



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ที่ ๓๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ และคณะทำงาน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ต้องเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) โดยสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นหน่วยงานผู้ประเมิน ซึ่งได้กำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่เชื่อมโยงและต่อเนื่องจากการประเมินในปีที่ผ่านมา อีกทั้งเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติกำหนดระเบียบวิธีการประเมินที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและวิชาการ เพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสถานะขององค์กรในด้านความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการกำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนนขึ้นไป จากการเก็บข้อมูล ๓ ส่วน ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) จำนวน ๕ ตัวชี้วัด

ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) จำนวน ๓ ตัวชี้วัด

ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามค่าเป้าหมายและผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนดจึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานรับผิดชอบการดำเนินการประเมิน ITA โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| ๑) ปลัด อบต. | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้อำนวยการกองช่าง | รองประธานกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๖) หัวหน้าสำนักปลัด | เลขานุการ |
| ๗) นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการอำนวยการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการจัดทำ รวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาธารณะ อำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน ให้คณะทำงานและบุคคล ที่เกี่ยวข้องดำเนินการประเมินให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๒) กำกับดูแลติดตามการประเมินในภาพรวมของหน่วยงาน อนุมัติการตอบ แบบสอบถามการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาธารณะ (แบบ OIT) และกำกับติดตามการประเมินตามแบบ IIT ให้ได้ จำนวนตัวอย่างที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๓) ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรในสังกัดตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

๔) ส่งเสริม สนับสนุน ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตอบ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

๒. คณะทำงาน จัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มีหน้าที่จัดทำข้อมูล ตามหัวข้อการประเมินตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ และส่งข้อมูลให้ผู้ดูแลระบบนำลงเว็บไซต์ เพื่อการเปิดเผย โดยกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมุฮัมมัดสุกรี แหมถิ่น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
บัญชีมอบหมายแนบท้ายคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน ที่ ๓๖/๒๕๖๖
ลงวันที่ ๓๑ เดือน มกราคม ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน
ข้อมูลพื้นฐาน

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	งานบริหารงานทั่วไป
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	งานบริหารงานทั่วไป
๐๓	อำนาจหน้าที่	งานบริหารงานทั่วไป
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	งานบริหารงานทั่วไป
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	งานบริหารงานทั่วไป

การประชาสัมพันธ์

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	งานบริหารงานทั่วไป

การปฏิสัมพันธ์

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๐๘	Q&A	งานบริหารงานทั่วไป
๐๙	Socail Network	งานบริหารงานทั่วไป
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	งานบริหารงานทั่วไป

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน
การดำเนินงาน

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๑	แผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

การปฏิบัติงาน

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	งานบริหารงานทั่วไป

การให้บริการ

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	งานบริหารงานทั่วไป
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	งานธุรการ สำนัก/กอง
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	งานบริหารงานทั่วไป
๐๑๘	E - Service	งานบริหารงานทั่วไป

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	งานพัสดุ กองคลัง
๐๒๐	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	งานพัสดุ กองคลัง
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	งานพัสดุ กองคลัง
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	งานพัสดุ กองคลัง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๓	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	หัวหน้าสำนักปลัด
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	หัวหน้าสำนักปลัด
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	หัวหน้าสำนักปลัด

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	งานบริหารงานทั่วไป

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	งานการเจ้าหน้าที่
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	งานการเจ้าหน้าที่
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	งานการเจ้าหน้าที่

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	งานการเจ้าหน้าที่
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	งานการเจ้าหน้าที่

แผนการป้องกันการทุจริต

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	งานการเจ้าหน้าที่
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	งานการเจ้าหน้าที่
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	งานการเจ้าหน้าที่

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	งานการเจ้าหน้าที่
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	งานการเจ้าหน้าที่

คณะทำงานมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) รวบรวมข้อมูลรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ในแต่ละกระบวนการงานบริการตามภารกิจที่ตนเองรับผิดชอบ ส่งให้ Admin หน่วยงาน เพื่อนำเข้าระบบ ITAS ในการเตรียมการประเมินตามห้วงระยะเวลา
- ๒) ประชาสัมพันธ์รายละเอียดการเข้าระบบ ITAS แก่บุคลากรในหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ในการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ให้เป็นไปตามระเบียบวิธีการประเมินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
- ๓) จัดเตรียม ประสานงานส่งรายชื่อบุคลากรภาครัฐ (พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังประจัน) ที่ปฏิบัติงานระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เพื่อตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน
- ๔) ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin ของหน่วยงาน) มีหน้าที่ลงทะเบียนและเปิดใช้งานระบบ ITAS ประสานงานในชั้นดำเนินการประเมินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และตอบคำถามตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT) ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และจัดเตรียมข้อมูลรวบรวมเอกสาร หลักฐาน ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะขึ้นเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันให้เป็นปัจจุบัน
- ๕) รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังประจันทราบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบโดยทั่วกัน