



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท
ที่ ๔๗๐ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖* ได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐ
ทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๗๐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.
กำหนด ประกอบกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านทุจริตและประพฤติมิชอบ
(พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อย
กว่าร้อยละ ๑๐๐ จะต้องได้คะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป นั้น

ฉะนั้น ..องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท.. จึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว เปรียบเสมือน
เครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความ
โปร่งใสขององค์กรซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายกับ
กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัด จึงแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการ
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบคณะทำงาน และอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|------------------------------------------------------------|----------------------|
| ๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท | ประธานคณะทำงาน |
| ๒) รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท | รองประธานคณะทำงาน |
| ตามที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาทมอบหมาย | |
| ๓) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท | คณะทำงาน |
| ๔) ผู้อำนวยการกอง/สำนัก ทุกคน | คณะทำงาน |
| ๕) หัวหน้าสำนักงานปลัด | คณะทำงาน |
| ๖) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗) เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัด/กอง/สำนัก สังกัดละ ๑ คน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ตามที่นายกององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย | |

อำนาจและหน้าที่

- (๑) วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาหาจุดบกพร่องและแนวทางการแก้ไขและพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 - (๒) ศึกษากรอบแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และปฏิทินการประเมิน ITA เพื่อนำมากำหนดนโยบาย/มาตรการ รวมทั้งแผนงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (๓) ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามมาตรการ/แผนงานการยกระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้
 - ๓.(๑) ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน
 - ๓.(๒) ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
 - ๓.(๓) หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๓.(๔) ประกาศผลคะแนนการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการ เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทาง/แผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป
 - (๔) มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
 - (๕) เปิดเผยผลการดำเนินการของคณะทำงาน ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะทำงาน มอบหมายโดยให้คณะทำงาน/คณะกรรมการ มีวาระตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งเป็นต้นไป จนถึงสิ้นสุดการประเมิน
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชยามร บุญเต็ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท

ข้อ	ข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง
๐๑	โครงสร้าง	สำนักปลัด	
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	สำนักปลัด ผู้บริหารทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำต้อง สนับสนุนให้ข้อมูล	
๐๓	อำนาจหน้าที่	สำนักปลัด	
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	สำนักปลัด	
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด ทุกส่วนงานสนับสนุน ข้อมูลที่ครบ องค์ประกอบ	
๐๖	Q&A	สำนักปลัด	
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	สำนักปลัด	นักวิเคราะห์ฯ

ข้อ	ข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	สำนักปลัด	นักวิเคราะห์ฯ
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	สำนักปลัด	นักวิเคราะห์ฯ
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	สำนักปลัด รวบรวมทุกสำนัก กองจัดทำอย่างน้อย ส่วนงานละ ๑ คู่มือ	
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	สำนักปลัด รวบรวมทุกสำนัก กองจัดทำอย่างน้อย ส่วนงานละ ๑ คู่มือ	
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	สำนักปลัด รวบรวมทุกสำนัก กองจัดทำข้อมูลการให้บริการส่วนงานตนเอง	
๐๑๓	E-Service	สำนักปลัด	
๐๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กองคลัง	ตำแหน่งพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง
๐๑๕	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กองคลัง	ตำแหน่งพัสดุ
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กองคลัง	ตำแหน่งพัสดุ
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กองคลัง	ตำแหน่งพัสดุ
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด	นักทรัพยากรบุคคล
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	สำนักปลัด	นักทรัพยากรบุคคล
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด	นักทรัพยากรบุคคล
๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	สำนักปลัด	นักทรัพยากรบุคคล
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด	นิติกร
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด	นิติกร

ข้อ	ข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง
๐๒๔	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการ มีส่วนร่วม	สำนักปลัดรวบรวม สำนักปลัด กองการศึกษาฯ กองสาธารณสุข กองสวัสดิการฯ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักจัดการงานทั่วไป นักวิชาการศึกษา นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการสาธารณสุข เป็นต้น
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	สำนักปลัด	นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	สำนักปลัด	นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล
๐๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	สำนักปลัด	นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล
๐๒๙	รายงานการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา	สำนักปลัด	นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล
๐๓๐	การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบน	งานตรวจสอบภายใน	ตรวจสอบภายใน

ข้อ	ข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	งานตรวจสอบภายใน	ตรวจสอบภายใน
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	ให้มอบหมายตามบริบทของหน่วยงาน นิติกร นักทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบภายใน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	สำนักปลัด	ให้มอบหมายตามบริบทของหน่วยงาน นิติกร นักทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบภายใน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด	
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด	