



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมุก อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครราชสีมา

ที่ ยส ๗๓๐๐๑/-

วันที่ ๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน พนักงานส่วนตำบล/และพนักงานจ้างฯ องค์การบริหารส่วนตำบลมุกทุกท่าน

อ้างถึงหนังสือสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครราชสีมา ที่ ปช ๐๐๔๐(ยส)/ว๐๐๑๔ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานได้ใช้ประกอบการวางแผน และดำเนินการประเมินตาม ขั้นตอน และช่วงเวลาที่กำหนด โดยเฉพาะการเตรียมความพร้อมเพื่อตอบรับข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดนครราชสีมา ได้กำหนดรูปแบบตารางการมอบหมายความรับผิดชอบในการเตรียมข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) พร้อมให้พิจารณาและมอบหมายเจ้าหน้าที่ในสังกัดเพื่อรับผิดชอบในการเตรียมข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เป็นรายชื่อ เพื่อให้สามารถดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะได้อย่างถูกต้องและตรงกับช่วงเวลาที่กำหนด เพื่อเป็นประโยชน์ในการสร้างการรับรู้ข้อมูลของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลมุก จึงมีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมุก ที่ ๑๑๓๔ / ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลและเอกสาร ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ พร้อมเซ็นชื่อลงในสำเนาคำสั่งเพื่อดำเนินการจัดเตรียมเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ

(นายบุญชา ชารีแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมุก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

ที่ ๑๑๓๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลและเอกสาร
ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมประเมินฯ ได้รับทราบคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้โมเดลแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) นั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐฯ ดังนี้

๑.ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.นายบัญชา ชารีแก้ว

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

๒.นายสมพร การเกษ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

๓.นายวีรภัทร หลักด่าน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

๔.นางเพชรอนันต์ บุญแน่น

หัวหน้าฝ่ายการเงิน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

๕.นายจิระศักดิ์ หลักหาญ

ผู้อำนวยการกองช่าง

๖.นางสาวกมลวรรณ การินทร์

นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗.นางกรรณิการ์ ปกป้อง

นักพัฒนาชุมชน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม

๘.นางสาวปนัดดา ขยันหา

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

มีหน้าที่ อำนวยการ ควบคุมและติดตาม การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

๒.ฝ่ายดูแลระบบ NACC ITA (Admin) ประกอบด้วย

๑.นายวีรภัทร หลักด่าน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

มีหน้าที่ ดูแลระบบ NACC ITA ผ่านทางเว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th/> ให้ตรงตามประกาศ ปฏิทินการประเมินฯ อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลและเอกสาร เพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ จาก คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อลงในระบบ NACC ITA ต่อไป

๓.ฝ่ายดูแลเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|----------------------------------|
| ๑.นางวัชรรา พุทธเสน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๒.นางสาวปนัดดา ขยันหา | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๓.นางสุปราณี จำปาเทศ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๔.นางสิรินดา สุดดี | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร |
| ๕.นางสาวประภาพร ถมปัด | พนักงานจ้างเหมาบริการ |

มีหน้าที่ ๑) ดูแลระบบเว็บไซต์หลักของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก โดเมนเนม <https://lumpooklocal.go.th> โดยการประชาสัมพันธ์แจ้งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงาน พร้อมทั้งรวบรวม ข้อมูลและเอกสารเพื่อใช้ประกอบการประเมินฯ มอบให้คณะกรรมการดูแลระบบ NACC ITA ดำเนินการใน ขั้นตอนต่อไป

๔.ฝ่ายดำเนินการด้านการเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และ ด้านการเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| ๑.นางวัชรรา พุทธเสน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๒.นางสุปราณี จำปาเทศ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๓.นางสิรินดา สุดดี | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร |
| ๔.นางสาวประภาพร ถมปัด | พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๕.นางสาวณัฐชยา สิทธิสัย | พนักงานจ้างเหมาบริการ |
| ๖.นางสาวอาทิตย์ยา ไชยวิเศษ | พนักงานจ้างทั่วไป |

มีหน้าที่ มีหน้าที่ประชาสัมพันธ์และติดตามการเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT) และการเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) โดยการประชาสัมพันธ์ผ่าน ทางช่องทางต่าง ๆ พร้อมติดตามการประเมินให้ตรงตามประกาศปฏิทินการประเมินฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.ฝ่ายดำเนินการจัดทำเอกสารและข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล โดยแบ่งความ รับผิดชอบออกเป็นข้อ ๐1-๐43 ได้ดังต่อไปนี้

๐1 โครงสร้าง ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| ๑.นางทัศนพร สมจิตร | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๒.นางสาวณัฐชยา สิทธิสัย | พนักงานจ้างเหมาบริการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน

๒) จัดทำข้อมูลตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน

๐2 ข้อมูลผู้บริหาร ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| ๑.นางทัศนพร สมจิตร | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๒.นางสุปราณี จำปาเทศ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน

๒) จัดทำข้อมูล ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน

๐3 อำนาจหน้าที่ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|---|
| ๑.นายวีรภัทร หลักด่าน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก |
| ๒.นางวัชรรา พุทธเสน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
- มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด

๐4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|----------------------------------|
| ๑.นายวีรวัฒน์ สายยศ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๒.นายศรัณยพงศ์ สุขแสน | พนักงานจ้างเหมาบริการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี

๒) จัดทำข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น

๐๕ ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|---|
| ๑.นายวีรภัทร หลักด่าน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก |
| ๒.นางวัชรรา พุทธเสน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลช่องทางการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล และแผนที่ตั้งของหน่วยงาน

๐6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|---|
| ๑.นายวีรภัทร หลักด่าน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก |
| ๒.นางวัชรรา พุทธเสน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๐7 ข้าราชการสัมพันธ์ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|---|
| ๑.นายวีรภัทร หลักด่าน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก |
| ๒.นางเพชรอนันต์ บุญแน่น | หัวหน้าฝ่ายการเงิน รักษาราชการแทน |
| ๓.นายจิระศักดิ์ หลักหาญ | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๔.นางสาวกมลวรรณ การินทร์ | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| | นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน |
| | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |

- | | |
|-----------------------|---------------------------------|
| ๕.นางกรรณิการ์ ปกป้อง | นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน |
| | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม |

๖.นางวัชรรา พุทธเสน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๗.นางสาวปนัดดา ขยันหา

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๘.นางสุปราณี จำปาเทศ

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.๒๕๖๖

๐๘ Q&A ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|---|
| ๑.นายวีรภัทร หลักด่าน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก |
| ๒.นางวัชรรา พุทธเสน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำช่องทางถามตอบที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

O9 Social Network ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|---|
| ๑.นายวีรภัทร หลักด่าน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก |
| ๒.นางวิรัชรา พุทธเสน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๓.นางพิมลพรรณ จักรสาร | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข |
| ๔.นางสาวประภาพร ฅมปัต | พนักงานจ้างเหมาบริการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Instagram Line เป็นต้น

๒) นำสื่อสังคมออนไลน์เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลในการติดต่อสื่อสารได้

O10 แผนดำเนินการประจำปี ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|---|
| ๑.นายวีรภัทร หลักด่าน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก |
| ๒.นายวีรวัฒน์ สายยศ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๓.นายศรัณยพงศ์ สุขแสน | พนักงานจ้างเหมาบริการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๒) มีข้อมูลรายละเอียดของแผนอย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ

O11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|---|
| ๑.นายวีรภัทร หลักด่าน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก |
| ๒.นายวีรวัฒน์ สายยศ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๓.นายศรัณยพงศ์ สุขแสน | พนักงานจ้างเหมาบริการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนในข้อ O10 เป็นรายเดือน ไตรมาส หรือราย 6 เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - เมษายน ๒๕๖๖)

๒) จัดทำเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน

O12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|---|
| ๑.นายวีรภัทร หลักด่าน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก |
| ๒.นายวีรวัฒน์ สายยศ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๓.นายศรัณยพงศ์ สุขแสน | พนักงานจ้างเหมาบริการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕)

๒) จัดทำข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๐13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑.นายวีรภัทร หลักด่าน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพุก |
| ๒.นางเพชรอนันต์ บุญแน่น | หัวหน้าฝ่ายการเงิน รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๓.นายจิระศักดิ์ หลักหาญ | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๔.นางสาวกมลวรรณ การินทร์ | นักวิชาการศึกษา รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๕.นางกรรณิการ์ ปกป้อง | นักพัฒนาชุมชน รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม |
| ๖.นางสาวปนัดดา ชัยนทา | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือของภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร

๐14 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑.นายวีรภัทร หลักด่าน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพุก |
| ๒.นางเพชรอนันต์ บุญแน่น | หัวหน้าฝ่ายการเงิน รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๓.นายจิระศักดิ์ หลักหาญ | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๔.นางสาวกมลวรรณ การินทร์ | นักวิชาการศึกษา รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๕.นางกรรณิการ์ ปกป้อง | นักพัฒนาชุมชน รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม |
| ๖.นางสาวปนัดดา ชัยนทา | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการประชาชนของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือของภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร

๐15 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑.นายวีรภัทร หลักด่าน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพุก |
| ๒.นางเพชรอนันต์ บุญแน่น | หัวหน้าฝ่ายการเงิน รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๓.นายจิระศักดิ์ หลักหาญ | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๔.นางสาวกมลวรรณ การินทร์ | นักวิชาการศึกษา รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๕.นางกรรณิการ์ ปกป้อง | นักพัฒนาชุมชน รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม |
| ๖.นางวัชรวิภา พุทธเสน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน โดยสามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน ไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๐16 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ประกอบด้วย

- ๑.นายวิรัชทร หลักคำ่าน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก
๒.นางวัชรรา พุทธเสน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕)

๐17 E-Service ประกอบด้วย

- ๑.นายวิรัชทร หลักคำ่าน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก
๒.นางวัชรรา พุทธเสน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

มีหน้าที่ ๑) จัดทำช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน โดยช่องทางดังกล่าวสามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๐18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ประกอบด้วย

- ๑.นางเพชรอนันต์ บุญแน่น หัวหน้าฝ่ายการเงิน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง
๒.นางสาวโสภารักษ์ ดลสุข นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

มีหน้าที่ ๑) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖) โดยมีรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย

๐19 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน ประกอบด้วย

- ๑.นางเพชรอนันต์ บุญแน่น หัวหน้าฝ่ายการเงิน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง
๒.นางสาวโสภารักษ์ ดลสุข นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนในข้อ ๐18 มีรายละเอียดแสดงก้าวหน้าในการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสามารถทำเป็นรายเดือน รายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ๖ เดือนแรกของปี (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

๐20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ประกอบด้วย

- ๑.นางเพชรอนันต์ บุญแน่น หัวหน้าฝ่ายการเงิน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง
๒.นางสาวโสภารักษ์ ดลสุข นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕) โดยมีรายละเอียดข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๐21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกอบด้วย

- ๑.นางเพชรอนันต์ บุญแน่น หัวหน้าฝ่ายการเงิน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง
๒.นางสาวปนัดดา ชยันหา นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๓.นางสุภาพร สืบวงศ์ เจ้าหน้าที่งานพัสดุปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖)

๐22 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|---|
| ๑.นางเพชรอนันต์ บุญแน่น | หัวหน้าฝ่ายการเงิน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒.นางสาวปนัดดา ชัยนทา | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๓.นางสุภาพร สืบวงษ์ | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป) เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

๐23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|---|
| ๑.นางเพชรอนันต์ บุญแน่น | หัวหน้าฝ่ายการเงิน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒.นางสาวปนัดดา ชัยนทา | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๓.นางสุภาพร สืบวงษ์ | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ครอบคลุม ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป) โดยมีรายละเอียดข้อมูลยกตัวอย่าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น

๐24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|---|
| ๑.นางเพชรอนันต์ บุญแน่น | หัวหน้าฝ่ายการเงิน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒.นางสาวปนัดดา ชัยนทา | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๓.นางสุภาพร สืบวงษ์ | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๐25 นโยบายการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------|---|
| ๑.นายวีรภัทร หลีกคำน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก |
| ๒.นางทัศนพร สมจิตร | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๒) จัดทำข้อมูลนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่กำหนดภายในหน่วยงาน

๑.นายวีรภัทร หลักด่าน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

๒.นางทัศนพร สมจิตร

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลการดำเนินการที่มีความสอดคล้องรับตามนโยบายหรือแผนการบริหาร
พัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ O25 โดยเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม
๒๕๖๕ - เมษายน ๒๕๖๖)

O27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๑.นายวีรภัทร หลักด่าน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

๒.นางทัศนพร สมจิตร

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับใน
หน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างน้อยประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้ง
บุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
 เป็นต้น

O28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ประกอบด้วย

๑.นายวีรภัทร หลักด่าน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

๒.นางทัศนพร สมจิตร

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
(ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕) โดยมีรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการ
ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

O29 แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย

๑.นายวีรภัทร หลักด่าน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

๒.นายจิระศักดิ์ หลักหาญ

ผู้อำนวยการกองช่าง

๓.นางวัชรรา พุทธเสน

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๔.นางพิมพ์พรณ จักรสาร

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๕.นางสาวประภาพร ถมปัต

พนักงานจ้างเหมาบริการ

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลคู่มือและแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย
รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่อง
ร้องเรียนส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ

O30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย

๑.นายวีรภัทร หลักด่าน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก

๒.นางวัชรรา พุทธเสน

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

มีหน้าที่ ๑) จัดทำช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยเฉพาะ ผ่านช่องทางออนไลน์เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

/O31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน...

031 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย

๑.นายวีรภัทร หลักด่าน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก 2.
๒.นางวัชรรา พุทธเสน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ
หน่วยงาน

๒) จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการปัญหาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ
ชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่อง
อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นข้อมูล ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕-มีนาคม ๒๕๖๖)
โดยสามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือน รายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนก็ได้

032 ช่องทางรับฟังความคิดเห็น ประกอบด้วย

๑.นายวีรภัทร หลักด่าน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก
๒.นางเพชรอนันต์ บุญแน่น หัวหน้าฝ่ายการเงิน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง
๓.นายจิระศักดิ์ หลักหาญ ผู้อำนวยการกองช่าง
๔.นางสาวกมลวรรณ การินทร์ นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.นางกรรณิการ์ ปกป้อง นักพัฒนาชุมชน รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม
๖.นางวัชรรา พุทธเสน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลแสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการ
ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

033 การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ประกอบด้วย

๑.นายวีรภัทร หลักด่าน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก 2.
๒.นายวีรวัฒน์ สายยศ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓.นางวัชรรา พุทธเสน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

มีหน้าที่ ๑) แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการ
ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

034 นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ประกอบด้วย

๑.นายวีรภัทร หลักด่าน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก 2.
๒.นางวัชรรา พุทธเสน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่บุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการ
รับของขวัญ (No Gift Policy) ต้องเป็นนโยบายของผู้บริหารคนปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๖

035 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๑.นายวีรภัทร หลักด่าน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก 2.
๒.นางวัชรรา พุทธเสน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

/มีหน้าที่๑) จัดทำข้อมูลการดำเนินการ...

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด ที่ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยแสดงให้เห็นความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้าน คุณธรรมและโปร่งใส

036 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------|----------|---|
| ๑.นายวีรภัทร | หลักด่าน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก |
| ๒.นางวัชรรา | พุทธเสน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๓.นางสาวปนัดดา | ขยันหา | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง

037 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------|----------|---|
| ๑.นายวีรภัทร | หลักด่าน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก |
| ๒.นางวัชรรา | พุทธเสน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๓.นางสาวปนัดดา | ขยันหา | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะ ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕-เมษายน ๒๕๖๖) โดยเป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อ บริหารความเสี่ยงตามข้อ 036

038 การสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------|----------|---|
| ๑.นายวีรภัทร | หลักด่าน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก |
| ๒.นางทัศนพร | สมจิตร | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓.นางวัชรรา | พุทธเสน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมี ทศณคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ตามมาตรฐานทาง จริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

039 แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|----------|---|
| ๑.นายวีรภัทร | หลักด่าน | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุมพุก |
| ๒.นางเพชรอนันต์ | บุญแน่น | หัวหน้าฝ่ายการเงิน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๓.นางวัชรรา | พุทธเสน | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๔.นางสาวปนัดดา | ขยันหา | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานที่บังคับครอบคลุมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ

040 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน

๑.นายวีรภัทร	หลักด่าน	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพุก	2.
๒.นางวัชรรา	พุทธเสน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๓.นางสาวปนัดดา	ขยันหา	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริตตามข้อ O39 โดยมีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าในการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - เมษายน ๒๕๖๖)

O41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันทุจริตประจำปี ประกอบด้วย

๑.นายวีรภัทร	หลักด่าน	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพุก	2.
๒.นางวัชรรา	พุทธเสน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๓.นางสาวปนัดดา	ขยันหา	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ (ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕)

O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑.นายวีรภัทร	หลักด่าน	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพุก	2.
๒.นางวัชรรา	พุทธเสน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (นำข้อมูลการประเมินปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มาใช้เป็นฐาน)

O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประกอบด้วย

๑.นายวีรภัทร	หลักด่าน	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมพุก	2.
๒.นางทัศนพร	สมจิตร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๓.นางวัชรรา	พุทธเสน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	

มีหน้าที่ ๑) จัดทำข้อมูลแสดงความสำเร็จหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีรูปธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - เมษายน ๒๕๖๖)

โดยให้คณะกรรมการทุกฝ่าย ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลและเอกสาร ประกอบการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในส่วนที่รับผิดชอบอย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้การประเมินดังกล่าวมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวมในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

.....ร่าง

.....พิมพ์

.....เจ้าหน้าที่/หน.ฝ่าย/งาน

.....หัวหน้าสำนักงานปลัด

.....ปลัด อบต.

(ลงชื่อ)

(นายสมศักดิ์ ๑๑๕๕๕๕๕๕)



ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.

เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ ได้รับทราบคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

บัดนี้ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการประชุมครั้งที่ ๑๓๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบกรอบระยะเวลาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น สำนักงาน ป.ป.ช. จึงขอประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินฯ ใช้ประกอบการวางแผนและดำเนินการการประเมินตามขั้นตอนและช่วงเวลาที่กำหนด ดังนี้

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๑	วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ลงทะเบียนการประเมิน ITA และนำเข้าข้อมูลประกอบการประเมิน ITA	การลงทะเบียนการประเมินและนำเข้าข้อมูลประกอบการประเมิน ITA มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบและผู้บริหารลงทะเบียนการประเมิน ITA ๒) ผู้ดูแลระบบนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ๓) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
๒	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายใน มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
			๒) ผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุดและไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด
๓	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีขั้นตอนดังนี้ ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการในการเข้าถึงช่องทางการตอบแบบวัด EIT ๒) ผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าตอบแบบวัด EIT ตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุดและไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล หน่วยประเมินดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือกและเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยคำนึงถึงข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นไปตามหลักทางวิชาการ และมีจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้มาติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถเข้าตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานภาครัฐดังกล่าวได้ด้วยตนเองโดยตรงที่เว็บไซต์ https://itas.nacc.go.th
๔	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖	เก็บข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	การเก็บข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT ๒) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๕	วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ให้คะแนนแบบวัด OIT	หน่วยประเมินดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลและพิจารณาให้คะแนนแบบวัด OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๖	วันที่ ๑ - ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	ชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT	ในกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ดูแลระบบอาจแจ้งขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมต่อหน่วยประเมินได้ตามวิธีการที่กำหนด
๗	วันที่ ๑๖ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	ยืนยันแบบวัด OIT	หน่วยประเมินดำเนินการพิจารณาขอชี้แจงเพิ่มเติมของหน่วยงานตามที่ได้รับแจ้ง จากนั้นทำการแก้ไขหรือยืนยันผลคะแนนแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด
๘	วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน	หน่วยประเมินดำเนินการสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประกอบรายงานผลการประเมิน
๙	วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ประกาศและเผยแพร่ผลการประเมิน	หน่วยประเมินดำเนินการเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากลับรอง และประกาศเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณะ

ทั้งนี้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดวิธีการประเมินฯ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือระบบ ITAS (<https://itas.nacc.go.th>) ดังนั้นหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องจึงสามารถดำเนินการประเมินผ่านระบบ ITAS ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการประเมินฯ ได้ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Disease 2019: COVID-19) หากมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใด สำนักงาน ป.ป.ช. จะประกาศให้ทราบในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายนิติไชย เกษมมงคล)
เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.