



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย

ที่ ๔๑๑/๒๕๖๖

เรื่อง การแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องแสดงผลการประเมินผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนนขึ้นไป นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย จึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นและจังหวัดจึงแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบคณะทำงาน และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

### ๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑. นายหอม ทอดอนแอ	นายก อบต.ดอนข่อย	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ นายอภิสิทธิ์ ทอดอนเหมือน	รองนายก อบต.ดอนข่อย	รองประธานคณะทำงาน
ตามที่นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย		
๑.๓. ว่าที่ร้อยตรีจตุพร ศรีสมบุรณ์	ปลัด อบต.ดอนข่อย	คณะทำงาน
๑.๔.นายวิริทธิพล อังก์วารบวรภัก	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๑.๕.นางสาวกอบกุล ชินวงษ์ม่วง	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๑.๖ นายคำนึ่ง พงษ์ทวี	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงานและเลขานุการ

### มีหน้าที่

- วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาหาจุดข้อบกพร่องและแนวทางการแก้ไข และพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
- ศึกษากรอบแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และปฏิทินการประเมิน ITA เพื่อนำมากำหนดนโยบาย/มาตรการรวมทั้งแผนงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดำเนินการ...

- ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามมาตรการ/แผนงานการยกระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
  - ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน
  - ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
  - หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ประกาศผลคะแนนการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการ เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทาง/แผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป
- มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
- เปิดผลการดำเนินการของคณะทำงาน/คณะกรรมการ ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะทำงาน/คณะกรรมการ มอบหมายโดยให้คณะทำงาน/คณะกรรมการ มีวาระตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งตั้งเป็นต้นไป

**๒. ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน) ประกอบด้วย**

- |                            |                          |
|----------------------------|--------------------------|
| ๑. นางสาวจิตติมา สมจิต     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๒. นางสาววารุณี ทองดอนเถิง | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล  |
| ๓. นางสาวจิราวรรณ หยดหย่อน | คนงาน                    |

**มีหน้าที่ - ลงทะเบียนเข้ารับการประเมิน**

- ประสานงานในขั้นดำเนินการประเมินกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- รวบรวมข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
- รวบรวมข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
- รวบรวมข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

**๓. คณะทำงานในการจัดทำเอกสารข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดที่**

**๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย**

**๓.๑.คณะทำงานข้อมูลพื้นฐาน ข้อ ๑๑ - ๑๔ ประกอบด้วย**

- |                               |                         |                 |
|-------------------------------|-------------------------|-----------------|
| ๓.๑.๑.นางสาวสุขศิริ สอดสุข    | นักทรัพยากรบุคคล        | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓.๑.๒.นางสาววารุณี ทองดอนเถิง | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน        |

**มีหน้าที่** จัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับ โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน-ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หลักฐาน ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้ Admin ของหน่วยงานนำขึ้นเว็บไซต์ อบรมให้เป็นปัจจุบัน

**๓.๒.คณะทำงานการประชาสัมพันธ์ ข้อ ๑๕ ประกอบด้วย**

- |                             |                    |                 |
|-----------------------------|--------------------|-----------------|
| ๓.๒.๑.นายเอกภาพ ศรีศคลักษณ์ | นักจัดการงานทั่วไป | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๓.๒.๒.นางสาวพิชยา คำเจริญ   | คนงาน              | คณะทำงาน        |

**มีหน้าที่** จัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับ ข่าวประชาสัมพันธ์ หลักฐาน ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้ Admin ของหน่วยงานนำขึ้นเว็บไซต์ อบรมให้เป็นปัจจุบัน

**๓.๓. คณะทำงานการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล ข้อ ๐๖ ประกอบด้วย**

๓.๓.๑. นางสาวจิตติมา สมจิต นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หัวหน้าคณะทำงาน  
๓.๓.๒. นางสาววารุณี ทองดอนเถิง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล คณะทำงาน  
มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับ O&A , Social Network และ  
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หลักฐาน ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้ Admin ของ  
หน่วยงานนำขึ้นเว็บไซต์ อบรม.ให้เป็นปัจจุบัน

**๓.๔. คณะทำงานการบริหารงานและงบประมาณแผนการดำเนินงานและงบประมาณ**

**ข้อ ๐๗ - ๐๙ ประกอบด้วย**

๓.๔.๑. นางสาวจิตติมา สมจิต นักวิเคราะห์นโยบายฯ หัวหน้าคณะทำงาน  
๓.๔.๒. นางสาวฉลองขวัญ ทองดอนพัว ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ คณะทำงาน  
มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา  
หน่วยงาน , แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ , รายงานผลการดำเนินงาน  
ประจำปี หลักฐาน ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้ Admin ของหน่วยงานนำขึ้นเว็บไซต์  
อบรม.ให้เป็นปัจจุบัน

**๓.๕. คณะทำงานการปฏิบัติงาน ข้อ ๐๑๐ - ๐๑๑ ประกอบด้วย**

๓.๕.๑. นางสาวสุชศิริ สอดสุข นักทรัพยากรบุคคล หัวหน้าคณะทำงาน  
๓.๕.๒. นางสาววารุณี ทองดอนเถิง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล คณะทำงาน  
มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของ  
เจ้าหน้าที่, จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ตามแบบตรวจการเปิดเผย  
ข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้ Admin ของหน่วยงานนำขึ้นเว็บไซต์ อบรม.ให้เป็นปัจจุบัน

**๓.๖. คณะทำงานการให้ข้อมูลสถิติการให้บริการ ข้อ ๐๑๒ - ๐๑๓ ประกอบด้วย**

๓.๖.๑. นายเอกภาพ ศรีศลักษณ์ นักจัดการงานทั่วไป หัวหน้าคณะทำงาน  
๓.๖.๒. นางสาวพิชยา คำเจริญ คณงาน คณะทำงาน  
มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ,  
ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ, รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ, E-Service หลักฐาน ตามแบบ  
ตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้ Admin ของหน่วยงานนำขึ้นเว็บไซต์ อบรม.ให้เป็นปัจจุบัน

**๓.๗. คณะทำงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ข้อ ๐๑๔ - ๐๑๗ ประกอบด้วย**

๓.๗.๑. นายสิทธิชัย เพชรประเสริฐพร นักวิชาการพัสดุชำนาญการ หัวหน้าคณะทำงาน  
๓.๗.๒. นางสาวเบญจมาศ ทองยอดเกรียง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ คณะทำงาน  
๓.๗.๓. นางสาวจิราวรรณ หยตหย่อน คณงาน คณะทำงาน  
มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ  
จัดหาพัสดุ , ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ, ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือ  
การจัดหาพัสดุ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี หลักฐาน ตามแบบตรวจการ  
เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้ Admin ของหน่วยงานนำขึ้นเว็บไซต์ อบรม.ให้เป็นปัจจุบัน

**๓.๘. คณะทำงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๑๘ - ๐๒๑ ประกอบด้วย**

๓.๘.๑. นางสาวสุชศิริ สอดสุข นักทรัพยากรบุคคล หัวหน้าคณะทำงาน  
๓.๘.๒. นางสาววารุณี ทองดอนเถิง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล คณะทำงาน  
มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร  
บุคคล, รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี , ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ,  
การขับเคลื่อนจริยธรรม หลักฐาน ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้ Admin ของหน่วยงานนำ  
ขึ้นเว็บไซต์ อบรม.ให้เป็นปัจจุบัน

**๓.๙.คณะกรรมการส่งเสริมความโปร่งใสการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** **ข้อ ๐๒๒ - ๐๒๔ ประกอบด้วย**

๓.๙.๑.นายชยพล โพทุมทา นิตกร หัวหน้าคณะกรรมการ  
๓.๙.๒.นางสาวรุ่งนภา ชาญธนกิจวานิชย์ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ คณะทำงาน  
มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ , ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ , ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้ Admin ของหน่วยงานนำขึ้นเว็บไซต์ อบรม.ให้เป็นปัจจุบัน

**๓.๑๐.คณะกรรมการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม** **ข้อ ๐๒๕ ประกอบด้วย**

๓.๑๐.๑.นางสาวจิตติมา สมจิต นักวิเคราะห์นโยบายฯ หัวหน้าคณะกรรมการ  
๓.๑๐.๒.นางสาวฉลองขวัญ ทองดอนพัว ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ คณะทำงาน  
มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้ Admin ของหน่วยงานนำขึ้นเว็บไซต์ อบรม.ให้เป็นปัจจุบัน

**๓.๑๑.คณะกรรมการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบนนโยบาย No Gift Policy** **ข้อ ๐๒๖ - ๐๒๙ ประกอบด้วย**

๓.๑๑.๑.นางสาวสุขศิริ สอดสุข นักทรัพยากรบุคคล หัวหน้าคณะกรรมการ  
๓.๑๑.๒.นางสาววารุณี ทองดอนเถิง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล คณะทำงาน  
มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่,การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ,รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ,รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้ Admin ของหน่วยงานนำขึ้นเว็บไซต์ อบรม.ให้เป็นปัจจุบัน

**๓.๑๒.คณะกรรมการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต** **ข้อ ๐๓๐ - ๐๓๑**  
**ประกอบด้วย**

๓.๑๒.๑.นายชยพล โพทุมทา นิตกร หัวหน้าคณะกรรมการ  
๓.๑๒.๒.นางสาวจิตติมา สมจิต นักวิเคราะห์นโยบายฯ คณะทำงาน  
มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน,รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้ Admin ของหน่วยงานนำขึ้นเว็บไซต์ อบรม.ให้เป็นปัจจุบัน

**๓.๑๓.คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสแผนป้องกันการทุจริต**  
**ข้อ ๐๓๒ - ๐๓๓ ประกอบด้วย**

๓.๑๓.๑.นายชยพล โพทุมทา นิตกร หัวหน้าคณะกรรมการ  
๓.๑๓.๒.นางสาวรุ่งนภา ชาญธนกิจวานิชย์ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ คณะทำงาน  
มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต,,รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้ Admin ของหน่วยงานนำขึ้นเว็บไซต์ อบรม.ให้เป็นปัจจุบัน

๓.๑๔.คณะทำงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ ๐๓๔ - ๐๓๕ ประกอบด้วย

๓.๑๔.๑.นางสาวสุชศิริ สอดสุข นักทรัพยากรบุคคล หัวหน้าคณะทำงาน  
๓.๑๔.๒.นางสาววารุณี ทองดอนเถิง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล คณะทำงาน  
มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล รวบรวมเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน,การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน  
หน่วยงาน ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้ Admin ของหน่วยงานนำขึ้นเว็บไซต์ อบรมให้  
เป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายหอม ทองดอนเอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย