



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

ที่ ๓๙๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายกองงานรับผิดชอบดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity & Transparency Assessment : ITA)  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู

.....

ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙๖๑-๓๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment ITA) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ โดยมีเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น ๓ เครื่องมือ ได้แก่ ๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และ ๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงาน จัดเตรียมข้อมูลตามโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงแต่งตั้งกองงานที่รับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล

| ข้อ | ข้อมูล                                | รายละเอียด                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ                                                             |
|-----|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑  | โครงสร้าง                             | - แสดงแผนผังแสดงโครงการแบ่งส่วนราชการ<br>ของหน่วยงาน<br>- ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่ง<br>ส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย<br>ส่วน กลุ่ม เป็นต้น                 | - นายธนวัฒน์ ล้อเลศิวิไล<br>ตำแหน่ง นักวิเคราะห์<br>นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๐๒  | ข้อมูลผู้บริหาร                       | - แสดงรายนามของบริหารของหน่วย<br>- ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย<br>ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้า<br>หน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร<br>ของหน่วยงาน | - นายธนวัฒน์ ล้อเลศิวิไล<br>ตำแหน่ง นักวิเคราะห์<br>นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๐๓  | อำนาจหน้าที่                          | - แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน<br>สำนักปลัด ตามที่กฎหมายกำหนด                                                                                                          | - นายธนวัฒน์ ล้อเลศิวิไล<br>ตำแหน่ง นักวิเคราะห์<br>นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๐๔  | แผนยุทธศาสตร์หรือ<br>แผนพัฒนาหน่วยงาน | - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่<br>มีระยะมากกว่า ๑ ปี<br>- เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุมปี<br>พ.ศ. ๒๕๖๕                                                       | - นายธนวัฒน์ ล้อเลศิวิไล<br>ตำแหน่ง นักวิเคราะห์<br>นโยบายและแผนชำนาญการ |

| ข้อ | ข้อมูล                                                    | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                    |
|-----|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๕  | -ข้อมูลการติดต่อ                                          | - ที่อยู่หน่วยงาน<br>- หมายเลขโทรศัพท์<br>- หมายเลขโทรสาร<br>- ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์<br>- แผนที่ตั้งหน่วยงาน                                                                                                                                                       | - นายธวัชณ์ ล้อเลิศวิไล<br>ตำแหน่ง นักวิเคราะห์<br>นโยบายและแผนชำนาญการ                                         |
| ๐๖  | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                       | - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน<br>หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                   | - นายสมบัติ คุณธร<br>ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ<br>- นางสาวศิริขวัญ เหมหงษา<br>ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ<br>ชำนาญงาน |
| ๐๗  | ข่าวประชาสัมพันธ์                                         | - แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการ<br>ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ<br>หน่วยงาน<br>- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีพ.ศ. ๒๕๖๕                                                                                                                            | - นางสาวศิริขวัญ เหมหงษา<br>ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ<br>ชำนาญงาน                                                |
| ๐๘  | Q&A                                                       | - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ<br>สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงาน<br>สามารถ สื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้<br>โดยมีลักษณะ เป็นการสื่อสารได้สองช่องทาง<br>เช่น web board กล้องข้อความถาม - ตอบ<br>Line official เป็นต้น                                               | นางสาวพัชรินทร์ ปานมา<br>ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน<br>ปฏิบัติการ                                                    |
| ๐๙  | Social network                                            | - แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน<br>สำ นั ก ป ลั ต เช่น Facebook, twitter,<br>Instagram เป็นต้น<br>- สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก<br>เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน                                                                                             | นางสาวพัชรินทร์ ปานมา<br>ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน<br>ปฏิบัติการ                                                    |
| ๐๑๐ | แผนการดำเนินงาน<br>ประจำปี                                | - แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่<br>มี ระยะเวลา ๑ ปี<br>- เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ในปี พ.ศ.<br>๒๕๖๕<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนๆ เช่น โครงการ<br>หรือ กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ช่วงระยะเวลา<br>เป็นต้น                                                            | - นายธวัชณ์ ล้อเลิศวิไล<br>ตำแหน่ง นักวิเคราะห์<br>นโยบายและแผนชำนาญการ                                         |
| ๐๑๑ | รายงานการกำกับ<br>ติดตามการดำเนินงาน<br>ประจำ รอบ ๖ เดือน | - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม<br>แผนดำเนินงานประจำปี<br>- เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ<br>แผนการดำเนินงานประจำปี<br>- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น<br>ความก้าวหน้า ดำเนินการแต่ละโครงการ/<br>กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนิน<br>การ เป็นต้น | - นายธวัชณ์ ล้อเลิศวิไล<br>ตำแหน่ง นักวิเคราะห์<br>นโยบายและแผนชำนาญการ                                         |



| ข้อ | ข้อมูล                                | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบ                                                             |
|-----|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๒ | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>- เป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ใช้รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของปีที่ผ่านมา (พ.ศ.๒๕๖๔)</li> </ul> | - นายธนวัฒน์ ล้อเลิศวิไล<br>ตำแหน่ง นักวิเคราะห์<br>นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๐๑๓ | คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน         | <ul style="list-style-type: none"> <li>-แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น</li> </ul>                                                 | ทุกกองงาน                                                                |
| ๐๑๔ | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูล</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการ หรือภารกิจอื่นใดที่ กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการให้บริการหรือการ ติดต่ออย่างไร เป็นต้น</li> </ul>                                                                               | - นางสาวศิริขวัญ เหมหงษา<br>ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ<br>ชำนาญงาน         |
| ๐๑๕ | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   | - นางสาวศิริขวัญ เหมหงษา<br>ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ<br>ชำนาญงาน         |
| ๐๑๖ | รายงานการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- ใช้ผลสำรวจของปีที่ผ่านมา (พ.ศ.๒๕๖๔)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        | - นางสาวศิริขวัญ เหมหงษา<br>ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ<br>ชำนาญงาน         |
| ๐๑๗ | E-Service                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ</li> <li>- สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>                                                                                                      | - นางสาวพัชรินทร์ ปานมา<br>ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน<br>ปฏิบัติการ           |

| ข้อ | ข้อมูล                                                  | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๑๘ | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี</li> <li>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณ ตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น</li> </ul>                                                                                                            | กองคลัง      |
| ๐๑๙ | รายงานการกำกับติดตามการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>- เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้งบประมาณ เป็นต้น</li> </ul>                                                                                                                 | กองคลัง      |
| ๐๒๐ | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายกองคลัง งบประมาณประจำปี</li> <li>- เป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>- ใช้รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของปีที่ผ่านมา (พ.ศ.๒๕๖๔)</li> </ul> | กองคลัง      |
| ๐๒๑ | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                                                        | กองคลัง      |
| ๐๒๒ | ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                                      | กองคลัง      |



| ข้อ | ข้อมูล                                             | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๒๓ | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์ม สขร.๑</li> <li>- จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อ จัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)</li> <li>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีพ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | กองคลัง      |
| ๐๒๔ | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของปี</li> <li>- ใช้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของปีที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๖๔)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | กองคลัง      |
| ๐๒๕ | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากร บุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม</li> <li>- เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนาม ของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | สำนักปลัด    |
| ๐๒๖ | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหาร สำนักปลัด นโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น กางวางแผนกำลังคน การ สรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนา บุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การ ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรใน หน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>- เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ หรือ เป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ นโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕</li> <li>- เป็นการดำเนินการที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul> | สำนักปลัด    |

| ข้อ | ข้อมูล                                         | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๒๗ | หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>- หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>- หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร</li> <li>- หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</li> <li>- หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญ กำลังใจ</li> <li>- เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                   | สำนักปลัด                                                                                                                                                     |
| ๐๒๘ | รายงานผลการบริหารและการพัฒนาบุคคลประจำปี       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหาร และ พัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น</li> <li>- ใช้ข้อมูลผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของปีที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๖๕)</li> </ul>                                                                                                               | สำนักปลัด                                                                                                                                                     |
| ๐๒๙ | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอน หรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น</li> <li>- เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้บังคับในหน่วยงาน ครบรอบกลุ่มปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นายสมบัติ คุณธร ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ</li> <li>- นางสาวศิริขวัญ เหมหงษา ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน</li> </ul> |
| ๐๓๐ | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต            | แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นายสมบัติ คุณธร ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ</li> <li>- นางสาวศิริขวัญ เหมหงษา ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน</li> </ul> |
| ๐๓๑ | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียน เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียน ให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)</li> <li>- เป็นข้อมูลเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>                     | - นายสมบัติ คุณธร<br>ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ                                                                                                                   |



| ข้อ | ข้อมูล                                     | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ                                                               |
|-----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| ๐๓๒ | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</li> <li>- สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>                                                                                                                                                              | - นางสาวพัชรินทร์ ปานมา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ                   |
| ๐๓๓ | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการ ทุกกองงานเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>                                                                                                       | ทุกกองงาน                                                                  |
| ๐๓๔ | เจตจำนงของผู้บริหาร                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการแสดงเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</li> <li>- ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                 | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู                                           |
| ๐๓๕ | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงถึงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน</li> <li>- เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และ ส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๔</li> </ul>                                                                                                       | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู                                           |
| ๐๓๖ | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหาร จัดการ ความเสี่ยง เป็นต้น</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul> | - หน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.วรรณฐิตา กิตติโก นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ |
| ๐๓๗ | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงถึงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานในกรณี ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                               | - หน่วยตรวจสอบภายใน น.ส.วรรณฐิตา กิตติโก นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ |

| ข้อ | ข้อมูล                                                              | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ          |
|-----|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|     |                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ 0๓๖</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 |                       |
| 0๓๘ | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงถึงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตอย่างชัดเจน</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                                                                                            | สำนักปลัด/กองการศึกษา |
| 0๓๙ | แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสำนักปลัด ป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี</li> <li>- ระยะเวลาของแผนจะต้องเป็นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาที่ดำเนินการ เป็นต้น</li> </ul>                                                                                                | สำนักปลัด             |
| 0๔๐ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี</li> <li>- เป็นข้อมูลตลอดระยะเวลา ๖ เดือนแรกของแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจการ ผลการใช้ งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>- ใช้รายงานผลดำเนินการของปีที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๖๔)</li> </ul> | สำนักปลัด             |
| 0๔๑ | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี</li> <li>- เป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตประจำปี</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการ ใช้งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>- ใช้รายงานผลการดำเนินการของปีที่ผ่านมา (พ.ศ.๒๕๖๔)</li> </ul>                    | สำนักปลัด             |



| ข้อ | ข้อมูล                                                                    | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๔๒ | มาตรการส่งเสริม<br>คุณธรรมและความ<br>โปร่งใสภายใน<br>หน่วยงาน             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบประเมินฯ ในปีที่ผ่านมา (พ.ศ.๒๕๖๓)</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็น ที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนต้องแก้ไขโดย เร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาแนวทางการนำผลการวิเคราะห์การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>- มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์โดยรายละเอียดต่าง เช่น การกำหนดรับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul> | ทุกกองงาน    |
| ๐๔๓ | การดำเนินการตาม<br>มาตรการส่งเสริม<br>คุณธรรมและความ<br>โปร่งใสในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในข้อ ๐๔๒ การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ทุกกองงาน    |

ให้กองงานที่ได้รับมอบหมายจัดเตรียมข้อมูลและดำเนินการเว็บไซต์ของส่วนตำบลวังตะกู่ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ และให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ และอนุมัติตามขั้นตอนต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจรรยา ดาราสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู่