



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

ที่ ๑๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามที่แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนได้น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องมีการประเมินผ่านเกณฑ์ที่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง จึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าวเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและจังหวัด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการ และอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

**องค์ประกอบ**

- |                                       |                        |
|---------------------------------------|------------------------|
| ๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๒) รองนายกองปกครองส่วนตำบลท่าม่วง     | รองประธานคณะกรรมการ    |
| ๓) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง   | คณะกรรมการ             |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง                 | คณะกรรมการ             |
| ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง                 | คณะกรรมการ             |
| ๖) หัวหน้าสำนักปลัด                   | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๗) นักพัฒนาชุมชน                      | ผู้ช่วยเลขานุการ       |
| ๘) นักจัดการงานทั่วไป                 | ผู้ช่วยเลขานุการ       |
| ๙) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน           | ผู้ช่วยเลขานุการ       |
| ๑๐) เจ้าพนักงานธุรการ                 | ผู้ช่วยเลขานุการ       |
| ๑๑) นักวิชาการพัสดุ                   | ผู้ช่วยเลขานุการ       |
| ๑๒) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้          | ผู้ช่วยเลขานุการ       |
| ๑๓) นายช่างโยธา                       | ผู้ช่วยเลขานุการ       |
| ๑๔) นักทรัพยากรบุคคล                  | ผู้ช่วยเลขานุการ       |

### อำนาจและหน้าที่

- ๑) วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาหาจุดบกพร่องและแนวทางการแก้ไขและพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- ๒) ศึกษากรอบแนวทางประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปฏิทินการประเมิน ITA เพื่อนำมากำหนดนโยบาย/มาตรการ รวมทั้งแผนงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามมาตรการ/แผนงานการยกระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้
  - ๓.๑) ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน
  - ๓.๒) ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน
  - ๓.๓) หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๓.๔) ประกาศผลคะแนนการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการ เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทางแผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป
- ๔) มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
- ๕) เปิดเผยผลการดำเนินการของคณะกรรมการ ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมายโดยให้คณะกรรมการ มีวาระตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งเป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒ ๗

(นายวรเดช กาญจนอนันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง