



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ
ที่ ๕/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงาน
ภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗๐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่
สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ประกอบกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยในระยะที่ ๒ ได้
กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ นั้น

ฉะนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ จึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว
เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรม
และความโปร่งใสขององค์กรซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการ
ปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้นซึ่งสอดคล้องกับ
นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อ
สนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการและอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|------------------------|
| ๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ | คณะกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๘) หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๙) นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐) นักจัดการงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- อำนาจและหน้าที่

- ๑) วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาหาจุดบกพร่องและแนว
ทางการแก้ไข เพื่อนำมาพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ๒) ศึกษากรอบแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และปฏิทินการประเมิน ITA เพื่อนำมากำหนดเป้าหมาย/มาตรการ รวมทั้งแผนงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามมาตรการ/แผนงานการยกระดับผลคะแนน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
- ๕) เปิดเผยผลการดำเนินการของคณะกรรมการ ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสุพล เหล็กมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ากูบ