

## รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ผลการดำเนินการ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ได้ดำเนินการจัดประชุมพนักงานทุกกอง โดยมีผู้เข้าร่วมประกอบด้วย ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ของสำนักปลัดฯ , กองคลัง และกองช่าง โดยคณะผู้บริหาร ได้มอบนโยบายและแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน



๒. มาตรการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ผลการดำเนินการ ได้มีการออกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ที่ ๐๔๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้แจ้งเวียนคำสั่งดังกล่าว ให้ทุกกองทราบและถือปฏิบัติ



**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน**  
ที่ ๐๒๕/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยความสะดวกและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายใต้แนวคิด “Open to transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจากการ “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และประชาชน ผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐ ผ่านการประเมิน ITA ซึ่งจะส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามคำเป้าหมายและผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยความสะดวกและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยความสะดวก ประกอบด้วย**

|                                         |                     |
|-----------------------------------------|---------------------|
| (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน    | ประธานกรรมการ       |
| (๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน | กรรมการ             |
| (๓) ผู้อำนวยการกองช่าง                  | กรรมการ             |
| (๔) ผู้อำนวยการกองคลัง                  | กรรมการ             |
| (๕) หัวหน้าสำนักปลัดฯ                   | กรรมการ             |
| (๖) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป          | กรรมการและเลขานุการ |
| (๗) นิติกร                              | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

**ให้คณะกรรมการอำนวยความสะดวก มีหน้าที่ ดังนี้**

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการจัดทำ รวบรวม ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ด้านความสะอาด ส่งเสริม สนับสนุน ให้คณะทำงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องดำเนินการประเมินให้เกิดประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๒) กำกับดูแลการประเมินในภาพรวมของหน่วยงาน อนุมัติตอบแบบสอบถามการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาธารณะ (แบบ OIT) และกำกับติดตามการประเมินตามแบบ IIT ให้ได้จำนวนตัวอย่างที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

/(๓) ส่งเสริม...

-๒-

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรในสังกัดตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

(๔) ส่งเสริม สนับสนุน ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียแต่ละหน่วยงานตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

**๒. คณะทำงานฯ ประกอบด้วย**

**ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล**

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน (ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ การปฏิสัมพันธ์**

**ข้อมูล)**

|                                         |                    |
|-----------------------------------------|--------------------|
| ๑) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป           | หัวหน้าคณะทำงาน    |
| ๒) นักจัดการงานทั่วไป                   | คณะทำงาน           |
| ๓) เจ้าหน้าที่งานธุรการสังกัดสำนักปลัดฯ | คณะทำงาน/เลขานุการ |

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน (การดำเนินงาน การปฏิบัติงาน การให้บริการ)**

|                                                |                    |
|------------------------------------------------|--------------------|
| ๑) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป                  | หัวหน้าคณะทำงาน    |
| ๒) หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม           | คณะทำงาน           |
| ๓) หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ                | คณะทำงาน           |
| ๔) หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี                  | คณะทำงาน           |
| ๕) เจ้าหน้าที่งานธุรการสังกัดกองช่างและกองคลัง | คณะทำงาน           |
| ๖) เจ้าหน้าที่งานธุรการสังกัดสำนักปลัดฯ        | คณะทำงาน/เลขานุการ |

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง (การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ)**

|                                      |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
| ๑) หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี        | หัวหน้าคณะทำงาน    |
| ๒) นักวิชาการเงินและบัญชี            | คณะทำงาน           |
| ๓) นักวิชาการพัสดุ                   | คณะทำงาน           |
| ๔) นักวิชาการจัดเก็บรายได้           | คณะทำงาน           |
| ๕) นักวิชาการคลัง                    | คณะทำงาน           |
| ๖) เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี     | คณะทำงาน           |
| ๗) เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้       | คณะทำงาน           |
| ๘) เจ้าหน้าที่งานธุรการสังกัดกองคลัง | คณะทำงาน/เลขานุการ |

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล)**

|                                            |                    |
|--------------------------------------------|--------------------|
| ๑) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป              | หัวหน้าคณะทำงาน    |
| ๒) นักทรัพยากรบุคคล (น.ส.เจษณี เกริกฤทธิ์) | คณะทำงาน           |
| ๓) นักทรัพยากรบุคคล (นางอาภาพร เอียดต้า)   | คณะทำงาน/เลขานุการ |

/ตัว...

- ๑) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๒) นิติกร

หัวหน้าคณะทำงาน  
คณะทำงาน/เลขานุการ

๑) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
๒) นิติกร

หัวหน้าคณะทำงาน  
คณะทำงาน/เลขานุการ

- ๑) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๒) นิติกร

หัวหน้าคณะทำงาน  
คณะทำงาน/เลขานุการ

(๒) ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบงาน จัดเตรียมข้อมูลสำหรับดำเนินการ ITA ให้เป็น  
เผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน เพื่อรณกภหมายและคตติจะได้นั

(๓) เชิญบุคคลหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ เพื่อใช้ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน เพื่อให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดเป็นไปอย่างถูกต้อง สมบูรณ์

(๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายจรรยา - ตัดสายชล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน



ที่ นส.๗๘๐๐๑/๐๒๓ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

**เรื่อง** แจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

|                  |                                                                                                            |             |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. สำเนาประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ปฏิบัติการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ | จำนวน ๑ ชุด |
|                  | ๒. แบบประเมิน ๓ ตัวชี้วัดที่ ๓ และ ๑๐                                                                      | ๑ ชุด       |
|                  | ๓. สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียนฯ                                                                | จำนวน ๑ ชุด |

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน จึงขอให้ท่านแจ้งผู้ใต้บังคับบัญชาในสังกัดที่เกี่ยวข้องมารับทราบคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ตรงปกถ้วน ครบถ้วน ถูกต้อง ตามข้อวิธีดีที่ ๔ และ ๑๓๐ ที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้ ให้แล้วเสร็จทันตามเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบมาซึ่งพร้อมแนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

(นายจรรยา ด้ตสายชล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคียน

இந்தியா *For*

৭৩, কলকাতা ডি.

Лодыж. ~~Лодыж~~

new constant.

also moving.

the river.

๑. ปลัด  
๒. นายอำเภอ  
๓. นายช่าง  
๔. นายช่าง  
๕. นายช่าง  
๖. นายช่าง  
๗. นายช่าง  
๘. นายช่าง  
๙. นายช่าง  
๑๐. นายช่าง

๓. มาตรการติดตามผลดำเนินงานของแต่ละงานที่รับผิดชอบเป็นประจำทุกเดือน ผลการดำเนินการ สำนักปลัด ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในแต่ละกองรับผิดชอบเพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยได้ตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน ให้เป็นไปตามหัวข้อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

๔. มีการแสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน



๕. มาตรการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ผลการดำเนินการ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ สำนักปลัดฯ ได้เชิญประชุมเจ้าหน้าที่ของทุกกอง และคณะผู้บริหาร มีการชี้แจงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของราชการ โดยให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ห้ามนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

