

แบบรายงาน  
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลสระพังอำเภอบ้านแท่น จังหวัดชัยภูมิ

## การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

### หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้ผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

### เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

#### ๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

#### ๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

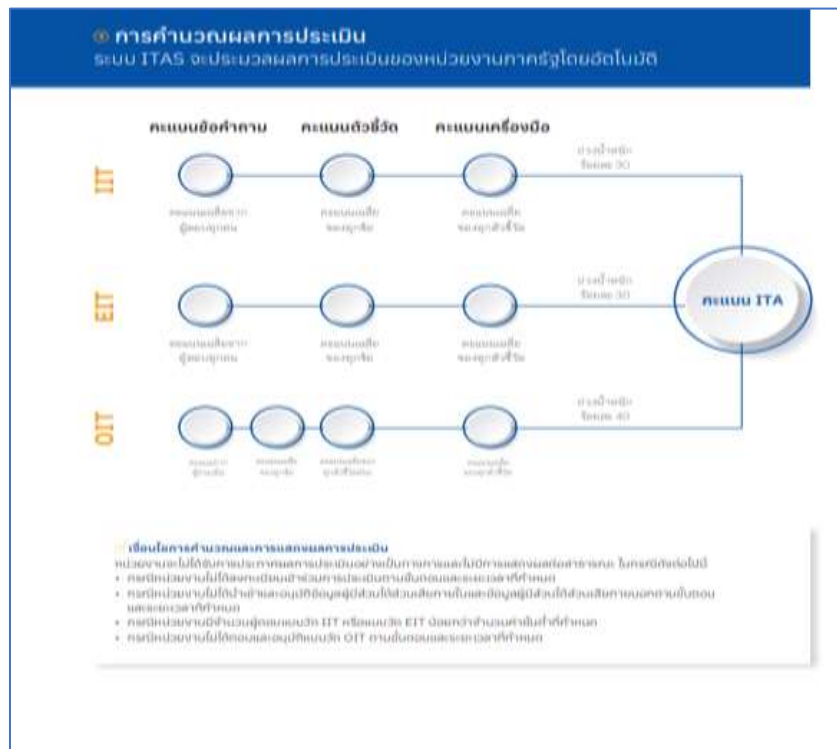
#### ๓. แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มี การเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

## หลักเกณฑ์การประเมินผล

### ๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้



### ๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

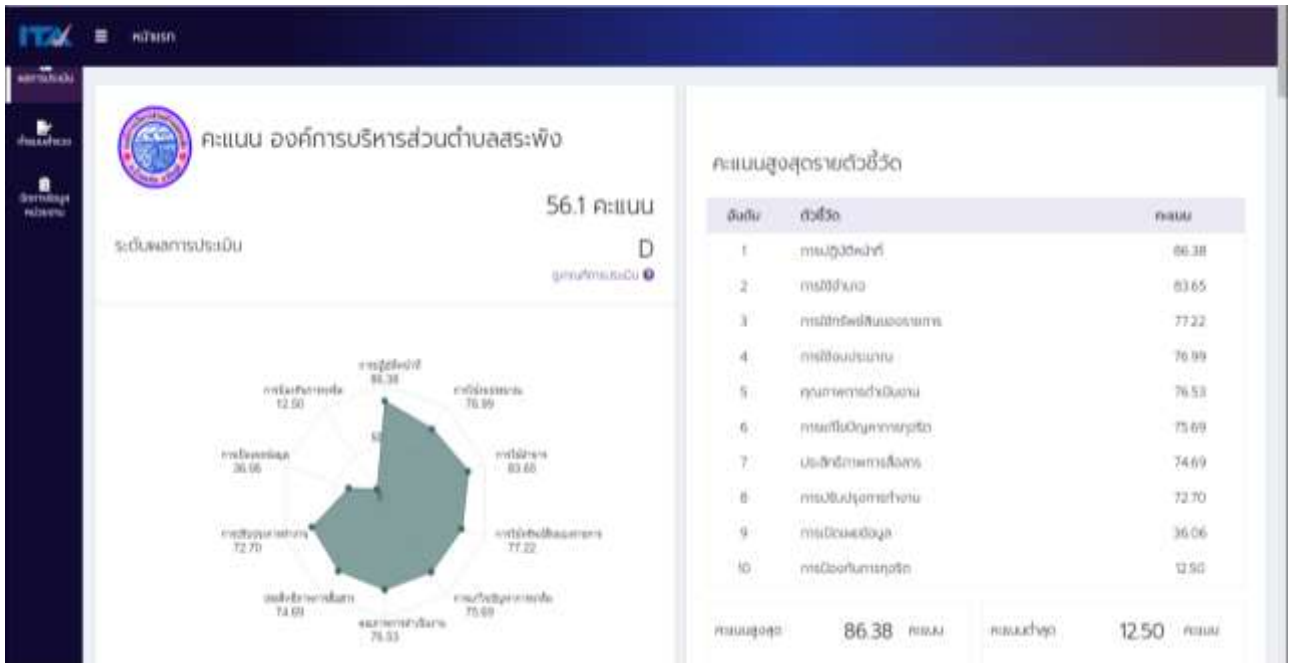
**๑ ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน**  
ผลการประเมินจะมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และจำแนกออกเป็น 7 ระดับ

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

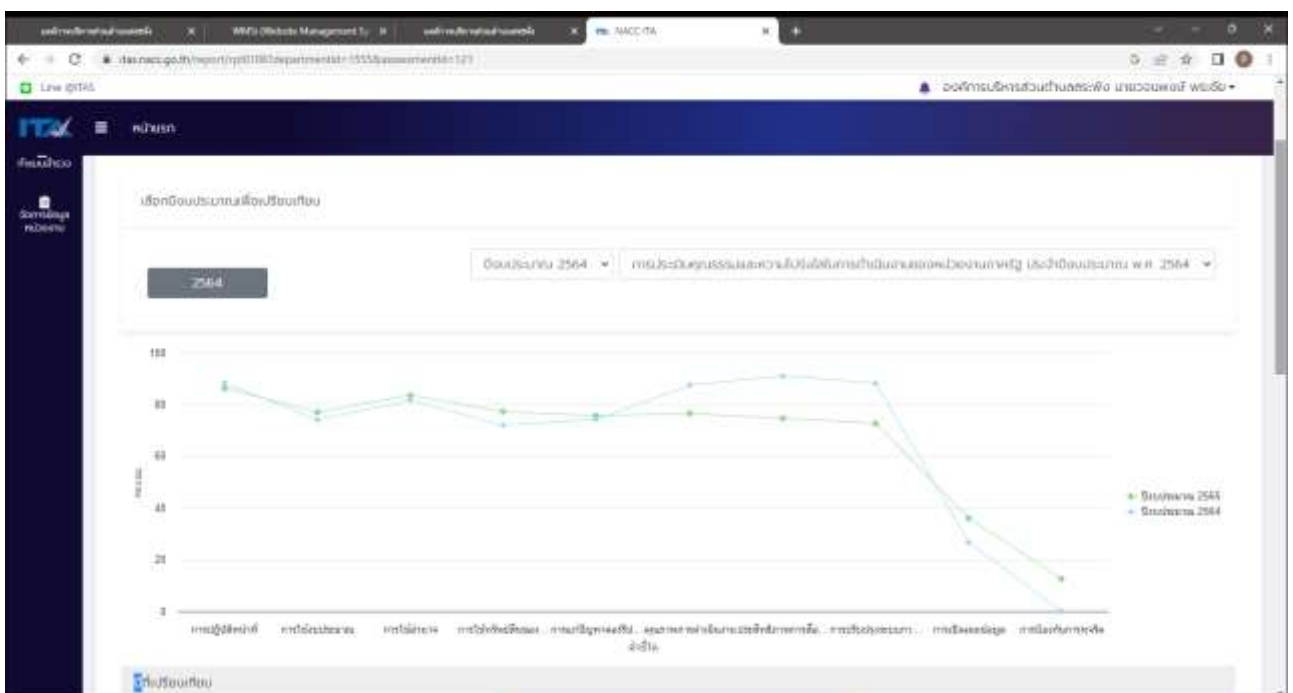
### ๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

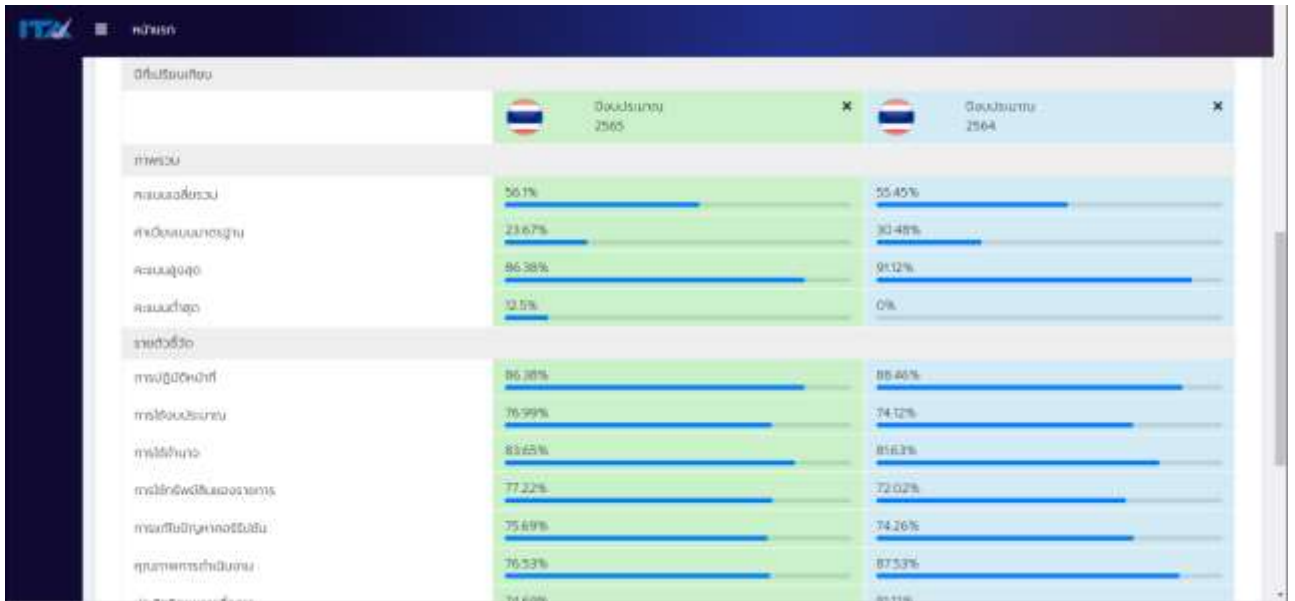
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ในระยะแรกของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง คะแนนภาพรวมหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง :๕๖.๑ คะแนน ระดับผลการประเมิน D



การเปรียบเทียบผลการประเมิน ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง ปี พ.ศ. ๒๕๖๕





ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ (จาก คณะที่ปรึกษา ผู้ประเมิน ผ่านระบบ ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

ระดับ D :

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อยู่ในระดับที่มีควรการพัฒนา ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนอยู่ที่ ๕๖.๑ คะแนน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน: IIT)

หน่วยงาน ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ ควรพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะ ในประเด็น หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตภายในที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ ข้อมูลทางสถิติเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข พร้อมทั้ง รายงานความ คืบหน้าของการดำเนินงาน และ ประเด็นหน่วยงานของท่านยังไม่มี การเฝ้าระวังการทุจริต การตรวจสอบการ ทุจริตและ/หรือ การลงโทษทางวินัยเท่าที่ควร หน่วยงานควรมีแนวทางในการขับเคลื่อนเกี่ยวกับการเฝ้าระวังการ ทุจริต การตรวจสอบการทุจริต และประเด็น หน่วยงานของท่านไม่มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ภายในและภายนอกเรื่องการทุจริตเพื่อไปปรับปรุงความโปร่งใสในหน่วยงาน หน่วยงานควรนำผลจากการ ขับเคลื่อนเกี่ยวกับการเฝ้าระวังการทุจริต การตรวจสอบการทุจริตและการลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย: EIT)

หน่วยงานได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ ควร พัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการ ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นการปรับปรุงการ ดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็น ถึงการปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงาน และประเด็น การปรับปรุงคุณภาพและการสำรวจ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควรนำเสนอผลงาน ที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงาน และประเด็น การเปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ : OIT)

หน่วยงาน ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ: OIT) โดยผู้ตรวจ ประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน หน่วยงานต้องแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยทำในรูปแบบผังแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน หน่วยงานต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี โดยมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ หน่วยงานต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานต้องแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส หน่วยงานต้องแสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน

## ๒. ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต หน่วยงานต้องแสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่สามารถก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต หน่วยงานต้องแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ควรเปิดเผยข้อมูลให้ครบตามองค์ประกอบในแต่ละข้อคำถามโดยศึกษาได้จากคู่มือITAของปีงบประมาณนั้นๆ

### ๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ D ( ๕๖.๑ คะแนน) ซึ่งเพิ่มขึ้น/ลดลง จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ D ( ๕๕.๔๕ คะแนน) คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๕

วิธีคิด นำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ = ๔๓.๘๑ - ๘๓.๒๗ = ๓๙.๔๖

$39.46 \div 83.27$  คะแนน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ = ๐.๔๗

๒) สรุปผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(เทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) ดังนี้

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	๒๕๖๔	๒๕๖๕	การเปลี่ยนแปลง
IIT	๑. การปฏิบัติหน้าที่	๘๘.๔๖	๘๖.๓๘	ลดลง
	๒. การใช้งบประมาณ	๗๔.๑๒	๗๖.๙๙	เพิ่มขึ้น
	๓. การใช้อำนาจ	๘๑.๖๓	๘๓.๖๕	เพิ่มขึ้น
	๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๒.๐๒	๗๗.๒๒	เพิ่มขึ้น
	๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๔.๒๖	๗๕.๖๙	เพิ่มขึ้น
EIT	๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๘๗.๕๓	๗๖.๕๓	ลดลง
	๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๑.๑๒	๗๔.๖๙	ลดลง
	๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๘.๒๙	๗๒.๗๐	ลดลง
OIT	๙. การเปิดเผยข้อมูล	๒๖.๖๑	๓๖.๐๖	เพิ่มขึ้น

	๑๐. การป้องกันการทุจริต	๐.๐๐	๑๒.๕๐	เพิ่มขึ้น
	คะแนนเฉลี่ย	๕๕.๔๕	๕๖.๖๑	เพิ่มขึ้น
	ระดับการประเมิน	D	D	เท่าเดิม

๓) จุดแข็ง : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินมากที่สุด คือ

๓.๑ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๘๘.๔๖/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๘๖.๓๘ )

๔) จุดแข็ง : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินเพิ่มขึ้น และได้รับคะแนนมากกว่า ๘๐ คะแนน คือ

๔.๑ ตัวชี้วัดที่ ๓. การใช้อำนาจ

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๘๑.๖๓/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๘๓.๖๕)

๕) จุดอ่อน : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินเพิ่มขึ้น แต่มีค่าคะแนนน้อยกว่า ๘๐ คะแนน คือ

๕.๑ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๗๔.๑๒/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๗๖.๙๙)

๕.๒. ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๗๒.๐๒/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๗๗.๒๒)

๕.๓. ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๗๔.๒๖/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๗๕.๖๙)

๕.๔. ตัวชี้วัดที่ ๙ ๒๖.๖๑

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๒๖.๖๑/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๓๖.๐๖)

๕.๕. ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๐.๐๐/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๑๒.๕๐)

๖) จุดอ่อน : ตัวชี้วัดที่ได้รับผลการประเมินลดลง คือ

๖.๑. ตัวชี้วัดที่ ๑. การปฏิบัติหน้าที่

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๘๘.๔๖/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๘๖.๓๘)

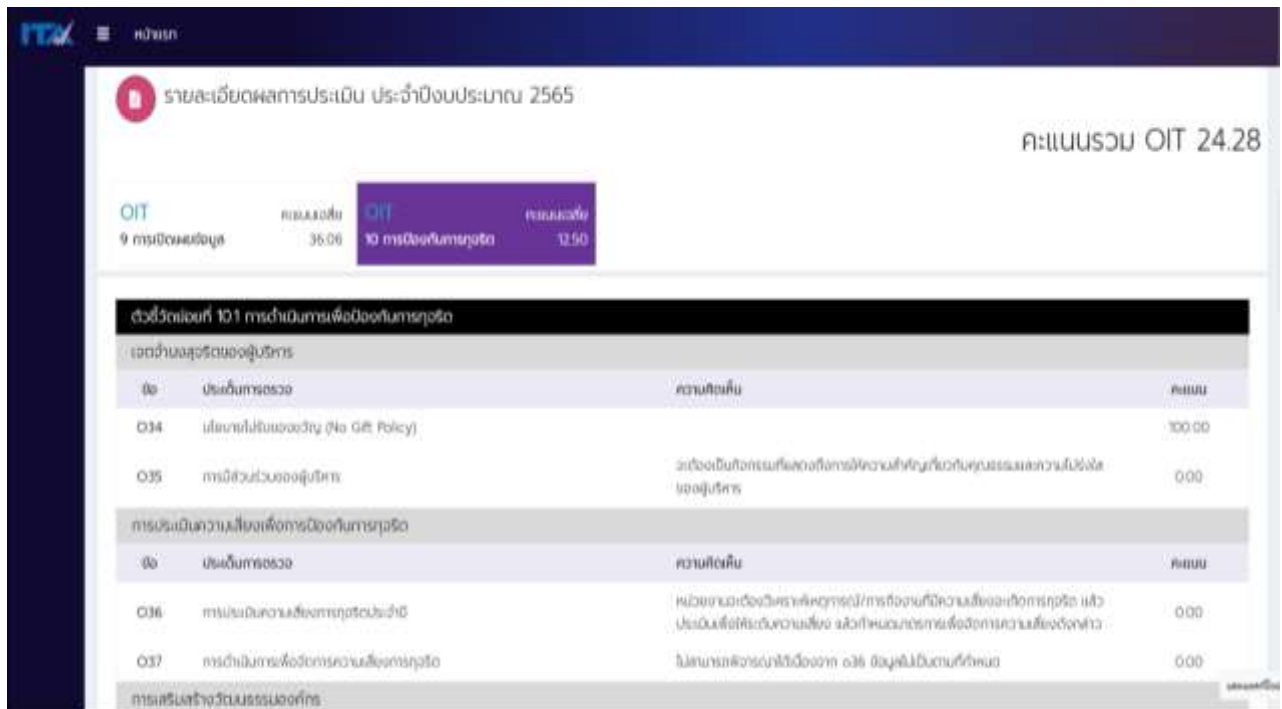
๖.๒. ตัวชี้วัดที่ ๖.คุณภาพการดำเนินงาน

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๘๗.๕๓/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๗๖.๕๓)

๖.๓. ตัวชี้วัดที่ ๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน

(ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ มีคะแนน ๘๘.๒๙/ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้คะแนน ๗๒.๗๐)

๒. ประเด็นที่ควรพัฒนา ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ



ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	จะต้องเป็นกิจกรรมที่แสดงถึงการให้ความสำคัญเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่ควรศึกษาพัฒนาด้านการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ขององค์กร ๒. เจ้าหน้าที่ควรจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๓. ทำการประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือหาแนวทางให้บุคลากรเกิดการรับรู้และเข้าใจในมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ดังนี้

๑. กำหนดแนวทางการดำเนินงาน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๑. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรอยู่ในระเบียบวินัยและมีจิตสำนึกต่อประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม	๑. จัดทำแนวทางการปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของรัฐและให้ความรู้บุคลากรในหน่วยงาน ๒. กำกับติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขฯ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	รายงานผลวิธีการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ
๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานได้มีโอกาสพัฒนาตนด้านความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๑. ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม ๒. ให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของพนักงานผู้ให้บริการรายบุคคล	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขฯ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑. รายงานผลการเข้ารับการอบรมตามเวลาที่เข้ารับการอบรมทุกครั้งหลังการเข้ารับการอบรม ๒. ดำเนินการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของพนักงานผู้ให้บริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. สร้างช่องทางการติดต่อ/การขอรับบริการ/การแสดงความคิดเห็นรูปแบบออนไลน์	จัดทำ ช่องทางในการให้บริการรูปแบบออนไลน์ขึ้น เช่น (e-service)	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขฯ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	มอบหมายพนักงานในแต่ละส่วนงานรับผิดชอบตรวจสอบช่องทางที่เราสร้างขึ้น “e-service” ทุกวัน ว่ามีประชาชนเข้ามาแจ้งขอรับบริการหรือไม่เพื่อดำเนินการบริการประชาชนได้ทันเวลาและรายงานผู้บริหารทราบตามลำดับ

๒. กำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด แต่ละหัวข้อและรายงานความก้าวหน้า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

ที่ 20 /2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
หน่วยงานภาครัฐ (ITA) และพัฒนาระบบการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

.....

ตามที่คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 ได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุก  
หน่วยงานให้ร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐในปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2561-2564 โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ประกอบกับแผนแม่บท  
ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) ได้กำหนดให้การ  
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและ  
ประพฤติมิชอบโดยในระยะแรกได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จะต้องได้คะแนน 85  
คะแนนขึ้นไป

ฉะนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง จึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าวเปรียบเสมือน  
เครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาของการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความ  
โปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การ  
ให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับนโยบาย  
กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัด จึงแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการ  
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และพัฒนาระบบการดำเนินงานของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีองค์ประกอบคณะทำงาน และอำนาจหน้าที่  
ดังนี้

## 1. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| 1) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสระพัง          | ประธานคณะทำงาน              |
| 2) รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลสระพัง       | รองประธานคณะทำงาน           |
| 3) เลขานุการนายกองค้การบริหารส่วนตำบลสระพัง | คณะทำงาน                    |
| 4) ปลัดค้การบริหารส่วนตำบลสระพัง            | คณะทำงาน                    |
| 5) ผู้อํานวยการกองทุกกอง                    | คณะทำงาน                    |
| 6) หัวหน้าสำนักปลัด                         | คณะทำงาน                    |
| 7) นิติกร                                   | คณะทำงานและเลขานุการ        |
| 8) เจ้าพนักงานธุรการ                        | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

### มีหน้าที่ ดังนี้

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้คณะทำงานฝ่ายดำเนินการทราบ

(2) มอบหมายให้บุคลากรดำเนินการตามตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบ OIT สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

(3) ตรวจสอบความเรียบร้อย ถูกต้องของข้อมูล หลักฐาน และเอกสารประกอบ รวมทั้งตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง ก่อนคัดลอกลิงค์ข้อมูลตามตัวชี้วัดส่งให้สำนักงาน ป.ป.ช.

(4) กำกับดูแล และติดตาม/ทวงถามเจ้าหน้าที่ผู้จัดเตรียมเอกสาร หลักฐานในส่วนที่เกี่ยวข้องตามภารกิจที่รับผิดชอบ (กรณีเกิดความล่าช้าหรือไม่มีการดำเนินการภายในเดือนมีนาคม 2566) เพื่อดำเนินการตามตัวชี้วัดแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

## 2. คณะทำงานฝ่ายดำเนินการตามตัวชี้วัดในแบบ OIT ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วยตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

### ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
01	โครงสร้าง	. แสดงข้อมูลแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน -แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	-นางปัทมา รินน้อย เจ้าพนักงานธุรการ -น.ส.ชลธิชา ศิริโกคา ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน คณะทำงาน
02	ข้อมูลผู้บริหาร	-แสดงข้อมูลของผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผู้บริหารสูงสุด (2)รองผู้บริหารสูงสุด -แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ- นามสกุล (2) ตำแหน่ง	-นางปัทมา รินน้อย เจ้าพนักงานธุรการ -น.ส.ชลธิชา ศิริโกคา ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน คณะทำงาน

		(3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ		
03	อำนาจหน้าที่	-แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ*	-นางปัทมา รินน้อย เจ้าพนักงานธุรการ -น.ส.ชลธิชา ศิริโกคา ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน คณะทำงาน
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	*แสดงแผนการดำเนินการภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี * มีข้อมูลรายละเอียดของแผนอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด * เป็นแผนที่มีระยะเวลา ฉบับที่ใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.2566	-น.ส.อรนุช ปัดพี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -นายณัฐพัชร์ คำเวียง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน คณะทำงาน
05	ข้อมูลการติดต่อ	*แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง	-นางปัทมา รินน้อย เจ้าพนักงานธุรการ -น.ส.ชลธิชา ศิริโกคา ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน คณะทำงาน
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	*แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน	-นางปัทมา รินน้อย เจ้าพนักงานธุรการ -น.ส.ชลธิชา ศิริโกคา ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน คณะทำงาน

#### การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	* แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน * เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.2566	-นางปัทมา รินน้อย เจ้าพนักงานธุรการ -น.ส.ชลธิชา ศิริโกคา ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน คณะทำงาน

#### การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
08	Q & A	* แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Messenger Line Chat Chatbot	-นางปัทมา รินน้อย เจ้าพนักงานธุรการ -น.ส.ชลธิชา ศิริโกคา ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน คณะทำงาน

O9	Social Network	* แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter , Instagram	-นางปัทมา รินน้อย เจ้าพนักงานธุรการ -น.ส.ชลธิชา ศิริโกศา ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ คณะกรรมการ
O10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	*แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	-นางปัทมา รินน้อย เจ้าพนักงานธุรการ -น.ส.ชลธิชา ศิริโกศา ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ คณะกรรมการ

### การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
O11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	* แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี * มีข้อมูลรายละเอียดของแผนอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2)งบประมาณที่ใช้ (3)ระยะเวลาในการดำเนินการ * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	-น.ส.อรนุช ปัดพี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -นายณัฐพัชร์ คำเวียง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ คณะกรรมการ
O12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	* แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O11 * มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2)รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม * สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	-น.ส.อรนุช ปัดพี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -นายณัฐพัชร์ คำเวียง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ คณะกรรมการ
O13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	* แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี * มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/ อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ	-น.ส.อรนุช ปัดพี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -นายณัฐพัชร์ คำเวียง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ คณะกรรมการ

		* เป็นรายงานผลของปี 65		
--	--	------------------------	--	--

### การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
○14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<p>* แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน*</p> <p>* มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด</p> <p>(2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด</p> <p>(3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</p> <p>* จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ</p>	<p>-นางปัทมา รินน้อย</p> <p>เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>-น.ส.ชลธิชา ศิริโกศา</p> <p>ผช.เจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p>คณะกรรมการ</p> <p>คณะกรรมการ</p>
○15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<p>* แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</p> <p>* มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) บริการหรือภารกิจใด</p> <p>(2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</p> <p>* หน่วยงานจะต้องอย่างน้อย 1 คู่มือ</p>	<p>-นางปัทมา รินน้อย</p> <p>เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>-น.ส.ชลธิชา ศิริโกศา</p> <p>ผช.เจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p>คณะกรรมการ</p> <p>คณะกรรมการ</p>
○16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<p>* แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>* สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</p>	<p>-นางปัทมา รินน้อย</p> <p>เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>-น.ส.ชลธิชา ศิริโกศา</p> <p>ผช.เจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p>คณะกรรมการ</p> <p>คณะกรรมการ</p>
○17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<p>* แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>* เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</p>	<p>-นางปัทมา รินน้อย</p> <p>เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>-น.ส.ชลธิชา ศิริโกศา</p> <p>ผช.เจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p>คณะกรรมการ</p> <p>คณะกรรมการ</p>
○18	E-Service	<p>* แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน</p> <p>* สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>-นางปัทมา รินน้อย</p> <p>เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>-น.ส.ชลธิชา ศิริโกศา</p> <p>ผช.เจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p>คณะกรรมการ</p> <p>คณะกรรมการ</p>

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
○19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<p>*แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>* เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566</p> <p>*กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>-นางเนาวรัตน์ บุญहरษา เจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>-น.ส.สุดาพร อนันต์เต่า ผ.เจ้าพนักงานพัสดุ</p>	<p>คณะกรรมการ</p> <p>คณะกรรมการ</p>
○20	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>* แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p> <p>* เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566</p>	<p>-นางเนาวรัตน์ บุญहरษา เจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>-น.ส.สุดาพร อนันต์เต่า ผ.เจ้าพนักงานพัสดุ</p>	<p>คณะกรรมการ</p> <p>คณะกรรมการ</p>
○21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	<p>* แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</p> <p>* เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</p> <p>* กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p>	<p>-นางเนาวรัตน์ บุญहरษา เจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>-น.ส.สุดาพร อนันต์เต่า ผ.เจ้าพนักงานพัสดุ</p>	<p>คณะกรรมการ</p> <p>คณะกรรมการ</p>
○22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<p>*แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p> <p>*มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>* เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</p>	<p>-นางเนาวรัตน์ บุญहरษา เจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>-น.ส.สุดาพร อนันต์เต่า ผ.เจ้าพนักงานพัสดุ</p>	<p>คณะกรรมการ</p> <p>คณะกรรมการ</p>

การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
023	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>*เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>* แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</p> <p><b>*เป็นนโยบายหรือแผนที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</b></p>	น.ส.ญาสุมินทร์ คามตะลีลา ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
024	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>* แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ 023</p> <p>* มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ / กิจกรรม</p> <p><b>* สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</b></p>	น.ส.ญาสุมินทร์ คามตะลีลา ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
025	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>* แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</p> <p>* หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</p> <p>(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>(3) การพัฒนาบุคลากร</p> <p>(4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>(5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</p> <p>* เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำบทเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	น.ส.ญาสุมินทร์ คามตะลีลา ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
026	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<p>*แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>* มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้งโยกย้าย การฝึกอบรม/ พัฒนา เป็นต้น</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p><b>* เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</b></p>	น.ส.ญาสุมินทร์ คามตะลีลา ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
027	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>* แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>* มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน</p> <p>(2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน</p> <p>(3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(4) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	นายวจนพงษ์ พระชัย นิติกร	คณะทำงาน
028	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>* แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส.</p>	นายวจนพงษ์ พระชัย นิติกร	คณะทำงาน
029	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>* แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*</p> <p>* มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>* สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</p> <p>* กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>	นายวจนพงษ์ พระชัย นิติกร	คณะทำงาน

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
030	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<p>* แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>* มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p>	น.ส.อรนุช ปัทพี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -นายณัฐพัชร คำเวียง	คณะทำงาน  คณะทำงาน

		(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม  (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน * เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. 2566	ผ.ช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
--	--	--	------------------------------	--

### การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต

#### นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
O31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy	*เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* *มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต *เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ.2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ.2566	นายวจนพงษ์ พระชัย นิติกร	คณะทำงาน
O32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	*แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ *เป็นการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบหมายนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ *เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นายวจนพงษ์ พระชัย นิติกร	คณะทำงาน
O33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	*แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากปฏิบัติหน้าที่ *เป็นรายงานรอบ 6 เดือน พ.ศ.2566	นายวจนพงษ์ พระชัย นิติกร	คณะทำงาน

### การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
O34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	*แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ *มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (1)เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2)มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	นายวจนพงษ์ พระชัย นิติกร	คณะทำงาน

		*เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566		
035	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	*เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 034 *เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566	นายวจนพงษ์ พระชัย นิติกร	คณะทำงาน

### แผนป้องกันการทุจริต

\*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตจากระบบ e-plan โดยจะต้องเผยแพร่ไฟล์บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
036	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	*แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน *มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินงาน *เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณ	นายวจนพงษ์ พระชัย นิติกร	คณะทำงาน
037	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	*แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 036 *ข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม *สามารถจัดทำข้อมูลแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2566	นายวจนพงษ์ พระชัย นิติกร	คณะทำงาน
038	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	*แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี *มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ	นายวจนพงษ์ พระชัย นิติกร	คณะทำงาน

## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

### มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
039	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	*แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ *แสดงข้อกำหนดจริยธรรม*(ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็น หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลาง บริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรม จะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	น.ส.ญาสุมินทร์ คามตะลีลา ผ.ช.นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
040	การขับเคลื่อน จริยธรรม	*แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos&Don'ts เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติ ตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน * เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	น.ส.ญาสุมินทร์ คามตะลีลา ผ.ช.นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
033	การประเมิน จริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	*แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ใน กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง * แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรม ทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์ บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง * เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	น.ส.ญาสุมินทร์ คามตะลีลา ผ.ช.นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน

### มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลัก	หมายเหตุ
042	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	*แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในพ.ศ. 2565 *มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย (1)ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดย เร่งด่วน	นายวจนพงษ์ พระชัย นิติกร	คณะทำงาน

		(2)ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ * มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง (2)การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3)การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล		
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	*แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมโดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน *แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน * เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566	นายวจนพงษ์ พระชัย นิติกร	คณะทำงาน

### มีหน้าที่

- (1) จัดเตรียมข้อมูล หลักฐาน และเอกสารประกอบการดำเนินงานที่เกิดขึ้นตามตัวชี้วัดในส่วนที่ได้รับผิดชอบ
- (2) นำเอกสารที่ดำเนินการตามข้อ 1 ไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 มีนาคม 2566
- (3) ให้นายวจนพงษ์ พระชัย ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ และนางปัทมา รินน้อย ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ดำเนินการตอบแบบวัด OIT ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ช. ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 20 เมษายน 2566
- (4) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

### 3. คณะทำงานพัฒนาระบบการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง

- |   |                |
|---|----------------|
| 1) นางอรชร คำเวียง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนปลัด อบต.สระพัง | ประธานคณะทำงาน |
| 2) นางเสวียน เพชรล้ำ ผู้อำนวยการกองคลัง                           | คณะทำงาน       |
| 3) น.ส.ณัฐนิชา นามราชา ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ                   | คณะทำงาน       |
| 4) นายวัชร อิมเนย ผู้อำนวยการกองช่าง                              | คณะทำงาน       |
| 5) น.ส.ธัญญรัตน์ ผานาค นักวิชาการศึกษาชำนาญการ                    | คณะทำงาน       |
| 6) น.ส. อรณุช ปัทพี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                      | คณะทำงาน       |
| 7) นายวจนพงษ์ พระชัย นิติกรชำนาญการ                               | คณะทำงาน       |
| 8) นางปัทมา รินน้อย เจ้าพนักงานธุรการ                             | คณะทำงาน       |

## มีหน้าที่

1) วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA เพื่อพิจารณาหาจุดบกพร่องและหาแนวทางการแก้ไข เพื่อพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีต่อไป และเพื่อพัฒนาระบบการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระพังโดยให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดี ยิ่งขึ้น

2) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ ขอให้คณะทำงานผู้ที่ได้รับแต่งตั้งทุกคนดำเนินงานในหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาขัดข้องประการใดรายงานให้คณะทำงานฝ่ายอำนวยการทราบ เพื่อแก้ไขปัญหาให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566



(นายพีระพงษ์ สิทธิโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระพัง