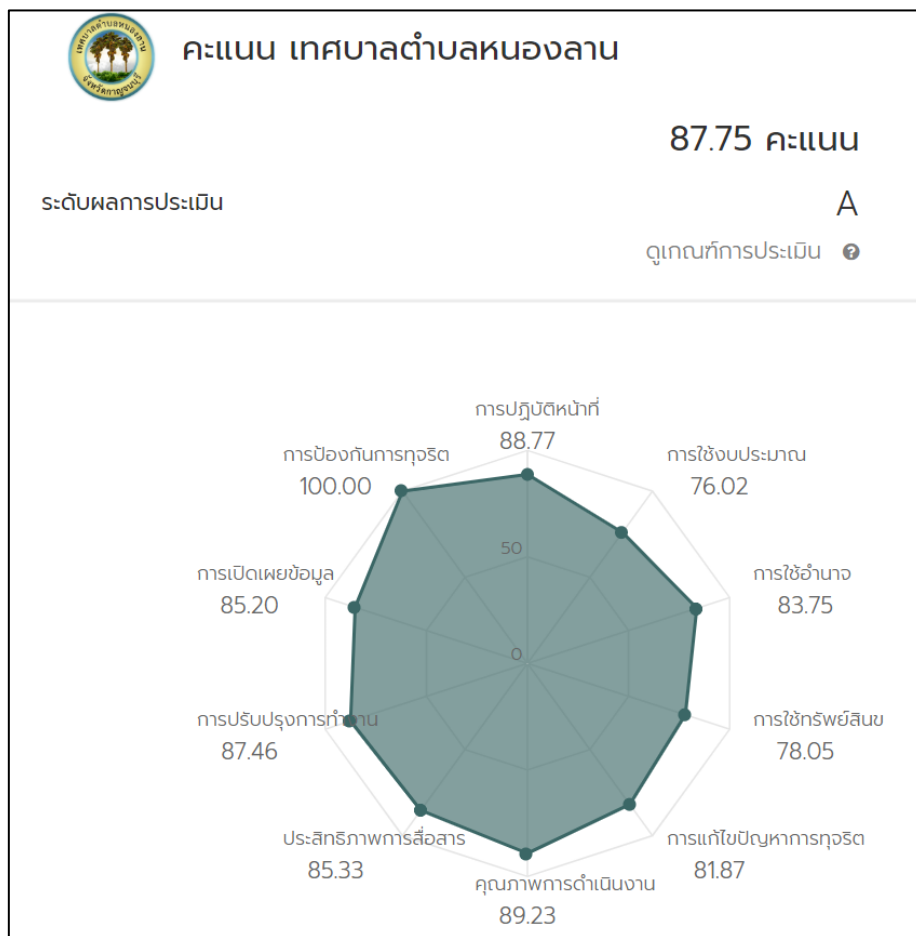


## การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลหนองลาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



\* ที่มา จากเว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th/>

### ข้อเสนอแนะ

เทศบาลตำบลหนองลาน ระดับ A : หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อยู่ในระดับที่ดี ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนอยู่ที่ ๘๗.๗๕ คะแนน

- **การประเมินตามแบบวัด IIT** หน่วยงานได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ซึ่งควรมีการปรับปรุง โดยเฉพาะในข้อดังต่อไปนี้

ข้อ ๗ หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน

ข้อ ๑๑ หน่วยงานควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

ข้อ ๑๒ หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อ - สอบถาม เพื่อให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น สอบถาม หรือทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ

- **การประเมินตามแบบวัด EIT** หน่วยงานได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ซึ่งควรมีการปรับปรุง โดยเฉพาะในประเด็นดังนี้

ข้อ E๖ หน่วยงานจะต้องมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน

ข้อ E๘ หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

ข้อ E๑๐ หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส

- **การประเมินตามแบบวัด OIT** หน่วยงานควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ O๑ หน่วยงานต้องแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยทำในรูปแบบผังแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

ข้อ O๘ หน่วยงานต้องแสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม ข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A)

ข้อ O๑๗ หน่วยงานต้องแสดงช่องทางการให้บริการหรือการทำธุรกรรมภาครัฐ (E-Service) ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายัง หน่วยงาน

ข้อ O๒๓ หน่วยงานต้องแสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน และมีข้อมูลรายละเอียดผลการ จัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้ เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของ สัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น เปิดเผยข้อมูลเป็นรายเดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ O๒๘ หน่วยงานต้องแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีข้อมูลรายละเอียดของการ ดำเนินการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

## มาตรการ/แนวทาง/วิธีดำเนินการ ในการพัฒนาตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลหนองลาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลหนองลาน จึงได้กำหนดมาตรการ/แนวทาง/วิธีดำเนินการ ในการพัฒนาตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ รายตัวชี้วัด ดังนี้

| ข้อ | หัวข้อตัวชี้วัด                                  | ข้อเสนอแนะในการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | มาตรการ / แนวทาง / วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ      |
|-----|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ๐๑  | โครงสร้าง                                        | หน่วยงานต้องแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยทำในรูปแบบผังแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ                                                                                                                                                                                                                                                        | ๑. แสดงข้อมูลโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ บนเว็บไซต์ของเทศบาล ให้ครบถ้วนทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ                                                                                                                                        | สำนักปลัดฯ        |
| ๐๘  | Q&A                                              | หน่วยงานต้องแสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A)                                                                                                                                                                                                                      | ๑. จัดทำช่องทาง Q&A บนเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อให้หน่วยงานสามารถสื่อสารกับบุคคลภายนอกได้                                                                                                                                                              | สำนักปลัดฯ        |
| ๐๑๗ | E-service                                        | หน่วยงานต้องแสดงช่องทางการให้บริการหรือการทำธุรกรรมภาครัฐ (E-Service) ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                | ๑. จัดทำช่องทางการให้บริการ (E-Service) บนเว็บไซต์ของเทศบาล โดยอาจกำหนดเป็นการบริการที่สามารถให้บริการได้ โดยที่ประชาชนไม่จำเป็นต้องเข้ามาเขียนคำร้องด้วยตนเองที่สำนักงาน                                                                           | สำนักปลัดฯ        |
| ๐๒๓ | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | หน่วยงานต้องแสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน และมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น เปิดเผยข้อมูลเป็นรายเดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | ๑. กำชับให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด และแสดงข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือน<br>๒. โดยกรณีที่ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้เผยแพร่ข้อมูลว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนนั้น | กองคลัง           |
| ๐๒๘ | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี    | หน่วยงานต้องแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕                                                                                                                                                            | ๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายงานสรุปผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ โดยจะต้องประกอบด้วย ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ                                                                                                          | งานการเจ้าหน้าที่ |

| ข้อ | หัวข้อ<br>ตัวชี้วัด                                                                    | ข้อเสนอแนะในการพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๒. มาตรการ / แนวทาง /<br>วิธีดำเนินการ                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๐๒๙ | แนว<br>ปฏิบัติการ<br>จัดการเรื่อง<br>ร้องเรียน<br>การทุจริต<br>และ<br>ประพฤติ<br>มิชอบ | หน่วยงานควรแสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการ<br>ต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีข้อมูล<br>รายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียด<br>วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน<br>รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่อง<br>ร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ<br>เป็นต้น ทั้งนี้ ลิงค์ที่หน่วยงานแสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการในการรับเรื่องร้องเรียนโดยทั่วไป ซึ่ง<br>ไม่พบรายละเอียดเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการจัดการ<br>เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ชัดเจน | ๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ในการ<br>จัดการเรื่องร้องเรียนการ<br>ทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>๒. เผยแพร่คู่มือลงในเว็บไซต์<br>หลักของเทศบาล | สำนักปลัดฯ   |