

รายงานผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี

ประเด็น/ตัวชี้วัด	การวิเคราะห์ผลการประเมิน ในปี 2568		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ				
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ การประเมิน	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. การปฏิบัติหน้าที่ (i1 – i3)	i1 การปฏิบัติงานหรือ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อย เพียงใด	หน่วยงานได้ผลคะแนนการ ประเมิน 98.69 คะแนน อาจเป็นผลมาจากเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา	กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ใน คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่หรือคู่มือการ ขอรับบริการสำหรับผู้มารับ บริการหรือมาติดต่อและ ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือ ดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงานถือปฏิบัติ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงาน	- จัดทำเป็นแผนผังขั้นตอน และระยะเวลาการดำเนินการ และนำไปประชาสัมพันธ์ยังจุด ให้บริการประชาชน-จัดทำ คู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	1. จัดทำแผนผังขั้นตอนและ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ของทุกภารกิจและติดตั้งไว้ ในจุดที่ผู้มารับบริการ สามารถเห็นได้ชัด 2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ดำเนินการให้เป็นไปตาม ขั้นตอนและกรอบระยะเวลา ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด 3. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานศึกษาคู่มือ การปฏิบัติงานและถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ทุกส่วน ราชการ

			มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิกป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป				
2. การใช้งบประมาณ (i4 – i6)	i4 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานได้ผลคะแนนการประเมิน 98.76 คะแนน แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการใช้งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์	-จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	- จัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่าและเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่รายการจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคลากรภายนอก	- จัดทำแผนดำเนินงาน - จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - กำชับให้เจ้าหน้าที่เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - ผู้บังคับบัญชามีการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบตามองค์ประกอบ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.2569	ทุกส่วนราชการ

3. การใช้อำนาจ (i7 – i9)	i7 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาของท่านสั่งให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้องบ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	หน่วยงานได้ผลคะแนนการประเมิน 99.42 คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้บังคับบัญชาไม่สั่งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้อง	หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมและมีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	- จัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม - มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม - มีการขับเคลื่อนจริยธรรมตามประเด็นที่มุ่งเน้นการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	- จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม - จัดฝึกอบรมด้านจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน	มกราคม - กันยายน พ.ศ.2569	กองการเจ้าหน้าที่
--	--	--	--	---	--	----------------------------------	--------------------------

4. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (i10 – i12)	i12 การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานได้ผลคะแนนการประเมิน 98.69 คะแนน แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานสามารถกำกับดูแลและตรวจสอบและป้องกันการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้อย่างดี	- การกำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	- มีการจัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน - มีแผนการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ใน แต่ละส่วนงานเป็นรายไตรมาส - มีการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	- จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ - จัดทำแผนการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการยืมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน	- ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.2569 - รายไตรมาส	กองพัสดุและทรัพย์สิน
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต (i13 – i15)	i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้มากน้อยเพียงใด	หน่วยงานได้ผลคะแนนการประเมิน 99.49 คะแนน แสดงให้เห็นว่าการเนินการของหน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้	- สนับสนุนและเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความมั่นใจในการแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องกรณีพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน - มีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง - พัฒนาช่องทางที่เจ้าหน้าที่สามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือ	- รักษาาระดับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานที่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง - มีการแสดงข้อมูลแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีการแสดงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ การสร้างวัฒนธรรม No Gift - รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy - รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา - การประเมินความเสี่ยง	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.2569	สำนักปลัดฯ

			ร้องเรียนในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ - ให้ความสำคัญในการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของบริหารสูงสุดของหน่วยงาน	- มีการแสดงข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน - รายงานผลการ Policy ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี - รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี - รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		
6. คุณ ภาพ การดำเนินงาน (e1 – e3)	e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	หน่วยงานได้ผลคะแนนการประเมิน 94.85 คะแนน แสดงให้เห็นว่าการให้บริการของเจ้าหน้าที่ค่อนข้างเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา แต่ประชาชนบางส่วนเห็นว่าไม่เป็นไปตามระยะเวลาและล่าช้าอยู่บ้างเล็กน้อย	- หน่วยงานระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและ ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ	- จัดทำขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน - จัดทำคู่มือการขอรับบริการ - ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์	- กำหนดคู่มือการปฏิบัติงานที่แสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน - ผู้บังคับบัญชากำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือและเป็นมาตรฐานเดียวกัน	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.2569	ทุกส่วนราชการ

			- หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิกป้ายประชาสัมพันธ์ - ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม		- ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ในแต่ละกระบวนการงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และเพื่อการอำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชนผู้รับบริการได้ดี ยิ่งขึ้น - การฝึกอบรมการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจในองค์ความรู้ที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน หรือพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตในแต่ละกระบวนการงานรวมทั้งให้ปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือประชาชนที่ใช้ในปัจจุบัน		
7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร (e4 – e6)	e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	หน่วยงานได้ผลคะแนนการประเมิน 95.25 คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้	- มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจน - สื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน	-จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น	- คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.2569	ทุกส่วนราชการ

		คำอธิบายของหน่วยงาน ยังขาดความชัดเจน	เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคม ออนไลน์ เช่น Facebook - เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุด ที่บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้ง่าย	- มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่มี ความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่าน เครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram	- คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ การลง ข้อมูลในระบบเครือข่าย สังคมออนไลน์ Facebook: องค์การบริหารส่วนจังหวัด อุบลราชธานีเว็บไซต์ : https://www.ubon.go.th		
8. การปรับปรุงระบบ การทำงาน (e7 – e9)	e9 หน่วยงานมีการ พัฒนาการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ ให้สะดวก รวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพ	หน่วยงานได้ผลคะแนน การประเมิน 94.95 คะแนน แสดงให้เห็นว่า ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงาน หลายรายเห็นว่าการ ให้บริการผ่านช่องทาง ออนไลน์ของหน่วยงานยัง ไม่สะดวก รวดเร็วและมี ประสิทธิภาพมากพอ	- จัดให้มีช่องทางการให้บริการที่ สามารถเข้าใช้งานได้ง่ายและ สะดวกโดยปรับปรุงพัฒนา ระบบให้มีความเสถียรมากขึ้น	หน่วยงานควรพัฒนาระบบ การให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการ หลักของหน่วยงาน และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การ ให้บริการผ่านระบบ E- Service ให้บุคคลภายนอกได้รับ ทราบโดยทั่วถึง	- จัดให้มีระบบ อิเล็กทรอนิกส์สำหรับการ ขอรับบริการต่าง ๆ ทางช่องทางออนไลน์ โดยระบบดังกล่าว ต้องบันทึก วันยื่นคำขอตามจริงและมี ช่องทางให้ผู้รับบริการสามารถ ติดตามเรื่องของตนเองได้ โดยสะดวก - จัดให้มีช่องทางให้ ประชาชนสามารถแสดง ความเห็น และความ พึงพอใจเกี่ยวกับการ ให้บริการ โดยให้มีช่องทาง ที่หลากหลาย สามารถ เข้าถึงได้โดยสะดวก และต้องกำหนดให้ หน่วยงานรับผิดชอบติดตาม	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ.2569	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ

					ความเห็นดังกล่าว แสดงการ รับทราบและตอบความ คิดเห็นของประชาชน ในเบื้องต้น		
9. การเปิดเผยข้อมูล (o1 – o20)	o12 รายการการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุและความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ.2568	หน่วยงานได้ผลคะแนนการ ประเมิน 100 คะแนน แสดงให้เห็นว่า หน่วยงาน ได้เผยแพร่แผนการจัดซื้อ จัดจ้างฯ พร้อมทั้ง เผยแพร่รายการจัดซื้อ จัดจ้างและกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างฯ ได้ครบถ้วน ตามองค์ประกอบ	- พัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัด จ้างให้ประชาชนทราบทั้ง ช่องทางออนไลน์ และช่องทาง อื่นเพื่อ ความโปร่งใส	หน่วยงานควรจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ พร้อมทั้งเผยแพร่รายการ จัดซื้อจัดจ้างและ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ ครบตามองค์ประกอบเพื่อ แสดงถึงความโปร่งใส และประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจให้แก่บุคลากร ภายในและบุคคลภายนอก	- การเผยแพร่ข้อมูลการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อ จัด จ้างให้ประชาชนทราบ ทั้ง ช่ องทางออนไลน์ และช่องทางอื่น เช่น การ เผยแพร่เอกสารแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ของอบจ. โดยประชาชนสามารถ เข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ สะดวกโดยเฉพาะอย่างยิ่ง สามารถเข้าถึงข้อมูลทาง ออนไลน์ได้ตลอดเวลา	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ.2569	กองพัสดุและ ทรัพย์สิน

10. การป้องกันการทุจริต (๐21 – ๐28)	๐21 ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	หน่วยงานได้ผลคะแนนการประเมิน 100 คะแนน แสดงให้เห็นว่า หน่วยงานมีมาตรการในการป้องกันการทุจริต ในประเด็นการติดสินบน โดยการประกาศนโยบาย No Gift Policy ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	บุคลากรทุกระดับในสังกัดดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันการทุจริต โดยการร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ไม่รับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่	1.ประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 2. แจ้งเวียนแนวทางให้บุคลากรภายในถือปฏิบัติ และ รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นรายไตรมาส 3.เผยแพร่บนช่องทางออนไลน์ให้ประชาชนรับทราบ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	สำนักปลัดฯ
-------------------------------------	---	---	--	---	---	--------------------------	------------