



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลต้นยางดालอ
อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นยางตาลอ อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้นยางตาลอ ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นยางตาลอ ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑. การป้องกันการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. การป้องกันการให้สินบนต้องเป็นนโยบายสำคัญจากระดับบริหารสูงสุด ๒. การประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าพนักงานของรัฐ ๓. มีมาตรการเกี่ยวกับกรณีมีความเสี่ยงสูงที่จะเป็นการให้สินบนต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจน	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรควรมีนโยบายที่ชัดเจนให้ต่อต้านการติดสินบนเจ้าพนักงานรัฐ และปฏิบัติตัวให้เป็นตัวอย่าง - มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจนเกี่ยวกับการให้ของขวัญ ของกำนันต่าง ๆ รวมไปถึงการเลี้ยงรับรองจึงต้องมีขั้นตอนการพิจารณาเพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนาที่บริสุทธิ์ ไม่ใช่เป็นการใช้จ่ายเพื่อจูงใจเจ้าพนักงานของรัฐ - มีช่องทางให้ร้องเรียนและรายงานความผิด ที่สามารถทำได้โดยง่าย รวมถึงปกปิดสถานะของผู้ร้องเรียน หากเขาเหล่านั้นไม่ต้องการเปิดเผยตัว รวมถึงจะต้องสามารถติดตามผลการดำเนินการได้ด้วยเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการบริการหรือไม่ ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๗.๐๙ คะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๒.๙๑ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่สามารถกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการการทุจริตได้อย่างเหมาะสม และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการฯ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
การให้บริการและ ระบบ E-Service	๑. สร้างการรับรู้กระบวนการและ ขั้นตอนการให้บริการระบบ E-Service วิธีดำเนินการ ๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการ ให้บริการต่อสาธารณะ ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลา การให้บริการระบบ E-Service ของ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นยางดalo ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ไลน์กลุ่ม หอกระจายข่าว ของหมู่บ้านในเขตตำบลต้นยางดalo ๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองต่อความต้องการแก่ บริการ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗	E-Service หรือ ระบบบริการ ประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ คือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการ ให้บริการของภาครัฐแก่ประชาชน ผ่านช่องทางออนไลน์ ทำให้ ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการ ต่างๆ ได้อย่างสะดวกสบายรวดเร็ว และง่ายดายมากขึ้นไม่ว่าจะเป็น การขอใบอนุญาตต่าง ๆ การชำระภาษี การขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือการ ติดต่อราชการอื่น ๆ - ช่องทาง E-Service ๑. เว็บไซต์ www.tanyongdalo.go.th ๒. Facebook องค์การบริหารส่วน ตำบลต้นยางดalo	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ หน่วยงาน มีระบบการให้บริการออนไลน์/ท่านเคย ใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ อบต. ต้นยางดalo (E-Service) ของ หน่วยงานหรือไม่ ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๗.๑๒ คะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๗.๒๑ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยลดลง พบว่ามีประชาชน เข้าใช้งาน ระบบ E-Service อยู่ใน เกณฑ์ปรับปรุง ทางองค์การบริหารส่วน ตำบลต้นยางดaloจะดำเนินการเพิ่ม ช่องทางประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ เรื่องการใช้งานระบบ E-Service ให้กับ ประชาชนหรือผู้ที่ไม่ชำนาญได้ใช้งาน อย่างสะดวกเพื่อลดเวลาและลด ค่าใช้จ่ายในการเดินทางมายังจุดบริการ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นยาง ดalo เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุด สะดวกและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง วิธีดำเนินการ ๑. เผยแพร่รัฐประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ภารกิจหน่วยงาน กิจกรรมต่างๆ ผ่านช่องทางทั้งเว็บไซต์ และ Social Network ของหน่วยงาน ไลน์กลุ่ม หอกระจายข่าวของหมู่บ้านในเขตตำบล ตันหยงดาลอ อย่างต่อเนื่อง ๒. ปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นวิธีการดำเนินการที่จะสร้างความร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่การยอมรับอย่างกว้างขวางและต่อเนื่องโดยวิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่างๆ ที่หลากหลาย เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย - ช่องทาง ๑. เว็บไซต์ www.tanyongdalo.go.th ๒. Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงดาลอ	- การรับรู้ การเข้าถึงของประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว - ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมีเพิ่มขึ้น มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ไว้วางใจของประชาชน - ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการกำกับ ดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ หรือขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ วิธีดำเนินการ ๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอยืม หรือขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการตาม ระเบียบกฎหมาย ๒. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมี การขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างถูกต้อง ๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ใน แต่ละกอง ๔. จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่าง ๆ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่าง ๆ - สำนักปลัดดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงาน ได้รับทราบในการประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับคู่มือแนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุขั้นตอนและแนวทาง การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สิน ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวมาก น้อยเพียงใด/ในหน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน มีคะแนนเท่ากันแสดงให้เห็นว่า เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ กำหนดมาตรฐานในการยกระดับการใช้ ทรัพย์สินทางราชการโดยการ ดำเนินการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็น มาตรการในการใช้ทรัพย์สินทาง ราชการการยืมหรือนำไปผิดไปใช้ใน กิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทาง ราชการจะกระทำมิได้ยืมผิดจะต้อง นำผิดมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้ เรียบร้อย

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้ งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	๑. กำหนดความต้องการ ๒. กำหนดที่มาของงบประมาณ ๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การบริหารสัญญา ๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร <u>วิธีการดำเนินการ</u> ๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือ ลักษณะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด ๓. จะทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียมป ระกาฯ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ กำหนดช่วงเวลาส่งมอบ ๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้างการยื่นเสนอราคา การพิจารณาผลการเสนอราคาและการทำ สัญญา ๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ผ รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา ๖. การทำรายการรับ-จ่ายพัสดุหรือการ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามระเบียบราชการและให้ประชาชน สามารถตรวจสอบได้	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการใน การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ ชัดเจนเพื่อให้ได้รับพัสดุที่ตรงตาม วัตถุประสงค์ในการใช้งาน ๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา คัดเลือกที่ชัดเจนและเปิดเผยให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การพิจารณา เป็นไปอย่างโปร่งใส ๔. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนว ทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้ง ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มีความรู้ความเข้าใจและสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	- หน่วยงานที่กำกับดูแลและตรวจสอบมี การตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณอย่างเข้มงวดเพื่อรักษา มาตรฐานไว้ - ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้ รับทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
ก ระเบ บ การ ควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	๑. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ๒. การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน ๓. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ๔. การประเมินการปฏิบัติงาน วิธีดำเนินการ ๑. การจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. การขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุลผล สัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ในการรับรู้เพิ่มมากขึ้น ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสรรหา บุคลากรมาดำรงตำแหน่งตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๔. การคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรม และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีคุณค่าต่อองค์กรมาก ยิ่งขึ้น ๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดาลัย	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. พนักงานทราบถึงจรรยาบรรณ เจ้าหน้าที่แนวทางการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่และ ลูกจ้าง ๓. ผู้บริหาร /ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ทราบ ขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงานมีการ กำหนดโครงสร้างองค์กรรวมถึง อำนาจชัดเจน	จากผลการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๗ จาก ข้อ ๑๗ - ๑๘ ควรให้ผู้บริหารวางนโยบาย และหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากร บุคคลที่มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการ บริหารงานบุคคล ควรดำเนินการ ติดตามการดำเนินการนโยบาย มาตรการโดยมีคำสั่งแบ่งงานให้สัดส่วน และไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร และเห็นควรดำเนินการจัดอบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของ รัฐในการประชุมประจำเดือนอย่าง สม่ำเสมอเพื่อให้การขับเคลื่อน จริยธรรมบรรลุลผลสัมฤทธิ์ และมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้ เพิ่มมากขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตใน หน่วยงาน	๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ เสียเข้ามามีส่วนร่วม ๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๔. การประกาศนโยบาย NO Gift Policy ๕. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ไขและการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ๔. สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดเผยโปร่งใสตรวจสอบได้	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- สำนักปลัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้ทราบในการประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ-สอบถาม หรือแสดงความคิดเห็น/ทักท้วง/ร้องเรียน ในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณหรือเรื่องอื่น ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.ต้นหยงดालอ - ดำเนินการจัดทำประกาศ อบต.ต้นหยงดालอ เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมและประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.ต้นหยงดालอ - ประกาศ อบต.ต้นหยงดาลอ : ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม	- การจัดอบรมให้กับผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานในการสร้างความรู้ความเข้าใจในการต่อต้านการทุจริต และการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย - ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติตามประกาศ อบต.ต้นหยงดาลอ เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตใน หน่วยงาน		สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ E๑๔ ปี ๒๕๖๖ หน่วยงานเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วม ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากขึ้น้อยเพียงใด/E๗ หน่วยงานเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วน ร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๗๖.๙๐ คะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๘๘.๐๐ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๑๑.๑๐ คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก เริ่มมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการ ของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น