



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง
อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. การป้องกันการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ วิธีดำเนินการ ๑. การป้องกันการให้สินบนต้องเป็นนโยบายสำคัญจากระดับบริหารสูงสุด ๒. การประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าพนักงานของรัฐ ๓. มีมาตรการเกี่ยวกับกรณีมีความเสี่ยงสูงที่จะเป็ นการให้ สินบน ต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจน	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร ควรมีนโยบายที่ชัดเจน ให้ต่อต้านการติดสินบนเจ้าพนักงานรัฐและปฏิบัติตัว ให้เป็นตัวอย่าง - มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจน เกี่ยวกับการให้ของขวัญ ของกำนัล ต่างๆ รวมไปถึงการเลี้ยงรับรอง จึงต้องมีขั้นตอนการพิจารณา เพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนาที่บริสุทธิ์ ไม่ใช่เป็นการใช้จ่ายเพื่อจูง ใจเจ้าพนักงานของรัฐ - มีช่องทางให้ร้องเรียนและรายงานความผิด ที่สามารถทำได้โดยง่าย รวมถึงปกปิดสถานะของผู้ร้องเรียน หากเขาเหล่านั้นไม่ต้องการเปิดเผยตัว รวมถึงจะต้องสามารถติดตามผลการดำเนินการได้ด้วย เพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการบริการหรือไม่ ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๓.๘๙ คะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๒.๕๐ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๘.๖๑ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่สามารถกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างเหมาะสมและมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการฯ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒. การให้บริการ และ ระบบ E- Service	๑. สร้างการรับรู้กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการระบบ E-Service วิธีดำเนินการ ๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ต่อสาธารณะ ๒. ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์, Facebook, Line กลุ่ม หอกระจายข่าวของหมู่บ้านในเขตตำบลเชียงหวาง ๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองต่อความต้องการแก่ผู้รับบริการ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	E-Service หรือ ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ คือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการให้บริการของภาครัฐแก่ประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการต่างๆ ได้อย่างสะดวกสบาย รวดเร็ว และง่ายดายมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการขอใบอนุญาตต่างๆ การชำระภาษี การขอข้อมูลข่าวสาร หรือการติดต่อราชการอื่นๆ - ช่องทาง E-Service ๑. เว็บไซต์ www.chiangwang.go.th ๒. ไลน์ กลุ่มข่าวสาร อบต.เชียงหวาง ถึงชุมชน ๓. Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อหน่วยงาน มีระบบการให้บริการออนไลน์/ท่านเคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๓.๘๙ คะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๒.๕๐ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยลดลง พบว่ามีประชาชนเข้าใช้งานระบบ E-Service อยู่ในเกณฑ์ปรับปรุง ทางองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง จะดำเนินการเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เรื่องการใช้งานระบบ E-Service ให้กับประชาชนหรือผู้ที่ไม่ชำนาญได้ใช้งานอย่างสะดวกเพื่อลดเวลาและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมายัง จุดบริการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุด สะดวก และมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๓. ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายอย่าง ต่อเนื่อง <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. เผยแพร่รัฐประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ภารกิจหน่วยงาน กิจกรรม ต่างๆผ่านช่องทางทั้งเว็บไซต์และ Social Network ของหน่วยงาน Line กลุ่ม หอ กระจายข่าวของหมู่บ้านในเขตตำบล เชียงหวาง อย่างต่อเนื่อง ๒. ปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เป็น วิธีการดำเนินการที่จะสร้างความ ร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใดอย่าง หนึ่ง เพื่อนำไปสู่การยอมรับอย่าง กว้างขวางและต่อเนื่อง โดยวิธีการ จะต้องอาศัยการใช้สื่อต่างๆ ที่ หลากหลายเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย -ช่องทาง ๑. เว็บไซต์ www.chiangwang.go.th ๒. Line กลุ่มข่าวสาร อบต.เชียงหวาง ถึงชุมชน ๓. Facebook องค์การบริหารส่วน ตำบลเชียงหวาง	- การรับรู้การเข้าถึงของประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ ง่ายสะดวก รวดเร็ว - ความโปร่งใสของหน่วยงาน ภาครัฐ มีเพิ่มขึ้นมีความหน้า เชื่อถือและเป็นที่น่าไว้วางใจของ ประชาชน - ประชาชนมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการทำงาน ของ หน่วยงานภาครัฐ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๔. กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ หรือขอยืมทรัพย์สินของราชการ วิธีดำเนินการ ๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอยืม หรือขอใช้ทรัพย์สินของราชการตาม ระเบียบกฎหมาย ๒. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมี การขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้อง ๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ใน แต่ละกอง ๔. จัดทำและประชาสัมพันธ์ คู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตาม ประเภทงานด้านต่างๆ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- จัดทำและประชาสัมพันธ์ คู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆ - สำนักปลัดได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงาน ได้รับ ทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งระบุ ขั้นตอน และแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภ ทงานด้านต่างๆ	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการ ใช้ทรัพย์สินขอ ราชการ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวมาน้อยเพียงใด/ ในหน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ที่นำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มาน้อยเพียงใด ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๓.๘๙ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๒.๕๐ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ย เพิ่มขึ้น ๘.๖๑ คะแนน แสดงให้เห็น ว่าเจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจใน เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ การกำหนด มาตรฐานในการยกระดับการใช้ ทรัพย์สินทางราชการโดยการจะ ดำเนินการออกเป็นบทลงโทษ โดย ให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็น มาตรการในการใช้ทรัพย์สินทาง ราชการ การยืมหรือนำวัสดุไปใช้ใน กิจการซึ่งมิใช่ เพื่อประโยชน์ของ ทางราชการจะกระทำ มิได้ผู้ยืมวัสดุ จะต้องนำวัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้ การได้เรียบร้อย

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๕. กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ จัดซื้อ จัดจ้าง	๑. กำหนดความต้องการ ๒. กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณ ๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การบริหารสัญญา ๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร วิธีดำเนินการ ๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือลักษณะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด ๓. จะทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียมประกาศฯ กำหนดรายละเอียดคุณสมบัติ กำหนดช่วงเวลาส่งมอบ ๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การยื่นเสนอราคา การพิจารณาผลการเสนอราคา และการทำสัญญา ๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา ๖. การทำรายการรับ - จ่ายพัสดุหรือการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามระเบียบของราชการและให้ประชาชน สามารถตรวจสอบได้	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อให้ได้รับพัสดุที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกที่ ชัดเจนและเปิดเผยให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปอย่างโปร่งใส ๔. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	- หน่วยงานที่กำกับดูแลและตรวจสอบ มีการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างเข้มงวดเพื่อรักษามาตรฐานไว้ - ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๖. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	๑. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ๒. การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน ๓. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ๔. การประเมินการปฏิบัติงาน วิธีดำเนินการ ๑. การจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. การขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลु ผลสัมฤทธิ์ และมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้เพิ่มมากขึ้น ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสรรหา บุคลากรมาดำรงตำแหน่งตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๔. การคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรม และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีคุณค่าต่อองค์กรมาก ยิ่งขึ้น ๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาง	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. พนักงานทราบถึงจรรยาบรรณ เจ้าหน้าที่แนวทางการปฏิบัติ ตาม จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่และ ลูกจ้าง ๓. ผู้บริหาร/ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง ทราบขอบเขตหน้าที่การ ปฏิบัติงานมีการกำหนดโครงสร้างองค์กร รวมถึง อำนาจชัดเจน	จากผลการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๗ จากข้อ ๑๗ – ๑๙ ควรให้ ผู้บริหารวางนโยบายและ หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากร บุคคล ที่มุ่งเน้นในประเด็นการ ป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการ แทรกแซงการบริหารงานบุคคล ควรดำเนินการติดตามการ ดำเนินการนโยบายมาตรการ โดยมีคำสั่ง แบ่งงานให้เป็น สัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจ ในทางที่ไม่ควร และเห็นควร ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของ รัฐ ในการประชุมประจำเดือน อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การ ขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลु ผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้เพิ่มมาก ขึ้น

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๗. กลไก และ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตใน หน่วยงาน	๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วม ๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๔. การประกาศนโยบาย No Gift Policy ๕. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน วิธีดำเนินการ ๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ไขและการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ๔. สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดเผยโปร่งใสตรวจสอบได้	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- สำนักปลัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุม ประจำเดือนเกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ - สอบถาม หรือแสดงความคิดเห็น/ ทักท้วง/ร้องเรียน ในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณหรือเรื่องอื่นๆ ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.เชียงหวาง - ดำเนินการจัดทำประกาศ อบต. เชียงหวาง เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมและประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.เชียงหวาง - ประกาศ อบต.เชียงหวาง : เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม	- การจัดอบรมให้กับผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงาน ในการสร้างความรู้ความเข้าใจในการต่อต้านการทุจริตและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงาน ภาครัฐ มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนร่วมมีจิตสาธารณะ โดยจัดทำมาตรการการป้องกัน และมีระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย - ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงาน ปฏิบัติตามประกาศ อบต. เชียงหวาง : เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
ก ล ไ ก แ ล ะ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตใน หน่วยงาน		สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ E๑๔ ปี ๒๕๖๖ หน่วยงานเปิดโอกาส ให้ บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วม ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากขึ้น้อยเพียงใด/E๗ หน่วยงาน เปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้า มามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๓.๘๙ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๒.๕๐ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๘.๖๑ คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอก เริ่มมีส่วน ร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน การให้บริการของ หน่วยงานเพิ่มมากขึ้น