



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสาคอบน
อำเภอมายอ จังหวัดปัตตานี

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสาครอน อำเภออำเภอ จังหวัดปัตตานี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสาครอน ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสาครอน ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑.การป้องกันการเรียกรับสินบนจาก การปฏิบัติหน้าที่ วิธีดำเนินการ ๑.การป้องกันการให้สินบนต้องเป็น นโยบายสำคัญจากระดับบริหารสูงสุด ๒.การประเมินความเสี่ยงในการให้ สินบนเจ้าพนักงานของรัฐ ๓.มีมาตรการเกี่ยวกับกรณีมีความเสี่ยง สูงที่จะเป็นการให้สินบนต้องมี รายละเอียดที่ชัดเจน	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรควรมีนโยบายที่ชัดเจนให้ต่อต้านการติดสินบนเจ้าพนักงานรัฐ แลปฏิบัติตัวให้เป็นตัวอย่าง - มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจนเกี่ยวกับการให้ของขวัญ ของกำนัลต่าง ๆ รวมไปถึงการเลี้ยงรับรอง จึงต้องมีขั้นตอนการพิจารณาเพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนาที่บริสุทธิ์ ไม่ใช่เป็นการใช้จ่ายเพื่อจูงใจเจ้าพนักงานของรัฐ - มีช่องทางให้ร้องเรียนและรายงานความผิด ที่สามารถทำได้โดยง่าย	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการบริการหรือไม่ ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่สามารถกำหนดมาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างเหมาะสม และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
การให้บริการ และระบบ E-Service	<p>๑. สร้างการรับรู้กระบวนการและ ขั้นตอนการให้บริการระบบ E-Service วิธีดำเนินการ</p> <p>๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการ ให้บริการ ต่อสาธารณะ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและ ระยะเวลาการให้บริการระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วน ตำบลสาคอบน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ไลน์กลุ่ม หอกระจายข่าวของหมู่บ้านในเขต ตำบลสาคอบน</p> <p>๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนอง ต่อความต้องการแก่ ผู้รับบริการ</p>	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>E-Service หรือ ระบบบริการ ประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ คือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมา ใช้ในการให้บริการของภาครัฐแก่ ประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึง บริการต่างๆ ได้อย่างสะดวกสบาย รวดเร็ว และง่ายดายมากขึ้น ไม่ว่าจะ เป็นการขอใบอนุญาตต่างๆ การชำระภาษี การขอข้อมูล ข่าวสาร หรือการติดต่อราชการอื่น - ช่องทาง E-Service</p> <p>๑. เว็บไซต์ www.sakhobon.go.th</p> <p>๒. ไลน์ กลุ่มข่าวสาร อบต.สาคอบน ถึงชุมชน</p> <p>๓. Facebook องค์การบริหารส่วน ตำบลสาคอบน</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ หน่วยงาน มีระบบการให้บริการออนไลน์/ท่านเคย ใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๓๗.๒๑ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยลดลง พบว่ามีประชาชน เข้าใช้งาน ระบบ E-Service อยู่ในเกณฑ์ ปรับปรุง ทางองค์การบริหารส่วนตำบล สาคอบนจะดำเนินการเพิ่มช่องทาง ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เรื่องการใช้ งานระบบ E-Service ให้กับประชาชน หรือผู้ที่ไม่ชำนาญได้ใช้งานอย่างสะดวก เพื่อลดเวลาและลดค่าใช้จ่ายในการ เดินทางมายัง จุดบริการ ณ องค์การ บริหารส่วนตำบลสาคอบน เพื่อให้เกิด การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิด ความพึงพอใจสูงสุด สะดวก และมี ประสิทธิภาพ</p>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ภาครัฐ	<p>๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>วิธีดำเนินการ</p> <p>๑. เผยแพร่รัฐประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ภารกิจหน่วยงาน กิจกรรม ต่างๆผ่านช่องทางทั้งเว็บไซต์และ Social Network ของหน่วยงาน ไลน์กลุ่ม หอกระจายข่าวของหมู่บ้านใน เขตตำบลสาคอบน อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p>	สำนักปลัด /ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็น วิธีการดำเนินการที่จะสร้างความ ร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใด อย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่การยอมรับ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดย วิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่หลากหลาย เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย -ช่องทาง</p> <p>๑. เว็บไซต์ www.sakhobon.go.th</p> <p>๒. Line กลุ่มข่าวสาร อบต.สาคอบน ถึงชุมชน</p> <p>๓. Facebook องค์การบริหารส่วน ตำบลสาคอบน</p>	<p>- การรับรู้ การเข้าถึงของประชาชน สามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสาร ได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว</p> <p>- ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมี เพิ่มขึ้น มีความน่าเชื่อถือและเป็น ที่ไว้วางใจของประชาชน</p> <p>- ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การทำงานของหน่วยงานภาครัฐ</p>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	<p>๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ หรือขอยืมทรัพย์สินของราชการ วิธีดำเนินการ</p> <p>๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอยืม หรือขอใช้ทรัพย์สินของราชการตาม ระเบียบกฎหมาย</p> <p>๒. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมี การขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ใน แต่ละกอง</p> <p>๔. จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่างๆ</p>	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆ</p> <p>- สำนักปลัดได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงาน ได้รับทราบในการประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับคู่มือแนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆ</p>	<p>ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด/ในหน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ ที่ นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p> <p>ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๓.๕๕ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๘.๐๐ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๔.๔๕ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่มีความรู้ความ เข้าใจในเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ การกำหนดมาตรฐานในการยกระดับ การใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยการจะ ดำเนินการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ ผู้ บริหารประกาศใช้หรือออกเป็น มาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่ เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำ มิได้ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนใน สภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย</p>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. กำหนดความต้องการ</p> <p>๒. กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕. การบริหารสัญญา</p> <p>๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ</p> <p>วิธีดำเนินการ</p> <p>๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือ ลักษณะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด</p> <p>๓. จะทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียม ประกาศฯ กำหนดรายละเอียดคุณรสนะ กำหนดช่วงเวลาส่งมอบ</p> <p>๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การยื่นเสนอ ราคา</p> <p>การพิจารณาผลการเสนอราคาและการทำ สัญญา</p> <p>๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ผู รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา</p> <p>๖. การทำรายการรับ - จ่ายพัสดุหรือการ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์</p>	สำนักปลัด /ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>๑. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการใน การ จัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มี รายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อให้ได้รับพัสดุ ที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน</p> <p>๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา คัดเลือกที่ชัดเจนและเปิดเผยให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การพิจารณา เป็นไปอย่างโปร่งใส</p> <p>๔. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ ถูกต้อง</p>	<p>- หน่วยงานที่กำกับดูแลและ ตรวจสอบ มีการตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณ อย่างเข้มงวด เพื่อรักษามาตรฐานไว้</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับ ทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อ สร้างความรู้ความเข้าใจ</p>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	<p>๑. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์</p> <p>๒. การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน</p> <p>๓. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร</p> <p>๔. การประเมินการปฏิบัติงาน วิธีดำเนินการ</p> <p>๑. การจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๒. การขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลु ผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้ เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสรรหา บุคลากรมาดำรงตำแหน่งตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>๔. การคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรม และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีคุณค่าต่อองค์กรมาก ยิ่งขึ้น</p> <p>๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสาธิต</p>	สำนักปลัด /ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>๑. จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๒. พนักงานทราบถึงจรรยาบรรณ เจ้าหน้าที่แนวทางการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่และ ลูกจ้าง</p> <p>๓. ผู้บริหาร/ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ทราบบ ขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงานมีการ กำหนดโครงสร้างองค์กรรวมถึง อำนาจชัดเจน</p>	<p>จากผลการประเมิน ITA ปี๒๕๖๗ จาก ข้อ</p> <p>๑๗ – ๑๙ ควรให้ผู้บริหารวางนโยบายและ หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันหรือแก้ไข ปัญหาการแทรกแซงการบริ หารงาน บุคคล ควรดำเนินการติ ดตามการ ดำเนินการนโยบายมาตรการโดยมี คำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีกร ใช้อำนาจในทางที่ ไม่ ควร และเห็น ควร ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการประชุม ประจำเดือน อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การ ขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุผลสัมฤทธิ์ และ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้ เพิ่มมากขึ้น</p>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตใน หน่วยงาน	<p>๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ เสียเข้ามามีส่วนร่วม</p> <p>๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>๔. การประกาศนโยบาย No Gift Policy</p> <p>๕. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน</p> <p>วิธีดำเนินการ</p> <p>๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ไขและการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</p>	สำนักปลัด /ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>- สำนักปลัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ-สอบถาม หรือแสดงความคิดเห็น/ทักท้วง/ร้องเรียน ในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณหรือเรื่องอื่นๆ ผ่านทางเว็บไซต์ตอบต.บ้านแก่ง</p> <p>- ดำเนินการจัดทำประกาศ อบต. สาคอบน เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมและประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ตอบต.บ้านแก่ง</p> <p>- ประกาศ อบต. สาคอบน : เรื่อง ไม้รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p> <p>- มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม</p>	<p>- การจัดอบรมให้กับผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานในการสร้างความรู้ ความเข้าใจในการต่อต้านการทุจริต และการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิด ธรรมภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์ สูงสุดของส่วนร่วมมีจิตสาธารณะ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย</p> <p>- ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติตามประกาศ อบต. สาคอบน เรื่อง ไม้รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p>

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตใน หน่วยงาน		สำนักปลัด /ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ E๗ หน่วยงานเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วน ร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๘๓.๗๒ คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก เริ่มมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของ หน่วยงานมากขึ้น