



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลว่างลึก
อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก อำเภอสรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก ได้ดำเนินการตาม มาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑.การป้องกันการเรียกรับสินบนจาก การปฏิบัติหน้าที่ <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑.การป้องกันการให้สินบนต้องเป็น นโยบายสำคัญจากระดับบริหาร สูงสุด ๒.การประเมินความเสี่ยงในการให้ สินบนเจ้าพนักงานของรัฐ ๓.มีมาตรการเกี่ยวกับกรณีมีความ เสี่ยง สูงที่จะเป็นการให้สินบนต้องมี รายละเอียดที่ชัดเจน	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรควร มีนโยบายที่ ชัดเจนให้ต่อต้านการติด สินบนเจ้าพนักงานรัฐ และปฏิบัติตัว ให้เป็นตัวอย่าง - มีนโยบายและ มาตรการที่ชัดเจน เกี่ยวกับการให้ของขวัญ ของ กำนัน ต่าง ๆ รวมไปถึงการเลี้ยงรับรอง จึงต้อง มีขั้นตอนการพิจารณา เพื่อเป็นการแสดงถึง เจตนาที่ บริสุทธิ์ ไม่ใช่เป็นการใช้จ่ายเพื่อจูง ใจ เจ้าพนักงานของรัฐ - มีช่องทางให้ร้องเรียนและ รายงาน ความผิด ที่สามารถทำได้โดยง่าย รวมถึงปกปิดสถานะของผู้ร้องเรียน หากเขา เหล่านั้นไม่ต้องการเปิด เผยตัว รวมถึงจะต้อง สามารถ ติดตามผลการดำเนินการได้ด้วย เพื่อ ความโปร่งใส และเป็นธรรม	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการบริการ หรือไม่ ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๔.๔๖ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๒.๘๔ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๘.๓๘ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่สามารถ กำหนด มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการ ทุจริตได้ อย่างเหมาะสม และมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายและ มาตรการฯ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
การให้บริการ และระบบ E- Service	๑. สร้างการรับรู้กระบวนการและ ขั้นตอนการให้บริการระบบ E- Service <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการ ให้บริการ ต่อสาธารณะ ๒. ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและ ระยะเวลาการให้บริการระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วน ตำบลวังลึก ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ไลน์กลุ่ม หอ กระจายข่าวของหมู่บ้านในเขตตำบล วังลึก ๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้ สะดวกและตอบสนอง ต่อความ ต้องการแก่ ผู้รับบริการ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	E-Service หรือ ระบบบริการ ประชาชนผ่าน อิเล็กทรอนิกส์ คือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมา ใช้ในการให้บริการของภาครัฐแก่ ประชาชนผ่าน ช่องทางออนไลน์ ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึง บริการต่างๆ ได้อย่างสะดวกสบาย รวดเร็ว และ ง่ายดายมากขึ้น ไม่ว่าจะ เป็นการขอใบอนุญาต ต่างๆ การชำระภาษี การขอรับข้อมูล ข่าวสาร หรือการติดต่อราชการอื่นๆ - ช่องทาง E- Service ๑. เว็บไซต์ http://www.wangluk.go.th ๒. ไลน์ กลุ่มข่าวสาร อบต.วังลึก ถึงชุมชน ๓. Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ หน่วยงาน มีระบบการให้บริการออนไลน์/ท่านเคย ใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E- Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน ซึ่ง ปรากฏผลคะแนนค่อนข้างสูง พบว่ามี ประชาชน เข้าใช้งาน ระบบ E-Serviceอยู่ ในเกณฑ์ ดีมาก ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ ที่ดูแล ระบบควรเข้าระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อ แก้ปัญหาให้กับประชาชนได้ทันทั่วถึง

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย อย่าง ต่อเนื่อง <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. เผยแพร่รัฐประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ภารกิจหน่วยงาน กิจกรรม ต่างๆผ่านช่องทางทั้งเว็บไซต์และ Social Network ของหน่วยงาน ไลน์ กลุ่ม หอกระจายข่าวของหมู่บ้านใน เขตตำบลวังลึก อย่างต่อเนื่อง ๒. ปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็น วิธีการ ดำเนินการที่จะสร้างความ ร่วมมือในการทำ กิจกรรมอย่างใด อย่าง หนึ่งเพื่อนำไปสู่การ ยอมรับ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดย วิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่ หลากหลาย เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย -ช่องทาง ๑. เว็บไซต์ http://www.wangluk.go.th ๒. ไลน์ กลุ่มข่าวสาร อบต.วังลึก ถึงชุมชน ๓. Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก	- การรับรู้ การเข้าถึงของประชาชน สามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสาร ได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว - ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมี เพิ่มขึ้น มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ ไว้วางใจของประชาชน - ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การทำงานของหน่วยงานภาครัฐ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการ กำกับดูแลการ ใช้ ทรัพย์สิน ของ ราชการ	๑.กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ หรือขอยืมทรัพย์สินของราชการ <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอ ยืม หรือขอใช้ทรัพย์สินของราชการ ตาม ระเบียบกฎหมาย ๒ . กำชับให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมี การขออนุญาตในการยืม ใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้อง ๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ใน แต่ละกอง ๔.จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ทาง ราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ ตามประเภทงานด้าน ต่างๆ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการซึ่งระบุ ขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สิน ของ ทางราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆ - สำนักปลัดได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจง ให้พนักงาน ได้รับทราบในการประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับคู่มือแนวทาง ปฏิบัติการ ใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุขั้นตอน และ แนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทาง ราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆ	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด/ในหน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๗๔.๑๕ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๘๖.๙๐ คะแนน มี คะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๑๒.๗๕ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่มีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ การกำหนด มาตรฐานในการยกระดับ การใช้ทรัพย์สิน ทางราชการโดยการจะ ดำเนินการ ออกเป็นบทลงโทษโดยให้ ผู้บริหาร ประกาศใช้หรือออกเป็น มาตรการในการ ใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำ พัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่ เพื่อประโยชน์ ของทางราชการจะกระทำ มิได้ผู้ยืมพัสดุ จะต้องนำพัสดุมาส่งคืนใน สภาพที่ใช้การ ได้เรียบร้อย

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	๑. กำหนดความต้องการ ๒. กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณ ๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การบริหารสัญญา ๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือ ลักษณะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด ๓. จะทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียม ประกาศฯ กำหนดรายละเอียดคุณรณสนะ กำหนดช่วงเวลาส่งมอบ ๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การยื่น เสนอราคา การพิจารณาผลการเสนอราคา และการทำ สัญญา ๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้อง บริหารให้ผู้ รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา ๖. การทำรายการรับ - จ่ายพัสดุหรือ การ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไป ตามระเบียบของราชการ และให้ประชาชน สามารถตรวจสอบ ได้	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑.ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการในการ จัดซื้อจัดจ้างอ ย่างเคร่งครัด ๒.ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พักสุที่จะซื้อ หรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ ชัดเจน เพื่อให้ได้รับ พักสุที่ตรงตาม วัตถุประสงค์ในการใช้งาน ๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา คัดเลือกที่ ชัดเจนและเปิดเผยให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้ การพิจารณา เป็นไปอย่างโปร่งใส ๔.มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนว ทางการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง อย่าง สม่าเสมอ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ ข้อมูลที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมี ความรู้ความ เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง	- หน่วยงานที่กำกับดูแลและ ตรวจสอบ มี การตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณ อย่างเข้มงวด เพื่อรักษามาตรฐานไว้ - ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับ ทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจ

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการ ใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	๑. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ๒. การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน ๓. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ๔. การประเมินการปฏิบัติงาน <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑.การจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. การขับเคลื่อนจริยธรรมบรรล ผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้ เพิ่มมากขึ้น ๓.การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสร หา บุคลากรมาดำรงตำแหน่งตาม แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๔.การคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็น ธรรม และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีคุณค่า ต่อองค์กรมาก ยิ่งขึ้น ๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลวังลึก	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑.จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒.พนักงานทราบถึงจรรยาบรรณ เจ้าหน้าที่ แนวทางการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของ เจ้าหน้าที่และ ลูกจ้าง ๓.ผู้บริหาร/ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง ทราบขอบเขตหน้าที่การ ปฏิบัติงานมีการ กำหนดโครงสร้างองค์กร รวมถึง อำนาจชัดเจน	จากผลการประเมิน ITA ปี๒๕๖๗ จากข้อ ๒๗ – ๓๔ ควรให้ผู้บริหารวางนโยบายและ หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันหรือแก้ไข ปัญหาการแทรกแซงการบริหารงาน บุคคล ควรดำเนินการติดตามการ ดำเนินการนโยบายมาตรการโดยมีคำสั่ง แบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้ อำนาจในทางที่ไม่ควร และเห็นควร ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการประชุม ประจำเดือน อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การ ขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุลผลสัมฤทธิ์ และ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้ เพิ่มมากขึ้น

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กลไกและ มาตรการใน การ แก้ไขและ ป้องกัน การ ทุจริตใน หน่วยงาน	๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ เสียเข้ามา มี ส่วนร่วม ๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต ๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ และอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๔.การประกาศนโยบาย No Gift Policy ๕. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความ โปร่งใสในหน่วยงาน <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้ บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริตโปร่งใสและสามารถ ตรวจสอบได้ ๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการแก้ไขและการป้องกัน การ ทุจริตในหน่วยงาน ๔. สร้าง จิตสำนึกและวัฒนธรรมการ ทำงานที่ เปิดเผยโปร่งใสตรวจสอบได้	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- สำนักปลัดได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจง ให้พนักงาน ได้รับทราบในการประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับช่องทางการ ติดต่อ- สอบถาม หรือแสดงความ คิดเห็น/ทักท้วง/ ร้องเรียน ในเรื่อง การใช้จ่ายงบประมาณหรือ เรื่อง อื่นๆ ผ่านทางเว็บไซต์อบต.วังลี้ - ดำเนินการจัดทำประกาศ อบต.วังลี้ เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วน ได้เสียมีส่วนร่วมและ ประชาสัมพันธ์ ผ่านทางเว็บไซต์อบต.วังลี้ - ประกาศ อบต.วังลี้ : เรื่อง ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม	- การจัดอบรมให้กับผู้บริหารและ บุคลากรภายในหน่วยงานในการสร้าง ความรู้ความเข้าใจในการต่อต้านการ ทุจริต และการป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงานเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนา ตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิด ธรรมาภิบาลในหน่วยงาน ภาครัฐ มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของส่วนร่วม มีจิต สาธารณะ โดยจัดทำมาตรการการป้องกัน และมีระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย - ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงาน ปฏิบัติตามประกาศ อบต.วังลี้ : เรื่อง ไม่ รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ E๑๔ ปี ๒๕๖๖ หน่วยงานเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วม ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น อย่างน้อยเพียงใด/E๗ หน่วยงานเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วน ร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
กลไกและ มาตรการใน การ แก้ไขและ ป้องกัน การ ทุจริตใน หน่วยงาน					ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๐.๔๓ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๓.๐๐ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๒.๕๗ คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก เริ่มมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของ หน่วยงานเพิ่มมากขึ้น