

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยผาย
อำเภอแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย อำเภอกันตัง จังหวัดบุรีรัมย์

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝายได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ก ร ะ บ ว น ก า ร ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	การป้องกันการเรียกรับสินบน จากการปฏิบัติหน้าที่ <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. การป้องกันการให้สินบนต้อง เป็น นโยบายสำคัญจากระดับ บริหารสูงสุด ๒. การประเมินความเสี่ยงในการ ให้ สินบนเจ้าพนักงานของรัฐ ๓. มีมาตรการเกี่ยวกับกรณีมี ความเสี่ยงสูงที่จะเป็นการให้ สินบนต้องมี รายละเอียดที่ชัดเจน	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับ สินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการบริการหรือไม่ ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๗.๓๗ คะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๒.๖๓ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่สามารถ กำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างเหมาะสมและมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการฯ - มีช่องทางให้ร้องเรียนและรายงานความผิดที่สามารถทำได้โดยง่าย รวมถึง ปกปิดสถานะของผู้ร้องเรียน หากเขาเหล่านั้นไม่ต้องการเปิดเผยตัว รวมถึง จะต้องสามารถ ติดตามผลการดำเนินการได้ด้วย เพื่อความโปร่งใสและเป็น ธรรม - ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรควร มีนโยบายที่ชัดเจนให้ต่อต้านการติดสินบน เจ้าพนักงานรัฐ และปฏิบัติตัวให้เป็นตัวอย่าง - มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจนเกี่ยวกับการให้ของขวัญของกำนัลต่าง ๆ รวมไปถึงการเลี้ยงรับรอง จึงต้องมีขั้นตอนการพิจารณา เพื่อเป็นการแสดงถึง เจตนาที่บริสุทธิ์ ไม่ใช่เป็นการใช้จ่ายเพื่อจูงใจเจ้าพนักงานของรัฐ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
การให้บริการ และ ระบบ E-Service	สร้างการรับรู้กระบวนการและ ขั้นตอนการให้บริการระบบ E- Service <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลา การ ให้บริการต่อสาธารณะ ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและ ระยะเวลาการให้บริการระบบ E- Service ขององค์การบริหารส่วน ตำบลหัวฝาย ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ไลน์ กลุ่ม หอกระจายข่าวของหมู่บ้าน ในเขตตำบลหัวฝาย ๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้ สะดวก และตอบสนองต่อความ ต้องการแก่ผู้รับบริการ	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ หน่วยงาน มีระบบการให้บริการออนไลน์/ ท่านเคย ใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๖.๘๖ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๘๙.๓๓ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยลดลง ๗.๕๓ คะแนน พบว่า มีประชาชนเข้าใช้งานระบบ E-Service อยู่ในเกณฑ์ปรับปรุง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝายจะ ดำเนินการเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เรื่องการใช้งานระบบ E-Service ให้กับประชาชนหรือผู้ที่ไม่ชำนาญได้ใช้งานอย่างสะดวก เพื่อลด เวลาและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมายังจุดบริการ ณ องค์การบริหารส่วน ตำบลหัวฝาย เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความ พึงพอใจสูงสุดสะดวก และมีประสิทธิภาพ ซึ่ง E-Service หรือ ระบบบริการ ประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ คือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมา ใช้ในการ ให้บริการของภาครัฐแก่ประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ ทำให้ประชาชน สามารถเข้าถึงบริการต่างๆ ได้อย่างสะดวกสบาย รวดเร็ว และง่ายดายมาก ขึ้นไม่ว่าจะเป็นการขอใบอนุญาตต่างๆ การชำระภาษี การขอข้อมูลข่าวสาร หรือการติดต่อราชการอื่นๆ -ช่องทาง ๑. เว็บไซต์ www.huafai.go.th ๒. Line Open chat อบต. หัวฝาย บุรีรัมย์ ๓. Facebook ศูนย์ปฏิบัติการ อบต.หัวฝาย อ.แคนดง จ.บุรีรัมย์	สำนักปลัด อบต./ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มาตรการ/ แนวทาง ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางที่ หลากหลายอย่างต่อเนื่อง <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. เผยแพร่รัฐประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร การกิจหน่วยงาน กิจกรรม ต่างๆผ่านช่องทาง ทั้ง เว็บไซต์ และ Social Network ของหน่วยงาน ไลน์กลุ่ม หอ กระจายข่าวของหมู่บ้านในเขต ตำบลหัวฝาย อย่างต่อเนื่อง ๒. ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	- การรับรู้การเข้าถึงของประชาชน สามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว - ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐเพิ่มขึ้น มีความ หน้าเชื่อถือและเป็นที่ ไว้วางใจของประชาชน - ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงาน ของหน่วยงานภาครัฐ - การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นวิธีการดำเนินการ ที่จะสร้างความร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใด อย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่การยอมรับ อย่างกว้างขวาง และต่อเนื่อง โดยวิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่หลากหลายเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย -ช่องทาง ๑. เว็บไซต์ www.huafai.go.th ๒. Line Open chat อบต.หัวฝาย บุรีรัมย์ ๓. Facebook ศูนย์ปฏิบัติการ อบต.หัวฝาย อ.แคนดง จ.บุรีรัมย์	สำนักปลัด อบต./ทุก กอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มาตรการ/ แนวทาง ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ หรือขอยืมทรัพย์สินของราชการ <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอยืม หรือขอใช้ทรัพย์สินของราชการตามระเบียบกฎหมาย ๒. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมี การขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้อง ๓. มี การตรวจสอบวัสดุ และครุภัณฑ์ในแต่ละกอง ๔. จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการซึ่งระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมาน้อยเพียงใด/ในหน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมาน้อยเพียงใด ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๔.๙๑ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๕.๒๙ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่มีความรู้ความ เข้าใจในเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ การกำหนดมาตรฐานในการยกระดับ การใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยการจะดำเนินการออกเป็นบทลงโทษ โดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย - จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ - สำนักปลัด ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ	สำนักปลัด อบต./ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มาตรการ/ แนวทาง ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. กำหนดความต้องการ ๒. กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณ ๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การบริหารสัญญา ๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือ ลักษณะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด ๓. จะทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างจัดเตรียม ประกาศฯ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ กำหนดช่วงเวลาส่งมอบ ๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้างการยื่นเสนอราคาการ พิจารณาผลการเสนอราคาและการทำสัญญา ๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ผู้ รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา ๖. การทำรายการรับ - จ่ายพัสดุหรือการจัดทำ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม ระเบียบของราชการและให้ประชาชนสามารถ ตรวจสอบได้	๑. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการใน การ จัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ ชัดเจน เพื่อให้ได้รับพัสดุที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้ งาน ๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา คัดเลือกที่ชัดเจน และเปิดเผยให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การพิจารณา เป็นไปอย่างโปร่งใส ๔. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้ง ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัด จ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมี ความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง - หน่วยงานที่กำกับดูแลและตรวจสอบมีการตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณอย่างเข้มงวดเพื่อรักษามาตรฐานไว้ - ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการ ประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ	สำนักปลัด อบต./ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มาตรการ/ แนวทาง ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	๑. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ๒. การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน ๓. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ๔. การประเมินการปฏิบัติงาน <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. การจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. การขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุผลสัมฤทธิ์และมี ประสิทธิภาพประสิทธิผลในการรับรู้เพิ่มมากขึ้น ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสรรหาบุคลากร มาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๔. การคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรมและจัดส่ง บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ใน การปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรมีคุณค่าต่อองค์กร มากยิ่งขึ้น ๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน องค์กรบริหารส่วน ตำบลหัวฝาย	จากผลการประเมิน ITA ปี๒๕๖๗ จากข้อ ๑๗ – ๑๙ ควรให้ผู้บริหารวาง นโยบายและหลักเกณฑ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นในประเด็น การป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการ แทรกแซงการบริหารงานบุคคลควร ดำเนินการติดตามการดำเนินการ นโยบายมาตรการโดยมีคำสั่งแบ่งงาน ให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจ ในทางที่ไม่ควรและเห็นควร ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการประชุมประจำเดือนอย่าง สม่าเสมอเพื่อให้การขับเคลื่อน จริยธรรมบรรลุผลสัมฤทธิ์ และมี ประสิทธิภาพประสิทธิผลในการรับรู้ เพิ่มมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด อบต./ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มาตรการ/ แนวทาง ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน	๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วม ๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๔.การประกาศนโยบาย No Gift Policy ๕. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานวิธีดำเนินการ ๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ไขและการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ๔. สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดเผยโปร่งใสตรวจสอบได้	- การจัดอบรมให้กับผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานในการสร้างความรู้ความเข้าใจในการต่อต้านการทุจริต และการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการทุจริตมุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนร่วม มีจิตสาธารณะ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย - ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติตามประกาศ อบต.หัวฝาย เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - สำนักปลัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือนเกี่ยวกับช่องทางการติดต่อ-สอบถาม หรือแสดงความคิดเห็น/ทักท้วง/ร้องเรียนในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณหรือเรื่องอื่น ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.หัวฝาย - ดำเนินการจัดทำประกาศ อบต. หัวฝาย เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.หัวฝาย - ประกาศ อบต.หัวฝาย : เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม	สำนักปลัด อบต./ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มาตรการ/ แนวทาง ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
		ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ E๑๔ ปี ๒๕๖๖ หน่วยงาน เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นมาน้อยเพียงใด/E๗ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วน ร่วม ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๙.๕๗ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๙.๗๓ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๑๐.๑๖ คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเริ่มมีส่วนร่วมใน การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการให้บริการของ หน่วยงานเพิ่มมากขึ้น		