



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมาบปลาเค้า โทร. ๐๓๒ - ๕๐๖๑๔๑

ที่ พบ ๗๕๐๐๑ / ๒๓

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาบปลาเค้า

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมาบปลาเค้า ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ หรือแนวทางในการปฏิบัติงานและบริการประชาชนด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลมาบปลาเค้า ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแนวทางปฏิบัติของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) นั้น จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางกณิศา จันทรรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ข้อพิจารณา/...

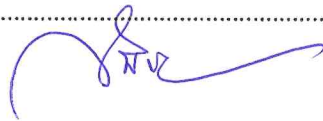
ข้อพิจารณา/สั่งการของหัวหน้าสำนักปลัด



(นางกนิศา จันทรนาค)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

ข้อพิจารณา/สั่งการของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาบปลาเค้า

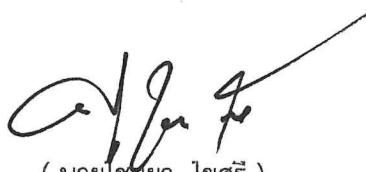


(นางสาวอัญญานิษฐ์ พิระชยานันต์)

ผู้อำนวยการกองคลัง
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาบปลาเค้า

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาบปลาเค้า

- () ทราบ และ แจ้งทุกสำนัก/กอง ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
() ไม่อนุมัติ เพราะ



(นายไชยา ไชศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาบปลาเค้า

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลมาบปลาเค้า อำเภอกำแพง จังหวัดเพชรบุรี

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมาบปลาเค้า ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลมาบปลาเค้า ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑.การป้องกันการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑.การป้องกันการให้สินบนต้องเป็นนโยบายสำคัญจากระดับบริหารสูงสุด ๒.การประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าพนักงานของรัฐ ๓.มีมาตรการเกี่ยวกับกรณีมีความเสี่ยงสูงที่จะเป็นการให้สินบนต่อมามีรายละเอียดที่ชัดเจน	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	-ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรควรมีนโยบายที่ชัดเจนให้ต่อต้านการติดสินบนเจ้าพนักงานรัฐ และปฏิบัติตัวให้เป็นตัวอย่าง -มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจนเกี่ยวกับการให้ของขวัญ ของกำนัลต่างๆ รวมไปถึงการเลี้ยงรับรองจึงต้องมีขั้นตอนการพิจารณาเพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนาที่บริสุทธิ์ ไม่ใช่เป็นการใช้จ่ายเพื่อจูงใจเจ้าพนักงานของรัฐ -มีช่องทางให้ร้องเรียนและรายงานความผิด ที่สามารถทำได้โดยง่าย รวมถึงปกปิดสถานะของผู้ร้องเรียน หากเขาเหล่านั้นไม่ต้องการเปิดเผยตัว รวมถึงจะต้องสามารถติดตามผลการดำเนินการได้ด้วยเพื่อความโปร่งใส และเป็นธรรม	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการบริหารหรือไม่ ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๖๗.๕๐ คะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๑๐๐.๐๐ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๓๒.๕ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่สามารถกำหนดมาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างเหมาะสม และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการฯ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
การให้บริการและระบบ E-Service	๑.ส ร ำ ง ก าร ร ับ ร ู้ กระบวนการและขั้นตอน การให้บริหารระบบ E-Service วิธีดำเนินการ ๑.กำหนดขั้นตอนและ ระยะเวลาการให้บริการ ต่อสาธารณะ ๒.ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน และ ระยะเวลา การ ให้บริการระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วน ตำบลมาบปลาเค้า ผ่าน ช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ไลน์กลุ่ม หอ กระจายข่าวของหมู่บ้านใน เขตตำบลมาบปลาเค้า ๓.จัดทำช่องทางการสื่อสาร ให้สะดวกและตอบสนอง ต่อความต้องการแก่ ผู้รับบริการ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	- E-Service หรือระบบบริการ ประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ คือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการ ให้บริการของภาครัฐแก่ประชาชน ผ่านช่องทางออนไลน์ ทำให้ ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการ ต่างๆ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และ ง่ายดายมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการขอ ใบอนุญาตต่างๆ การชำระภาษี การขอ ข้อมูลข่าวสาร หรือการติดต่อ ราชการอื่น -ช่องทาง E-Service ๑.เว็บไซต์ www.Mapplakhao.go.th ๒.ไลน์กลุ่มข่าวสาร อบต.มาบปลา เค้า ๓. Facebook องค์การบริหารส่วน ตำบลมาบปลาเค้า	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ หน่วยงานมีระบบการ ให้บริการออนไลน์/ท่านเคยใช้ระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๖.๖๗ คะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๗๓.๖๘ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยลดลง ๑๒.๙๙ คะแนน พบว่าประชาชนเข้าใช้งานระบบ E-Service อยู่ในเกณฑ์ปรับปรุง ทางองค์การบริหารส่วนตำบล มาบปลาเค้าจะดำเนินการเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้เรื่องการใช้งานระบบ E-Service ให้กับ ประชาชนหรือผู้ที่ไม่ชำนาญได้ใช้งานอย่างสะดวกเพื่อ ลดเวลาและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมายังจุด บริการ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลมาบปลาเค้า เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิด ความพึงพอใจสูงสุดสะดวก และมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	๑. เฝ ย แ พ ร ' แ ล ะ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางที่ หลากหลายอย่างต่อเนื่อง <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. เฝ ย แ พ ร ' ร ัฐ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ภารกิจหน่วยงาน กิจกรรมต่างๆ ผ่านช่องทาง ทั้งเว็บไซต์ และ Social Network ของหน่วยงาน ไลน์กลุ่ม หอกระจายข่าว ของหมู่บ้านในเขตตำบล มาบปลาเค้า อย่างต่อเนื่อง ๒.ปรับปรุงข้อมูล ข่าวสาร ในเว็บไซต์ หน่วยงาน ให้มี ความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	-การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็น วิธีการดำเนินการที่จะสร้างความ ร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใด อย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่การยอมรับ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดย วิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่างๆที่ หลากหลาย เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย -ช่องทาง ๑.เว็บไซต์ www.Mapplakhao.go.th ๒.ไลน์กลุ่มข่าวสาร อบต.มาบปลา เค้า ๓. Facebook องค์การบริหารส่วน ตำบลมาบปลาเค้า	-การรับรู้ การเข้าถึงของประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูล ข่าวสาร ได้ง่ายสะดวก รวดเร็ว -ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมีเพิ่มขึ้น มีความ น่าเชื่อถือและเป็นที่น่าไว้วางใจของประชาชน -ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานของ หน่วยงานภาครัฐ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้หรือขอยืมทรัพย์สินของราชการ <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของราชการตามระเบียบกฎหมาย ๒. กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละกอง ๔. จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ - สำนักปลัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด/ในหน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด ITA ปี๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๙.๙๐ คะแนน ITA ปี๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๙.๓๓ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๐.๕๓ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ การกำหนดมาตรฐานในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยการจะดำเนินการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการการยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	๑. กำหนดความต้องการ ๒. กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณ ๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การบริหารสัญญา ๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือลักษณะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด ๓. จะทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียมประกาศฯ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ กำหนดช่วงเวลาส่งมอบ ๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การยื่นเสนอราคา การพิจารณาผลการเสนอราคา และการทำสัญญา ๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา ๖. การทำรายการรับ - จ่ายพัสดุหรือการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของราชการและให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อให้ได้รับพัสดุที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกที่ชัดเจนและเปิดเผยให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปอย่างโปร่งใส ๔. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	- หน่วยงานที่กำกับดูแลและ ตรวจสอบ มีการตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณ อย่างเข้มงวด เพื่อรักษามาตรฐานไว้ - ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความตั้งใจของการ ดำเนินการ
กลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกัน การทุจริตในหน่วยงาน	๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามา มีส่วนร่วม ๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต ๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ และอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๔. การประกาศนโยบาย No Gift Policy ๕. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสในหน่วยงาน วิธีดำเนินการ ๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้ บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้ เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการแก้ไขและการป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงาน ๔. สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมการ ทำงานที่เปิดเผยโปร่งใสตรวจสอบได้	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- สำนักปลัดได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงาน ได้รับทราบในการประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับช่องทางการ ติดต่อ-สอบถาม หรือแสดงความ คิดเห็น/ทักท้วง/ร้องเรียน ในเรื่อง การใช้จ่ายงบประมาณหรือเรื่อง อื่นๆ ผ่านทางเว็บไซต์อบต. มาบ ปลาเค้า - ดำเนินการจัดทำประกาศอบต. มาบปลาเค้า เรื่อง มาตรการให้ผู้มี ส่วนได้เสียมีส่วนร่วมและ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.มาบปลาเค้า - ประกาศ อบต.มาบปลาเค้า : เรื่อง ไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม	- การจัดอบรมให้กับผู้บริหารและ บุคลากรภายในหน่วยงานในการ สร้างความรู้ความเข้าใจในการ ต่อต้านการทุจริต และการ ป้องกันภายในหน่วยงานเพื่อเป็น การปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้ เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงาน ภาครัฐ มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหา การทุจริต มุ่งเสริมสร้าง วัฒนธรรมการทำงานเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิต สาธารณะ โดยจัดทำมาตรการ ป้องกันและมีระบบติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริต อย่างชัดเจนและเปิดเผย - ผู้บริหารและบุคลากรภายใน หน่วยงานปฏิบัติตามประกาศ อบต.มาบปลาเค้า : เรื่อง ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

					ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ E๑๔ ปี ๒๕๖๖ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นมาน้อยเพียงใด / E๗ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๖๖.๙๓ คะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๙๘.๒๕ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๓๑.๓๒ คะแนน แสดงให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เริ่มมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น
--	--	--	--	--	--

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
มาตรการ No Gift Policy	มีการประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญหรือของกำนัลจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	สำนักปลัดฯ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ได้มีการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญหรือ ของกำนัลทุกชนิด ในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยเป็นการประกาศ ของผู้บริหารสูงสุดขององค์กรเพื่อให้ บุคคล หรือหน่วยงาน หรือสังคม หรือ สาธารณชนรับรู้ ว่าตนเองและ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะ ส่งผลต่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติ มิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งได้ ประกาศเผยแพร่ประกาศดังกล่าวสู่ สาธารณะ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง เว็บไซต์และประกาศ ณ ที่ทำการ	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่ ปรากฏพบว่ามีบุคลากรในสังกัด ดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตาม แนวทางฯ ตามแบบรายงานการ ดำเนินการรับของขวัญและของ กำนัลจากปฏิบัติหน้าที่ ตาม นโยบาย No Gift Policy