

แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง
อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา

ธันวาคม ๒๕๖๕

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก		

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

คะแนนภาพรวมหน่วย องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง : ๘๓.๔๑ คะแนน ระดับผลการประเมิน B

องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๕.๑๔	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๙๒.๒๗	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๙๕.๐๑	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๘.๑๑	ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๓.๔๐	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๑.๘๖	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๕.๑๘	ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๘๔.๔๙	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๙๗.๑๔	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๕๐.๐๐	ไม่ผ่านเกณฑ์

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

☞ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

๑.ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ๕๐.๐๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment:OIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
OIT	การป้องกันการทุจริต	๕๐.๐๐	
ประเด็นการประเมิน	๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐.๐๐	หน่วยงานต้องมีการวิเคราะห์ ผลการประเมิน ITA แยกเป็นประเด็น คือ ๑.ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ๒.ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ๓. มีการกำหนดแนวทางเพื่อขับเคลื่อน ITA ให้ดีขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ตามประเด็น ๑ และ ๒

	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
	0๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐.๐๐	เมื่อหน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลตาม 0 ๔๒ แล้วต้องแสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมโดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๒.ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน ๘๔.๔๙ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	การปรับปรุงการทำงาน		
ประเด็นการประเมิน	ข้อ E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๘๑.๘๙	หน่วยงานควรพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนให้มากขึ้น
	ข้อ E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๘๒.๓๙	หน่วยงานควรมีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มี ความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการให้บริการที่ดีขึ้น ปรับปรุงวิธีการและการสำรวจความพึงพอใจของขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น
	ข้อ E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๕.๒๗	หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น โดยเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการต่างๆ หรือกิจกรรมต่างๆ พร้อมทั้งช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ
	ข้อ E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด	๘๒.๘๙	มีการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการและขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการประชาชน และการเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

☞ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ๙๒.๒๗ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๘๔.๔๔	หน่วยงานควรมีการประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนและให้ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงานทุกกอง/ฝ่าย ทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ทราบให้มากยิ่งขึ้น
๘ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด -คุ่มค่าต่อประโยชน์ที่ได้รับ -เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	๙๑.๗๕ ๙๑.๗๕ ๙๑.๗๕	หน่วยงานควรให้มีการดำเนินการเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเน้นย้ำดำเนินการให้เกิดความคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนมากที่สุด

๒. ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๘๘.๑๑ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๑๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๘๐.๓๘	หน่วยงานจะต้องมีการประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนแนวปฏิบัติและขั้นตอนในการขอใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ
๑๒๑ ถ้าต้องการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการอนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๗.๒๕	หน่วยงานต้องมีการดำเนินการตามแผนผัง/ขั้นตอน/แบบฟอร์มคำขอยืมทรัพย์สินของราชการ รวมทั้งมีการแจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์และเน้นย้ำให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๑๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๘.๒๕	หน่วยงานจะต้องมีการประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนแนวปฏิบัติและขั้นตอนในการขอใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ

ข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
124 หน่วยของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๗๘	หน่วยงานต้องมีคำสั่งมอบหมายบุคลากรในแต่ละสำนัก/กอง รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินและการยืมทรัพย์สินของราชการของแต่ละสำนัก/กอง และให้รายงานการขอใช้ทรัพย์สินของราชการทุกเดือน

๓. ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ๙๑.๘๖ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด -เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด -เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๘๘.๙๗ ๘๙.๔๗ ๘๘.๔๗	ต้องเพิ่มการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดทำแผนผังการปฏิบัติงานและระยะเวลาการให้บริการให้มีความเข้าใจง่าย และชี้แจงให้ผู้มารับบริการได้ทราบ
E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อ อื่นๆอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๘๘.๔๕	เน้นย้ำให้บุคลากรในหน่วยงานให้ความเสมอภาคการให้บริการที่เท่าเทียมกัน และให้บริการตามลำดับ
E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการ ดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๙๔	หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร และเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบให้มากขึ้น
E๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและ ส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	๘๖.๙๕	หน่วยงานต้องนำปัญหาที่มีความสำคัญเร่งด่วนที่ ประชาชนต้องการมาใช้ในการแก้ไขจัดทำแผนพัฒนา และการดำเนินการต้องมุ่งเน้นประโยชน์ของประชาชน เป็นลำดับแรก

๔. ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘๕.๑๘ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด -เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน -มีช่องทางหลากหลาย	๗๙.๘๘ ๘๓.๔๑ ๗๖.๓๕	หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และสามารถติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ Facebook ไลน์หน่วยงาน

ข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๔.๙๑	ต้องมีการเพิ่มการประชาสัมพันธ์ข้อมูลหน่วยงาน หรือการดำเนินงานของหน่วยงานให้ประชาชนทราบ โดยเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้มีความหลากหลาย และมีความถี่ในการประชาสัมพันธ์ให้มากยิ่งขึ้น
E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	๘๙.๓๙	ต้องมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังการติชม หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการให้มากยิ่งขึ้น
E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๘.๔๑	ต้องมีการปรับปรุงในการตอบข้อซักถาม ข้อกังวลสงสัยของประชาชนให้ดียิ่งขึ้น
E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	๘๓.๓๓	ต้องมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้มากยิ่งขึ้น

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน (OIT)

ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ๕๐.๐๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กองสวัสดิการสังคม	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานร่วมกันวิเคราะห์ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒.มีการสรุปผลการประเมินออกเป็นประเด็น คือ ประเด็นที่จะแก้ไขปรับปรุงอย่างเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องมีการพัฒนา และแนวทาง การปรับปรุงเพื่อขับเคลื่อนคะแนน ITA ให้ดี ขึ้น	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร และจัดทำมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กองสวัสดิการสังคม	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ๒.เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการบนเว็บไซต์ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการใน แต่ละกิจกรรมให้ผู้บริหารทราบ

เครื่องมือการประเมิน EIT

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘๕.๑๘ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
e๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ☐ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ☐ มีช่องทางหลากหลาย	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงานที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebookหน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
e๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กองสวัสดิการสังคม	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
e๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟัง คำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับ ฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล่องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือ ช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์ หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ เช่นเมื่อมี การให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการ ประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นแก่การให้บริการ ๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึง ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้ บุคคลภายนอกทราบให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่าง สม่ำเสมอ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามให้มีช่องทางในการ รับฟังความคิดเห็นหรือคำติชมในการ ให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงาน ผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี
e๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและ ตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อย เพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กองสวัสดิการสังคม	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซักถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อซักถามผ่าน ช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์ หน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ ๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง	๑.เจ้าหน้าที่รายงานการประชาสัมพันธ์ ช่องทางถามตอบให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนภายในเดือนเมษายน และเดือน ตุลาคม ของทุกปี ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด
e๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้ มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน หรือไม่	สำนักปลัด	๑.จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจาก เรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่น ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทาง ไปรษณีย์ ๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ ผู้บริหารทราบถึงการประชาสัมพันธ์ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส

เครื่องมือการประเมิน EIT

ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน ๘๔.๔๙ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ข้อ E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น ขึ้นเล็กน้อยเพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กองสวัสดิการสังคม	๑.มีมาตรการและแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การทำงานให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ ๒.มีการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างของแต่ละสำนัก/กองและแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน และกำชับให้ดำเนินงานตามแผนพร้อมทั้งเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ ๓.มีการประชาสัมพันธ์การจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำเดือน และรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๔.มีรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปีงบประมาณ เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ และเฟสบุ๊กของหน่วยงาน ๒.เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ๓.เจ้าหน้าที่แต่ละสำนัก/กอง จัดทำแผน การจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ และดำเนินการตามแผน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กองสวัสดิการสังคม	๑.หน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการโดยดำเนินการโดยหน่วยงานเองและจ้างหน่วยงานภายนอกดำเนินการ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น ๒.แต่ละภารกิจงานมีการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น	๑.แต่ละสำนัก/กอง นำผลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น ๒.มีการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการประชาชนให้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กองสวัสดิการสังคม	๑.หน่วยงานมีการแต่งตั้งภาคประชาชน เข้ามา มี ส่วน ร่วม ใน การ ดำ เนิน งาน เช่น คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.มีการแต่งตั้งภาคประชาชนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม/โครงการของหน่วยงาน	๑.ในการดำเนินกิจกรรมของแต่ละสำนัก/กอง ได้ให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ๒. หน่วยงานได้ให้ประชาชนเข้ามาร่วมเป็นคณะกรรมการในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ข้อ E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กองสวัสดิการสังคม	๑.มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการประชาชน และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบมากยิ่งขึ้น ๒.มีการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑.แบบรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy รอบ ๖ เดือน

เครื่องมือการประเมิน IIT

ตัวชี้วัด การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๘๘.๑๑ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
1๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มี ความสะดวกมากน้อยเพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กองสวัสดิการสังคม	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและแนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน พร้อม ทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาต ในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผล รายเดือนการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ ๒.ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงาน ในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่อง
1๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สิน ของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มี การอนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กองสวัสดิการสังคม	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและแนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน พร้อม ทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาต ในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผล รายเดือนการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ ๒.ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงาน ในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่อง
1๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของ หน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มาก น้อยเพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กองสวัสดิการสังคม	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและแนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน พร้อม ทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาต ในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผล รายเดือนการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ ๒.ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงาน ในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่อง

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
1๒๔ หน่วยของท่าน มีการกำกับ ดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - กองสวัสดิการสังคม	มีคำสั่งมอบหมายบุคลากรในแต่ละสำนัก/กอง รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินและการยืมทรัพย์สิน ของราชการของแต่ละสำนัก/กอง และให้ รายงานการขอใช้ทรัพย์สินของราชการทุก เดือน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลราย เดือนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ