

แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลคูขาด
อำเภอคง จังหวัดนครราชสีมา

ตุลาคม ๒๕๖๕

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักการประเมิน

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

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ 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	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ
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 ของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูขาด

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลคูขาด : ๘๙.๕๒ คะแนน ระดับผลการประเมิน A

องค์การบริหารส่วนตำบลคูขาด ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๒.๕๔	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๘๘.๗๓	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๘๖.๗๗	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๓.๖๕	ไม่ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๖.๒๗	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๓.๙๓	ไม่ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๐.๖๐	ไม่ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๗๗.๓๑	ไม่ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๙๕.๒๘	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

☞ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน และมีคะแนนน้อยที่สุด ๓ อันดับ ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน ๗๗.๓๑ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

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

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๗๗.๓๑	
ประเด็นการประเมิน	E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๗๑.๖๖	หน่วยงานนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึง สามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจนและนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์
	E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๑.๖๖	หน่วยงานนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปีหรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึง สามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ นอกจากนี้ หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น
	E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๑.๖๓	หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ

๒. ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘๐.๖๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

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

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๐.๖๐	
ประเด็นการประเมิน	E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ☐ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ☐ มีช่องทางหลากหลาย	๗๒.๑๓	หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางการติดต่อให้มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ facebook ไลน์หน่วยงาน เป็นต้น
	E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๗๕.๔๖	หน่วยงานต้องเพิ่มการประชาสัมพันธ์ข้อมูลหน่วยงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงานให้ประชาชนทราบให้มีหลากหลายช่องทาง และเป็นประจำมากยิ่งขึ้น
	E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๗๒.๕๗	หน่วยงานมีช่องทางตอบข้อซักถามข้อกังวลสงสัยของประชาชนและประชาสัมพันธ์การตอบข้อซักถามให้มากขึ้น

๓. ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๘๓.๖๕ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

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

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
IIT	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๓.๖๕	
ประเด็นการประเมิน	๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๗๖.๕๘	หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง
	๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๑.๘๗	หน่วยงานจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในทราบและนำไปปฏิบัติ
	๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๖.๕๘	หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง

เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
	1๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๗๗.๕๘	หน่วยงานควรกำหนดแนวทางในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ ควรระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจนและแสดงผลการประเมินความ เสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

☞ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจาก ตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน และมีคะแนนมากที่สุดมากที่สุด ๓ อันดับ” ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ๑๐๐ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ ประชาชนได้รับทราบอย่างเป็นปัจจุบัน ซึ่งการเผยแพร่ ข้อมูลทั้งหมดแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงาน ที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่ สามารถเกิดขึ้นได้ การดำเนินกิจกรรมการต่อต้านการ ทุจริตแสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคน ปัจจุบัน กิจกรรมแสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาและ ส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส หน่วยงานควรรักษาระดับและส่งเสริมการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กรให้รักษามาตรฐานที่ดีในการ ปฏิบัติตนให้ดีขึ้นต่อไป
มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐	

๒. ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ๙๕.๒๘ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
ข้อมูลพื้นฐาน	๘๘.๘๙	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ให้ ประชาชนได้รับทราบ ได้แก่ โครงสร้างองค์กร ข้อมูล ผู้บริหาร ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของ อปท. แผน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็น ข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการ ดำเนินงานของหน่วยงาน หน่วยงานควรรักษาระดับและ ส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กรให้ รักษามาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติตนให้ดีขึ้นต่อไป
การบริหารงาน	๘๗.๕๐	
การบริหารเงินงบประมาณ	๑๐๐	
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐	

๓. ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ๙๒.๕๔ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

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

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
1๔ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ การอนุญาต หรือให้บริการหรือไม่ ☐ เงิน ☐ ทรัพย์สิน ☐ ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๑๐๐	หน่วยงานมีการส่งเสริมการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักการความโปร่งใสและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม มีการพัฒนาในเรื่องการรับเงินจากผู้มีส่วนได้เสียหรือจากผู้รับบริการ สร้างความตระหนักถึงโทษของการทุจริตให้เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาระดับในประเด็นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง จัดให้มีประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและกำชับให้ทุกคนนำไปสู่การปฏิบัติ มีการรายงานติดตามผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ สร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มีความซื่อสัตย์สุจริต หน่วยงานควรรักษาระดับและส่งเสริมกำชับเจ้าหน้าที่ในองค์กรให้รักษามาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติต่อไป
1๕ นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กับในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ ☐ เงิน ☐ ทรัพย์สิน ☐ ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๑๐๐	
1๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ ☐ เงิน ☐ ทรัพย์สิน ☐ ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๑๐๐	

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูขาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูขาด ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน เครื่องมือการประเมิน EIT E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากขึ้นน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์งานผัง แสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน/ ให้บริการ ณ จุดปฏิบัติงาน/ให้บริการที่ ผู้รับบริการสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ๓. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ/ตอบข้อ สงสัย ๓.เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน/ให้บริการบน เว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ รายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปี ของแต่ละภารกิจงานภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ และรายงานการให้บริการใน ภารกิจงานที่ให้บริการ รอบ ๖ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานการ ให้บริการประจำปีในทุกภารกิจงาน และ กำกับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการ ดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากขึ้นน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์งานผัง แสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน/ ให้บริการ ณ จุดปฏิบัติงาน/ให้บริการที่ ผู้รับบริการสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน ๒. เพิ่มช่องทางการสื่อสารแบบสองทาง เกี่ยวกับการสอบถามข้อมูลในปฏิบัติงาน/ ให้บริการของสำนักงานผ่านช่องทางออนไลน์ ๓.เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน/ให้บริการบน เว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ๔. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจการ ให้บริการผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก และเข้าถึงง่าย เช่น Line Facebook	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละ กระบวนการจัดให้มีการเปิดเผย และ ประชาสัมพันธ์ผังแสดงขั้นตอนและ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ณ จุด รับบริการที่สามารถมองเห็นได้อย่าง ชัดเจน ๒. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้เกิดความ สะดวก รวดเร็ว โปร่งใสมากยิ่งขึ้น ๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/การ ให้บริการและจัดให้มีเจ้าหน้าที่ให้ คำแนะนำ/ตอบข้อสงสัย

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใสมากยิ่งขึ้น เช่น การขอใบอนุญาตผ่านระบบออนไลน์ การชำระค่าธรรมเนียม ๒. เพิ่มช่องทางการสื่อสารแบบสองทางเกี่ยวกับการสอบถามข้อมูลในปฏิบัติงาน/ให้บริการของสำนักงานผ่านช่องทางออนไลน์ ๓. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวกและเข้าถึงง่าย เช่น Line Facebook ๔. เผยแพร่การปฏิบัติงาน/ให้บริการบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใสมากยิ่งขึ้น การแจ้งไฟฟ้าดับ การลงทะเบียนผู้สูงอายุ การจดทะเบียนพาณิชย์ เป็นต้น ๒. เพิ่มช่องทางการสื่อสารแบบสองทางในการสอบถามข้อมูลในการให้บริการของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น กระดานถามตอบ Line Messenger ของหน่วยงาน เป็นต้น ๒. ผู้บริหารกำชับติดตามการดำเนินงาน/ให้บริการทุกไตรมาส
E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล่องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์ หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ เช่น เมื่อมีการให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นแก่การให้บริการ ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบให้มากที่สุด	๑. หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่หลากหลาย สะดวก และเข้าถึงง่าย เช่น Line Facebook ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น อย่างน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์งานผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ณ จุดปฏิบัติงาน/ให้บริการที่ผู้รับบริการสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน ๒. นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใสมากยิ่งขึ้น เช่น การขอใบอนุญาตผ่านระบบออนไลน์ การชำระค่าธรรมเนียม ๓. เพิ่มช่องทางการสื่อสารแบบสองทางเกี่ยวกับการสอบถามข้อมูลในปฏิบัติงาน/ให้บริการของสำนักงานผ่านช่องทางออนไลน์ ๔.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการใช้ระบบ E service แสดงขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างเป็นปัจจุบัน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละกระบวนการงาน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละกระบวนการงาน รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ๔.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร เครื่องมือการประเมิน EIT E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะ ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการ ติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้ สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหาร พิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้อง ดำเนินการ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุป จำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ หน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงาน ในทุกภารกิจงาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่ รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง
E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ เผยแพร่ผลงาน หรือ ข้อมูลที่ สาธารณชนควรรับทราบอย่าง ชัดเจน มากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของ ตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒.รายงานผู้บริหารทราบ ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจ หน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่ บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่าง สม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ ทุกเดือน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล่องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์ หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ เช่น เมื่อมีการให้บริการในการกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นแก่การให้บริการ ๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นหรือคำติชมในการให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี
E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด การกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซักถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อซักถามผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์ หน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ ๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง	๑.เจ้าหน้าที่รายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด
E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	สำนักปลัด	๑.จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจากเรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่น ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ผู้บริหารทราบถึงการประชาสัมพันธ์ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ เครื่องมือการประเมิน IIT ๑๘ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการ เอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของ ส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง อย่างน้อยเพียงใด	กองคลัง ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่กำหนดขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานใน หน่วยงานมีความสะดวก ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแนวทาง ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการประเภท ต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน ๓. เจ้าหน้าที่จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสด้านการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ ๔. ประชาสัมพันธ์มาตรการ คู่มือการ ปฏิบัติงานแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ เพื่อสร้างความเข้าใจและการรับรู้ ที่ตรงกันภายในหน่วยงานอย่างทั่วถึง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการต่อบังคับบัญชา อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บังคับบัญชาต้อง ควบคุมกำกับดูแล อย่าง ใกล้ชิด เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ อย่าง น้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง
๑๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานใน หน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อย เพียงใด	กองคลัง ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่กำหนดขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานใน หน่วยงานมีความสะดวก ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแนวทาง ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการประเภท ต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน ๓. เจ้าหน้าที่จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสด้านการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ ๔. ประชาสัมพันธ์มาตรการ คู่มือการ ปฏิบัติงานแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ เพื่อสร้างความเข้าใจและการรับรู้ ที่ตรงกันภายในหน่วยงานอย่างทั่วถึง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการต่อบังคับบัญชา อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บังคับบัญชาต้อง ควบคุมกำกับดูแล อย่าง ใกล้ชิด เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ อย่าง น้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	กองคลัง ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่กำหนดขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานมีความสะดวก ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการประเภทต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน ๓. เจ้าหน้าที่จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๔. ประชาสัมพันธ์มาตรการ คู่มือการปฏิบัติงานแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อสร้างความเข้าใจและการรับรู้ที่ตรงกันภายในหน่วยงานอย่างทั่วถึง ๕. หน่วยงานมีการกำหนดแนวทางในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและแนวทางเดียวกัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการต่อบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บังคับบัญชาต้อง ควบคุมกำกับดูแลอย่าง ใกล้ชิด เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง
๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	กองคลัง ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่จัดทำขั้นตอนการขออนุญาต คู่มือการปฏิบัติงานแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการประเภทต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์มาตรการ คู่มือการปฏิบัติงานแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อสร้างความเข้าใจและการรับรู้ที่ตรงกันให้บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการต่อบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บังคับบัญชาต้อง ควบคุมกำกับดูแลอย่าง ใกล้ชิด เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	กองคลัง ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่กำหนดขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานมีความสะดวก ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการประเภทต่าง ๆ ให้อย่างชัดเจนและจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๔. ประชาสัมพันธ์มาตรการ คู่มือการปฏิบัติงานแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อสร้างความเข้าใจและการรับรู้ที่ตรงกันภายในหน่วยงานอย่างทั่วถึง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการต่อบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บังคับบัญชาต้อง ควบคุมกำกับดูแลอย่าง ใกล้ชิด เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง
๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	กองคลัง ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการประเภทต่าง ๆ ให้อย่างชัดเจน ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓. ประชาสัมพันธ์มาตรการ คู่มือการปฏิบัติงานแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อสร้างความเข้าใจและการรับรู้ที่ตรงกันภายในหน่วยงานอย่างทั่วถึง ๔. หน่วยงานมีการกำหนดแนวทางในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและแนวทางเดียวกัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการต่อบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บังคับบัญชาต้อง ควบคุมกำกับดูแลอย่าง ใกล้ชิด เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง