



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

และ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

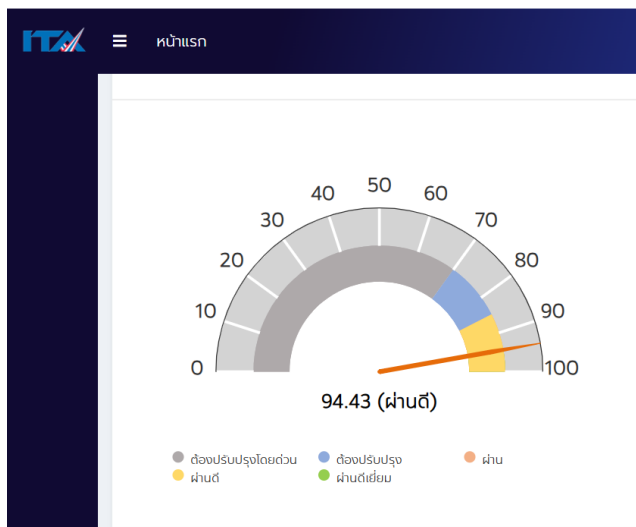
เทศบาลตำบลทุ่งแสงทอง

อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

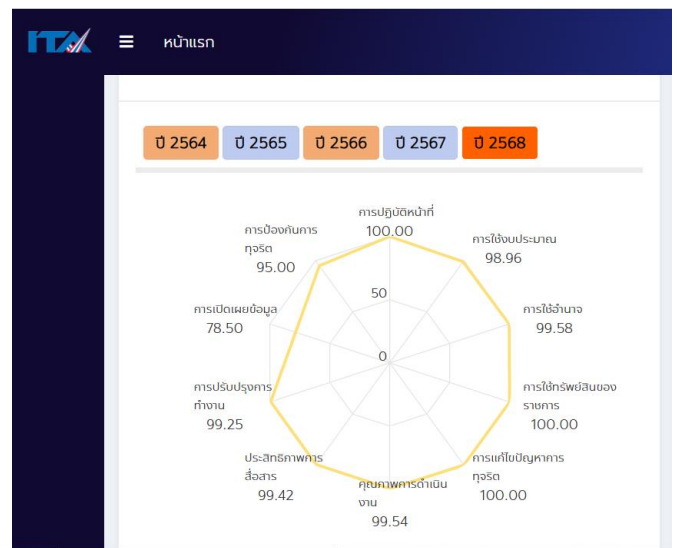
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของเทศบาลตำบลทุ่งแสงทอง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
เพื่อจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๘

จากผลการประเมินฯ ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลตำบลทุ่งแสงทอง พบว่าคะแนนภาพรวม
อยู่ที่ ๙๔.๔๓ คะแนน และอยู่ในระดับผ่านดี โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังภาพที่ ๒



ภาพที่ 1 คะแนนภาพรวม



ภาพที่ 2 คะแนนรายตัวชี้วัด

๒.สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๘.๙๖
	๓	การใช้อำนาจ	๙๙.๕๘
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐.๐๐
	๕	การแก้ปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๙.๕๔
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๔๒
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๙.๒๕
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๗๘.๕๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๙๕.๐๐

๓.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ ของเทศบาล ตำบลทุ่งแสงทองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แยกเป็น ๗ ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐
OIT	ข้อ ๐๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๐
	ข้อ ๐๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๐
	ข้อ ๐๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๕๐
	ข้อ ๐๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ข้อ ๐๕,๐๖ ได้คะแนน ๐ คะแนน ข้อ ๐๗ ได้ ๕๐ คะแนน ที่ต้องปรับปรุงโดยด่วนเพราะการจัดทำไม่ครบองค์ประกอบ ทำให้ไม่ได้รับคะแนน ผู้จัดทำจึงต้องปรับปรุงและรอบคอบในการจัดทำ</p> <p>การพัฒนา :</p> <p>การรักษาระดับ ข้อ i๑,i๒ i๓ , ๐๘ , ได้ระดับคะแนนเต็ม ผู้จัดทำต้องรักษาระดับและมาตรฐานไว้</p>		

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT(public/survey)	ข้อ e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๙.๒๕
	ข้อ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๙.๓๗๕
	ข้อ e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐
	ข้อ e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๙.๑๒๕
	ข้อ e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๙.๑๒๕
	ข้อ e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๙๙.๕
OIT	ข้อ ๐๙ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	๕๐
	ข้อ ๐๑๐ E-Service	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๑ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ข้อ ๐๙ ได้คะแนน ๕๐ คะแนน ต้องปรับปรุงโดยด่วน ในด้านคู่มือสำหรับผู้รับบริการ ที่ต้องดำเนินการให้รอบคอบตามตัวชี้วัด</p> <p>การพัฒนา : ข้อ e๑ e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ต้องให้บริการประชาชนตามระยะเวลาขั้นตอนและให้บริการแก่ผู้ติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>ข้อ e๗ หน่วยงานต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านต่างๆของเทศบาลตำบลทุ่งแสงทอง และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง</p> <p>ข้อ e๘ หน่วยงานต้องดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้กระชับมากขึ้น</p> <p>ข้อ e๙ หน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบถึงการบริการออนไลน์ ระบบ e-service ว่ามีบริการผ่านทางเว็บไซต์เพื่อสะดวกและรวดเร็วต่อการรับบริการ</p> <p>การรักษาระดับ : e๓ ๐๑๐ ๐๑๑ ๐๒๐ ต้องรักษามาตรฐานไว้</p>		

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT(public/survey)	ข้อ e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๙.๓๗๕
	ข้อ e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๙.๓๗๕
	ข้อ e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๙.๕
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐
	ข้อ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
	ข้อ ๐๓ อำนวยการหน้าที่	๑๐๐
	ข้อ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
	ข้อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
	ข้อ ๐๖ Q&A	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :-</p> <p>การพัฒนา :- e๔ e๕_หน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์ถึงช่องทางการรับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ทั่วถึงตลอด และชัดเจน</p> <p>E๖_การให้ข้อมูลความรู้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อสามารถตอบข้อสงสัยแก่ประชาชนได้ทุกเรื่อง และสวนราชการเจ้าของเรื่องที่ได้รับผิดชอบต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง_หรือการแนะนำผู้ติดต่อสอบถามติดต่อกับเจ้าของเรื่องโดยตรงเพื่อสามารถอธิบายได้อย่างชัดเจน</p> <p>การรักษาระดับ :-ข้อ ๐๑ ๐๒ ๐๓ ๐๔ ๐๕ ๐๖ ควรรักษามาตรฐานไว้</p>		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อความคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<u>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :-</u> การพัฒนา : <u>รักษาระดับ :-</u> i๑๐/i๑๑/i๑๒ควรรักษามาตรฐานไว้		
ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อความคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อย เพียงใด	๙๖.๘๘
	ข้อ i๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
OIT	ข้อ ๐๑๒ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุพ.ศ.๒๕๖๘	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๓ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุพ.ศ.๒๕๖๗	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<u>การพัฒนา :</u> ข้อ i๔ ต้องกำกับให้หน่วยงานแต่ละส่วนใช้จ่ายงบประมาณตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยตรวจผ่านหัวหน้า แต่ละส่วน <u>รักษาระดับ :-</u> i๔/i๕/i๖/๐๑๒/๐๑๓ คงรักษาระดับไว้		

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๘๙.๗๕
	ข้อ i๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๕๐
	ข้อ ๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี๒๕๖๗	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง :ข้อ ๐๑๔ การกำกับและติดตามให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามหน้าที่โดยหัวหน้าส่วนอย่างใกล้ชิด เพื่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>การพัฒนา :ข้อ i๘ การปลูกจิตสำนึกให้แก่ผู้บริหารในการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลและการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการทุจริตเพื่อให้คณะผู้บริหารมีจิตสำนึกในการบริหารงาน</p> <p>■การรักษาระดับ : i๗ i๙ ๐๑๕ ๐๒๐</p>		
ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐
	ข้อ i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความ	คะแนน
OIT	ข้อ ๐๑๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๐๑๙ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๕๐
	ข้อ ๐๒๒ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๓ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๕ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๖ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๗	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
	ข้อ ๐๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑๐๐
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ		
<p>ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง : ๐๒๑ ให้หัวหน้าส่วนงานกำชับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้ดำเนินงานในส่วนของตนให้ลุล่วงอย่าง ใกล้ชิด</p> <p>การพัฒนา :</p> <p>การรักษาระดับ : ๐๑๓ ๐๑๔ ๐๑๕ ๐๑๗ ๐๑๘ ๐๑๙ ๐๒๑ ๐๒๒ ๐๒๓ ๐๒๔ ๐๒๕ ๐๒๖ ๐๒๗ ๐๒๘</p>		

๔. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในเทศบาลตำบลทุ่งแสงทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	มีมาตรการในการดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และ เผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการ และ เจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพการ ให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	๑. ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการโดยมุ่งเน้นกา อำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่า ที่ผ่านมาและควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือด้วย ๒. กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ในแต่ละขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบเผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิดยกตัวอย่าง เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๙	กองการเจ้าหน้าที่
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	การดำเนินการ ให้บริการสาธารณะต่างๆผ่านระบบ E-Service	๑. ประชาสัมพันธ์/มอบคู่มือให้ประชาชนทราบ ๒. รณรงค์ให้ประชาชนใช้บริการ E-Service ที่รวดเร็ว ๓. การบริการของเจ้าหน้าที่ที่รวดเร็ว	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๙	ทุกส่วน
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ช่องทางการรับข้อมูลข่าวสารโดยการส่งหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านแต่ละหมู่	๑. ทำหนังสือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๒. จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์แจกประชาชน ๓. ใส่ข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่ช่องทางต่างๆ	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๙	ทุกส่วน

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	มีคณะกรรมการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินแต่ละกอง	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบการดูแลใช้ทรัพย์สินทางราชการ ๒. กำหนดหน้าที่ และให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามความเหมาะสม	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๙	ทุกส่วน
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	การสร้างจิตสำนึกและมาตรการตรวจสอบภายใน	๑. การสร้างจิตสำนึกในการทำงานโดยการอบรม ๒. การตรวจสอบภายในในด้านที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างผู้มีส่วนได้เสีย อย่างน้อยปีละครั้ง	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๙	ทุกส่วน
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	การมีคณะกรรมการจากภายนอกเข้ามาเป็นคณะกรรมการ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีบุคคลภายนอก ๒. จัดประชุมและเตรียมข้อมูลที่เป็นธรรม	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๙	งานการเจ้าหน้าที่
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกัน การทุจริต ภายในหน่วยงาน	การสร้างจิตสำนึกและการมีหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. จัดให้มีการอบรมหรือไปอบรมเกี่ยวกับการทุจริต ๒. การตรวจสอบภายในอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๙	ทุกส่วน