

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/กิจกรรม เพื่อเป็น แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ ในปี ๒๕๖๗ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ ประจำปี ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
๑. การส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานรับรู้ในข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ	การพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ดังนี้ ๑.จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ ๒.จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑.มีการจัดการประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการประชุมสรุปการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ ๒.มีการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานรับรู้ในข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ	บุคลากรในหน่วยงานรับรู้ในข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบมากขึ้น

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
๒. การส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	๑. การจัดประชุมเพื่อการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานโดยให้บุคลากรภายในหน่วยงานเข้าร่วมและสามารถเสนอแนะและร่วมพิจารณา ๒. การให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษาฯ กองสวัสดิการ ฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑. มีการจัดประชุมเพื่อการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานโดยให้บุคลากรภายในหน่วยงานเข้าร่วมและสามารถเสนอแนะและร่วมพิจารณา ๒. มีการให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	พนักงานเจ้าหน้าที่ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนนำเสนอและจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีและได้รับทราบถึงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
๓. การส่งเสริมการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นธรรม	๑. การมอบหมายงานของผู้บังคับบัญชา ต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒. การกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน และเปิดเผยให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบโดยทั่วกัน ในการขออนุญาตเข้ารับการอบรม การขอศึกษาดูงาน หรือการศึกษาดูงาน เพื่อถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษาฯ กองสวัสดิการ ฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑.มีการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคำสั่งมอบหมายงาน โดยยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรมด้วยความเป็นธรรม ๒.มีการจัดทำขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนการและเปิดเผยให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบโดยทั่วกัน ในการขออนุญาตเข้ารับการอบรม การขอศึกษาดูงาน หรือการศึกษาดูงาน เพื่อถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน	เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติงานที่ตรงตามตำแหน่งหน้าที่ ได้รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติราชการอย่างทั่วถึงเจ้าหน้าที่ได้รับทราบข้อมูลโครงการจัดฝึกอบรมและพิจารณาเข้าร่วมรับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
๔. การส่งเสริมให้ หน่วยงานมีแนว ปฏิบัติสำหรับการ จัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่ชัดเจน	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกและ บุคลากรของหน่วยงานสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการ ร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครอง ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยง ไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน ๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ ๖๗ใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ๖. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๗. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗ ๘. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑. มีคู่มือแนวทางการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ ๒. มีช่องทางเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยเฉพาะ ๓. มีการจัดทำรายงานข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบฯ ๒๕๖๗ ๔. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในปีงบฯ ๒๕๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบนของการดำเนินงานหรือการ ปฏิบัติหน้าที่ ๕. มีการรายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๖. มีการจัดทำแผนป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ๗. มีการวิเคราะห์ผลคะแนน ITA ประจำปี ๒๕๖๗	๑. ไม่มีเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒. ผลคะแนน การประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๗ มี คะแนนเพิ่มมาก ขึ้นกว่าปี ๒๕๖๖

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
๕. มีการส่งเสริมให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๑. จัดทำข้อมูลพื้นฐานต่างๆของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ ๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๓. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๔. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑. มีการจัดทำเว็บไซต์หลักของหน่วย โดยมีข้อมูลพื้นฐานต่างๆของหน่วยงาน เช่น ข้อมูลผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ คู่มือการปฏิบัติงาน ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน กิจกรรมต่างๆของหน่วยงาน เป็นต้น ๒. มีการจัดสร้างช่องทางต่างๆให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้แม้มิมาด้วยตนเอง เช่น Messenger Live Chat, Line official Account เป็นต้น โดยสามารถเข้าถึงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑. ประชาชนสามารถทราบข้อมูลต่างๆของหน่วยงานผ่านช่องทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่หรือขอทราบข้อมูลก่อนดำเนินการได้โดยไม่ต้องมาติดต่อด้วยตนเอง

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
๖. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนเพื่อการบริการที่รวดเร็ว	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ลือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษาฯ กองสวัสดิการฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑.มีการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. มีการประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๓. มีจัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ๔. เจ้าหน้าที่ ให้บริการประชาชนเป็นไปตามคู่มือและประพฤติตนเป็นไปตามจริยธรรมของหน่วยงาน ๕.มีคู่มือแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๖.มีการประชุมเพื่อเผยแพร่คู่มือ ต่างๆให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม	๑.มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒.เจ้าหน้าที่ ให้บริการประชาชนเป็นไปตามคู่มือและประพฤติตนเป็นไปตามจริยธรรมของหน่วยงาน ๓.มีการอบรมจริยธรรมของเจ้าหน้าที่

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
๗.การส่งเสริมให้ บุคคลภายนอกเข้ามา มีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานหรือการ ให้บริการของ หน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. การเปิดให้ประชาชนที่มารับบริการสามารถ ประเมินการให้บริการของบุคลากรของหน่วยงานว่า มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ตลอดจนสามารถ เสนอแนะเพื่อให้มีการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้นทั้งทางช่องทางออนไลน์ และการมารับ บริการที่สำนักงาน ๒. การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและ บุคคลภายนอกเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการของ หน่วยงานและมีการให้ปฐว่รวมกิจกรรมเสนอแนะ และ ประเมินผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม ว่ามีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์คุ้มค่าน้อย เพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษาฯ กองสวัสดิการ ฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑. มีการรวบรวมข้อมูลการประเมินการ ให้บริการของบุคลากรของหน่วยงาน และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพัฒนาและ เพิ่มประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์กับ ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. มีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ของหน่วยงานตามแผนการดำเนินงาน โดยให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้า ร่วมกิจกรรม และหลังจากดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมแล้วเสร็จ ให้ ประชาชนหรือบุคคลภายนอกประเมิน ความพึงพอใจของกิจกรรมและ เสนอแนะถึงประโยชน์ที่ได้รับ หรือความ ค่าน้อยเพียงใด	๑.หน่วยงานได้ รับทราบถึง ข้อบกพร่องและ และมีแนวทาง ปฏิบัติงานที่ ตอบสนองต่อ ความต้องการของ ประชาชนได้อย่าง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ ต่อภาคประชาชน มากที่สุด

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
๘.การส่งเสริมการ ขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน	๑. การจัดตั้งคณะทำงานเรื่องขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาและตอบคำถามเรื่อง จริยธรรมในการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นให้บุคลากรใน หน่วยงานปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งเน้นให้สอดคล้องกับ มาตรฐานจริยธรรม โดยอาจมีกิจกรรมส่งเสริม จริยธรรม เช่น การเคารพธงชาติหน้าเสาธง กำหนด แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการ ประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน และการ ฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่รัฐในหลักสูตร และประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนรับรู้	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษาฯ กองสวัสดิการ ฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑.ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ปฏิบัติงานตามหลักจริยธรรม มีคำสั่ง จัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้เรื่อง มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรม มีการ'จัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts มีการเผยแพร่การ ดำเนินการข้างต้นในเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	๑.เจ้าหน้าที่ สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เป็นไปตาม ประมวล จริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่มีเรื่องร้องเรียน ด้านทรัพยากร บุคคล

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์
๙. การเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ที่หลากหลายที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เพื่อการนำเสนอข้อมูลข่าวสารที่น่าสนใจ มีสาระสำคัญที่ประชาชนสามารถรับทราบและเข้าใจได้ง่าย	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพิ่มช่องทางการการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่หลากหลาย ๒.มอบหมายเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์นำเสนอข้อมูลข่าวสารที่เข้าใจง่าย ในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น infographic แผ่นพับต่างๆ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษาฯ กองสวัสดิการ ฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	เผยแพร่ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ดังนี้ (๑)ทาง เว็บไซต์ www.klongmai-sampran.go.th/ (๒) facebook “อบต.คลองใหม่” (๓) จุดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองใหม่ (๔) เสียงตามสาย โดยการนำเสนอข้อมูลข่าวสารที่เข้าใจ ง่าย ในรูปแบบที่หลากหลาย	ประชาชนสามารถ รับทราบข้อมูล ข่าวสารผ่าน ช่องทางที่ หลากหลายและ เข้าใจง่าย
๑๐. กำชับหัวหน้าส่วนราชการที่ควบคุมการเบิกจ่ายทรัพย์สินของทางราชการ ให้มีการติดตามตรวจสอบพัสดุและการรายงานผลใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง	๑.ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนคุมทรัพย์สิน การยืมใช้ทรัพย์สินและการส่งคืนทรัพย์สินของทางราชการให้มีความถูกต้องเป็นประจำทุกเดือน ๒.ประชาสัมพันธ์ และแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดรูปแบบขั้นตอนการยืมและการส่งคืนทรัพย์สินให้มีความสะดวก รวดเร็วและตรวจสอบได้โดยง่าย	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษาฯ กองสวัสดิการ ฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗	๑.มีการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนคุมทรัพย์สิน การยืมใช้ทรัพย์สินและการส่งคืนทรัพย์สินของทางราชการให้มีความถูกต้องเป็นประจำทุกเดือน ๒.มีการกำหนดรูปแบบขั้นตอนการยืมและการส่งคืนทรัพย์สินให้มีความสะดวก รวดเร็วและตรวจสอบได้โดยง่ายและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	เกิดการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

