



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน กรมพัฒนาที่ดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมพัฒนาที่ดิน
มีนาคม ๒๕๖๕

คำนำ

กรมพัฒนาที่ดิน มีภารกิจเกี่ยวกับการสำรวจ วิเคราะห์และวิจัยดินและที่ดินเพื่อกำหนดนโยบาย และวางแผนการใช้ที่ดินถ่ายทอดผลการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ให้บริการด้านการวิเคราะห์ ตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับดิน น้ำ พืช ปุ๋ย และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาที่ดิน กรมพัฒนาที่ดินให้ความสำคัญในการผลักดันการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใสโดยได้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.พด.) ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๔๔๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ และคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๑๐๕๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อทำหน้าที่ จัดทำแผนด้านการส่งเสริมคุณธรรมและการต่อต้านการทุจริตของกรมให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติแผนแม่บท นโยบายรัฐบาล และนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเป็นเครื่องมือและกลไกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกรมพัฒนาที่ดิน โดยได้กำหนดให้กิจกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมพัฒนาที่ดิน

กรมพัฒนาที่ดินได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ – ปัจจุบัน และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยนำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมิน ITA มาพิจารณาร่วมกับการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของปีที่ผ่านมา โดยเฉพาะข้อคำถามการประเมิน ITA ที่มีผลคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ ซึ่งเป็นจุดอ่อนที่ต้องเร่งปรับปรุง และข้อที่ผ่านเกณฑ์ซึ่งต้องรักษาระดับและพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง และในปี ๒๕๖๕ กรมพัฒนาที่ดินได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๔ มาวางมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน กรมพัฒนาที่ดิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของกรมฯ ซึ่งจะช่วยยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสและเสริมสร้างภาพลักษณ์เชิงบวกของกรมพัฒนาที่ดินให้ดียิ่งขึ้น

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมพัฒนาที่ดิน
มีนาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
๑. บทนำ	๓
๑.๑ วิธีการประเมิน	๓
๑.๒ ระดับผลการประเมิน	๓
๒. ผลการประเมิน ITA ของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๔
๓. วิเคราะห์ผลคะแนนประเมิน ITA ของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๙
๓.๑ วิเคราะห์ผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๙
๓.๒ วิเคราะห์ผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	๑๗
๓.๓ วิเคราะห์ผลคะแนนการตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๒๑
๔. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๓
๕. แนวทางการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๕	๒๕
๕.๑ วิธีการปฏิบัติตามมาตรการและผู้รับผิดชอบ	๒๕
๕.๒ แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ	๒๙
๕.๓ การจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ	๒๙

๑. บทนำ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด โดยมีแนวทางการประเมิน ดังนี้

๑.๑ วิธีกรประเมิน ITA

๑.๑ เครื่องมือในการประเมิน ITA ประกอบไปด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑.๑.๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๑.๑.๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมินใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๑.๑.๓ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้เลือกตอบมีหรือไม่มีเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุอธิบายเพิ่มเติมประกอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

๑.๒ ระดับผลการประเมิน ITA

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

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๔๙.๙๙	F

ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดเป้าหมายในการขับเคลื่อนด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปี พ.ศ.๒๕๖๕ หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป

๒. ผลการประเมิน ITA ของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กรมพัฒนาที่ดิน มีระดับคะแนนผลการประเมินร้อยละ ๙๔.๔๗ อยู่ในเกณฑ์ระดับผลการประเมิน A ซึ่งการจัดลำดับผลการประเมิน ITA ระดับกรมหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรฯ อยู่ในลำดับที่ ๖ ของจำนวนทั้งหมด ๒๓ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดผลการประเมิน ดังนี้

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ร้อยละ ๙๐.๕๕ ผู้เข้าร่วมประเมินทั้งหมด จำนวน ๔๘๑ คน

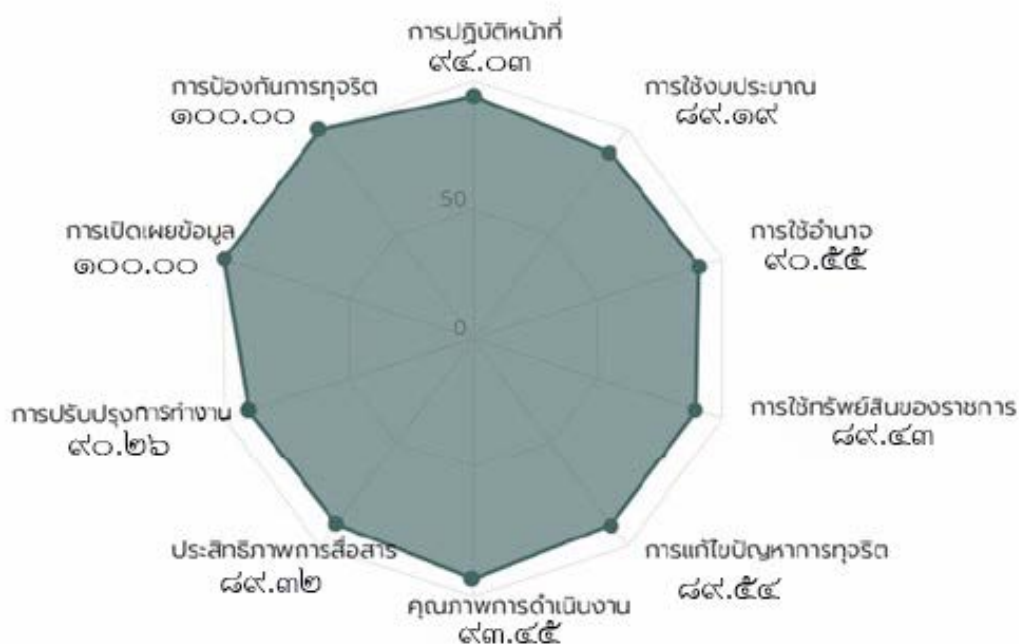
๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ร้อยละ ๙๑.๐๑ ผู้เข้าร่วมประเมินทั้งหมดจำนวน ๑๐๕ คน และตอบโดยคณะที่ปรึกษา ๕๐ คน

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ร้อยละ ๑๐๐

ตารางที่ ๑ ภาพรวมผลการประเมิน ITA ของกรมพัฒนาที่ดิน ปี พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	จำนวนผู้เข้าร่วมประเมิน (คน)
๑.	แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๙๐.๕๕	๔๘๑
๒.	แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	๙๑.๐๑	๑๐๕ และตอบโดย คณะที่ปรึกษา ๕๐ คน
๓.	แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๑๐๐	-
	คะแนนเฉลี่ย	๙๔.๔๗	

ภาพที่ ๑ กราฟแสดงผลการประเมิน ITA ของกรมพัฒนาที่ดิน ปี พ.ศ.๒๕๖๔



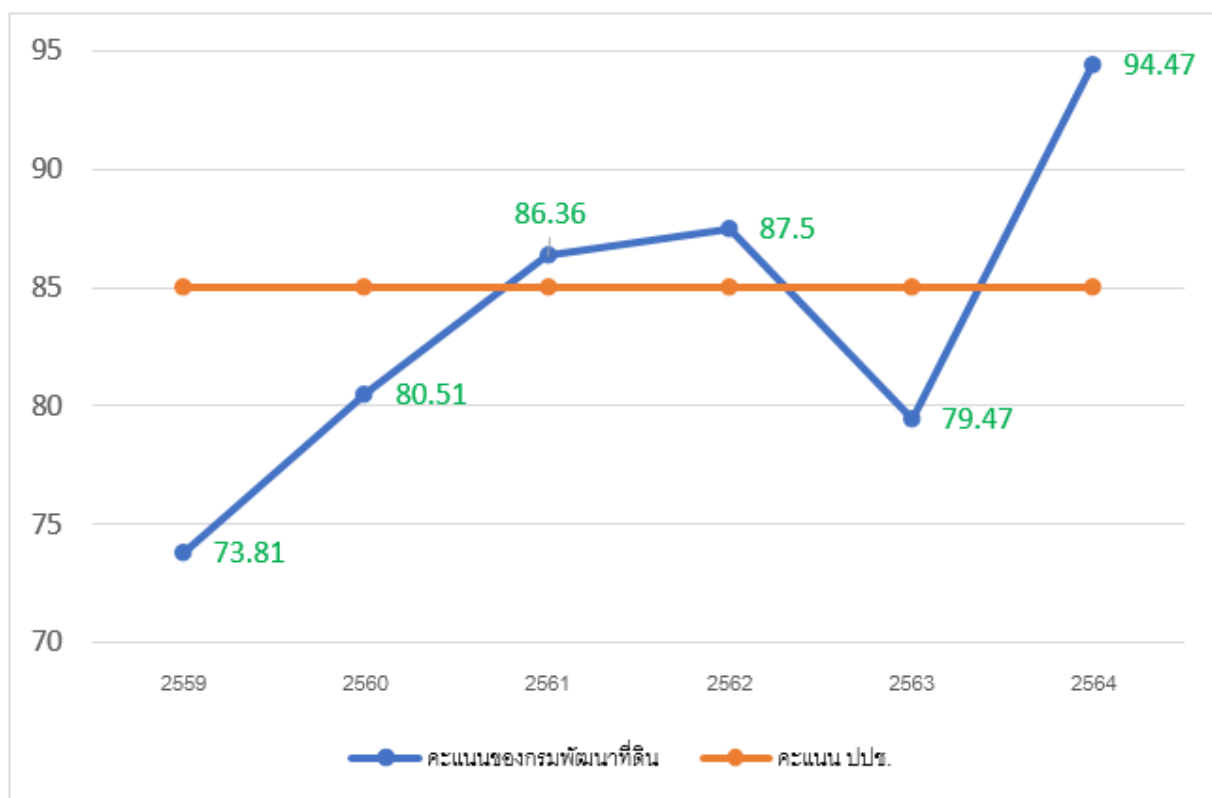
ตารางที่ ๒ ผลคะแนนการประเมิน ITA ของกรมพัฒนาที่ดิน ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ จำแนกตามแบบประเมิน

แบบประเมิน	น้ำหนัก	ผลการประเมิน		ตัวชี้วัด	
		๒๕๖๓	๒๕๖๔		
IIT	๓๐	๘๑.๔๒	๙๐.๕๕	๑. การปฏิบัติหน้าที่	๓๐ ข้อคำถาม
				๒. การใช้งบประมาณ	
				๓. การใช้อำนาจ	
				๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	
				๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	
EIT	๓๐	๘๓.๓๕	๙๑.๐๑	๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๑๕ ข้อคำถาม
				๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	
				๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน	
OIT	๔๐	๗๕.๑๐	๑๐๐	๙. การเปิดเผยข้อมูล	๔๓ ข้อคำถาม
				๑๐. การป้องกันการทุจริต	
ภาพรวม	๑๐๐	๗๙.๔๗	๙๔.๔๗		

ตารางที่ ๓ คะแนนรายตัวชี้วัด เรียงตามลำดับตาม คะแนน สูงสุด - ต่ำสุด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การเปิดเผยข้อมูล (OIT)	๑๐๐
๒	การป้องกันการทุจริต (OIT)	๑๐๐
๓	การปฏิบัติหน้าที่ (IIT)	๙๔.๐๓
๔	คุณภาพการดำเนินงาน (EIT)	๙๓.๔๕
๕	การใช้อำนาจ (IIT)	๙๐.๕๕
๖	การปรับปรุงการทำงาน (EIT)	๙๐.๒๖
๗	การแก้ไขปัญหาการทุจริต (IIT)	๘๙.๕๔
๘	การใช้ทรัพย์สินของราชการ (IIT)	๘๙.๔๓
๙	ประสิทธิภาพการสื่อสาร (EIT)	๘๙.๓๒
๑๐	การใช้งบประมาณ (IIT)	๘๙.๑๙

ภาพที่ ๒ กราฟสถิติคะแนนการประเมิน ITA ของ กรมพัฒนาที่ดิน ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔



ตารางที่ ๔ แหล่งที่มาของผลคะแนนประเมิน ITA ของ กรมพัฒนาที่ดิน ในปี ๒๕๖๔

ที่	แบบวัดการรับรู้ ปี ๒๕๖๔	สถานะผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	จำนวนผู้ มีส่วนได้ ส่วนเสีย	จำนวน ค่าขั้นต่ำ	ตอบโดย คณะที่ ปรึกษา	ตอบด้วย ตนเอง	สถานะ การตอบ
๑	- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) คะแนน IIT = ๙๐.๕๕ คะแนน	อนุมัติ	๒,๙๗๙	๒๙๘	-	๔๘๑	ครบตาม จำนวนค่า ขั้นต่ำ
๒	- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) คะแนน EIT = ๙๑.๐๑ คะแนน	อนุมัติ	๕๐๐	๕๐	๕๐	๑๐๕	ครบตาม จำนวนค่า ขั้นต่ำ
๓	- แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) คะแนน OIT = ๑๐๐ คะแนน	-	-	-	-	-	อนุมัติแล้ว

ตารางที่ ๕ ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมิน ITA (สำนักงาน ป.ป.ช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกรมพัฒนาที่ดิน

ตัวชี้วัด	ข้อเสนอแนะจากสำนักงาน ป.ป.ช.
๑. การปฏิบัติหน้าที่	- พึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาพฤติกรรมการมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน การให้ความสำคัญกับการพัฒนาพฤติกรรมการมุ่งเน้นสำเร็จของงาน การให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว และความพร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเองของบุคลากรในหน่วยงานมากขึ้น (1๓)
๒. การใช้งบประมาณ	- หน่วยงานควรมีการส่งเสริมด้านการประชาสัมพันธ์และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน (1๗) - เพิ่มกลไก กำกับให้หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึง ความคุ้มค่า และไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (1๘) - เพิ่มกลไก กำกับหน่วยงานของท่าน โดยให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใสตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง (1๑๑) - ส่งเสริมให้หน่วยงานเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเพิ่มการให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน (1๑๒)
๓. การใช้อำนาจ	- ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม (1๑๓) - ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง(1๑๔) - พัฒนากระบวนการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม (1๑๕)
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	- เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน (1๒๐)

ตัวชี้วัด	ข้อเสนอแนะจากสำนักงาน ป.ป.ช.
	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มการกำกับติดตาม ถ้ามีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ต้องมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง (1๒๑) - ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง (1๒๓) - เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง (1๒๔)
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มความตระหนัก ของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านโดยต้องให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง (1๒๕) - แก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานอย่างจริงจัง (1๒๗) - เพิ่มมาตรการส่งเสริมให้หน่วยงานมีการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริตและลงโทษทางวินัยอย่างจริงจังเมื่อพบการทุจริต (1๒๘) - ส่งเสริมให้มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน (1๒๙) - สร้างช่องทางการร้องเรียน การติดตามผลการร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในการจัดการการทุจริต ตลอดจนปกป้องผู้กระทำการร้องเรียน (1๓๐)
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบว่าประเด็นการปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้อื่นเป็นไปตามขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนดอย่างน้อยเพียงใด (E๑) - กำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานว่ามีการติดต่อ ปฏิบัติงาน และให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด (E๑) - ให้ตรวจสอบว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติ งาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด (E๒)
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น (E๖) - ส่งเสริมการเผยแพร่ ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น (E๗) - เพิ่มช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการเพิ่มขึ้น (E๘) - เพิ่มมาตรการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยจากประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินงานให้ชัดเจนมากขึ้น (E๙) - เพิ่มช่องทางการติดต่อ หรือมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (E๑๐)
๘. การปรับปรุงการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มกลไก การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น (E๑๑) - เพิ่มการปรับปรุงวิธีการ และขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น (E๑๒) - เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น (E๑๔) - ปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น (E๑๕)
๙. การเปิดเผยข้อมูล	- ไม่มี -
๑๐. การป้องกันการทุจริต	- ไม่มี -

๓. วิเคราะห์ผลคะแนนประเมิน ITA ของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กรมพัฒนาที่ดินกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของปีที่ผ่านมา โดยเฉพาะข้อคำถามการประเมิน ITA ที่มีผลคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ ซึ่งเป็นจุดอ่อนที่ต้องเร่งปรับปรุง และข้อที่ผ่านเกณฑ์ซึ่งต้องรักษาระดับและพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งได้นำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมิน ITA ในแต่ละปีมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของหน่วยงาน ดังนี้

๓.๑ วิเคราะห์ผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ในตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการและการแก้ไขปัญหาการทุจริต ผู้ตอบแบบประเมิน ได้แก่ บุคลากรในหน่วยงานที่ทำงานให้กับหน่วยงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึง ลูกจ้าง/พนักงาน โดยยึดระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมพัฒนาที่ดินมีผลคะแนนการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนเฉลี่ย ๙๐.๕๕ โดยบุคลากรของกรมพัฒนาที่ดินมีส่วนร่วมในการตอบแบบประเมิน IIT จำนวน ๔๘๑ คน ประกอบด้วย เพศชาย จำนวน ๑๘๘ คน และเพศหญิง จำนวน ๒๘๓ คน เรียงลำดับคะแนนผลการประเมิน IIT จากมากไปน้อยได้ ดังนี้

๓.๑.๑ ระดับคะแนนประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เรียงลำดับจากมากไปน้อย

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน
1๔	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับเงิน / ทรัพย์สิน / ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	๙๙.๑๐
1๖	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้เงิน / ทรัพย์สิน / ประโยชน์อื่นๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๙๘.๘๙
1๕	นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันใมีโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับเงิน / ทรัพย์สิน / ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น หรือไม่	๙๘.๕๔
1๑๗	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘
1๒๖	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ / จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน หรือไม่	๙๖.๓๖
1๒๒	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๔
1๑๙	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๐๑

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน
๑๐	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๕๓
๑๖	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๖
๑๙	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๐๐
๑๘	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ / มีการซื้อขายตำแหน่ง / เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๐๖
๑๘	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า / ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๔๐
๒๕	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๑.๒๗
๑๑	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุโปร่งใส ตรวจสอบได้ / เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๑.๒๑
๑๑	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ เป็นไปตาม ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด มากน้อยเพียงใด	๘๙.๖๒
๒๑	ถ้าต้องมีการขออิมมูนิตีของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๙.๖๒
๒๙	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๘๙.๖๐
๒๒	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๙.๒๖
๓๓	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน มุ่งผลสำเร็จของงาน / ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว/ พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเองอย่างไร	๘๘.๗๘
๒๘	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริต / ตรวจสอบการทุจริต / ลงโทษทางวินัย ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๘๘.๕๘
๒๔	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๘๘.๒๓
๑๓	ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๘๗.๐๗
๑๔	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๖.๐๓
๒๗	ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	๘๕.๘๖
๓๐	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็น ต่อประเด็นสามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก / สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ / มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา / มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	๘๕.๕๘

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน
๑๕	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๘๕.๔๗
๑๓	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๔.๗๑
๑๒	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ สอบถาม / ทักท้วง / ร้องเรียน มากน้อยเพียงใด	๘๒.๐๐
๑๐	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๘๑.๖๗
๗	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๑.๐๓

๓.๑.๒ การวิเคราะห์ผลการประเมินจากแบบวัด IIT และแนวทางการปรับปรุง/ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ

๓.๑.๒.๑ ผลการประเมินจากแบบวัด IIT ที่มีคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๙๐

จากการวิเคราะห์ประเด็นคำถาม ข้อที่มีผลคะแนนจากแบบวัด IIT สูงกว่าร้อยละ ๙๐ รวม ๑๔ ข้อ ซึ่งเป็นประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น เพราะเปรียบเสมือนเป็นจุดแข็งของการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน สามารถสรุปแนวทางการดำเนินการเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ได้ดังนี้

ข้อ	หัวข้อ	คะแนน	แนวทางการพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
๑๔	-การปฏิบัติหน้าที่ คำถาม : บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับเงิน / ทรัพย์สิน / ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	๙๙.๑๐	- ผู้บริหารเป็นผู้นำด้านการเสริมสร้างธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต และส่งเสริมให้ได้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมด้านมาตรฐานจริยธรรมและประมวลจริยธรรม คิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตนออกจากประโยชน์ส่วนรวม ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้
๑๖	-การปฏิบัติหน้าที่ คำถาม : บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้เงิน / ทรัพย์สิน / ประโยชน์อื่นๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๙๘.๘๙	- บุคลากรได้ดำเนินการตามประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหารกรมพัฒนาที่ดิน รวมทั้งได้ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ
๑๕	-การปฏิบัติหน้าที่ คำถาม : นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับเงิน / ทรัพย์สิน / ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น หรือไม่	๙๘.๕๔	
๑๓	-การใช้อำนาจ คำถาม : ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๘	
๑๒	- การใช้ทรัพย์สินของราชการ คำถาม : บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของ	๙๖.๓๔	

ข้อ	หัวข้อ	คะแนน	แนวทางการพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
	ราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด		
๑๙	- การใช้ทรัพย์สินของราชการ คำถาม : บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๐๑	
๑๐	- การใช้งบประมาณ คำถาม : บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๕๓	
๑๖	-การใช้อำนาจ คำถาม : ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๖	
๑๙	- การใช้งบประมาณ คำถาม : หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๐๐	
๑๘	-การใช้อำนาจ คำถาม : การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ / มีการซื้อขายตำแหน่ง / เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๐๖	
๑๘	- การใช้งบประมาณ คำถาม : หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า / ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๔๐	
๑๒๕	- การแก้ไขปัญหาการทุจริต คำถาม : ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๑.๒๗	
๑๑	- การใช้งบประมาณ คำถาม : หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุโปร่งใส ตรวจสอบได้ / เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๑.๒๑	
๑๒๖	- การแก้ไขปัญหาการทุจริต คำถาม : หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการทบทวนนโยบาย หรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ / จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน หรือไม่	๙๖.๓๖	- กรมพัฒนาที่ดิน ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และกำกับติดตามให้ทุกหน่วยงานรายงานผลในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

๓.๑.๒.๒ ผลการประเมินจากแบบวัด IIT ที่มีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๙๐

จากการวิเคราะห์ประเด็นคำถาม ข้อที่มีผลคะแนนจากแบบวัด IIT ที่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ รวม ๑๖ ข้อ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นจุดอ่อนของการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีต่อบุคลากรภายใน สามารถสรุปผลการวิเคราะห์สาเหตุที่บุคลากรภายในประเมินให้คะแนนน้อยในข้อดังกล่าว ได้ดังนี้

ข้อที่	หัวข้อ	วิเคราะห์สาเหตุ (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน)	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง/ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๗	- การใช้งบประมาณ คำถาม : ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	เนื่องจากผู้ตอบแบบสอบถามประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ซึ่งบุคลากรประเภทพนักงาน ลูกจ้างประจำส่วนใหญ่ อาจมีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องของการใช้จ่ายงบประมาณน้อย	๘๑.๐๓	- จัดทำคู่มือ/เอกสารชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งบประมาณของกรมพัฒนาที่ดิน โดยมีการให้ความรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน - เผยแพร่แผนการใช้งบประมาณประจำปี บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน - กอง/สำนัก/สพข./สพด. แจงในการประชุมของหน่วยงาน และให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ลงนามรับทราบ	กค. ทุกหน่วยงาน
๑๒๐	- การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ คำถาม : ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เป็นหน้าที่ของ ข้าราชการ ดั้งนั้น พนักงานราชการ และ ลูกจ้างประจำ บางส่วนจึงยังไม่ทราบขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน	๘๑.๖๗	- จัดทำคู่มือ/ e-Book เกี่ยวการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยมีขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการ - ปรับระบบการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ให้เป็นระบบ Digital และปรับปรุงขั้นตอนให้มีความเหมาะสมสะดวก รวดเร็ว - แจงในการประชุมของหน่วยงาน และให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ลงนามรับทราบว่าได้ศึกษาจัดทำคู่มือ/ e-Book เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	กค. และ ศทส. ทุกหน่วยงาน
๑๒๒	- การใช้งบประมาณ คำถาม : หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นการสอบถาม/ทักท้วง/ร้องเรียนมากน้อยเพียงใด	เรื่องงบประมาณส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับข้าราชการที่ได้รับมอบหมายและได้รับจัดสรรงบประมาณ ดังนั้น บุคลากรที่ไม่เกี่ยวข้อง เช่น พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ซึ่งเป็นสัดส่วนที่มากที่ไม่เกี่ยวข้อง จึงมีผู้ทราบเรื่องงบประมาณน้อย	๘๒.๐๐	- จัดทำคู่มือ/เอกสารชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งบประมาณของกรมพัฒนาที่ดิน โดยมีแนวทางการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ และช่องทางการสอบถาม/ทักท้วง/ร้องเรียน - แจงในการประชุมของหน่วยงาน และให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ลงนามรับทราบ	กค. ทุกหน่วยงาน

ข้อที่	หัวข้อ	วิเคราะห์สาเหตุ (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน)	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง/ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1๒๓	<p>- การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>คำถาม : ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p>	<p>บุคลากรที่มีความรู้เรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เป็นผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการ จึงอาจมีบุคลากร บางส่วนที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง จึงไม่ทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	๘๔.๗๑	<p>- จัดทำคู่มือ/ e-Book เกี่ยวการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>- แจ้งในการประชุมของหน่วยงาน และให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ลงนามรับทราบ</p>	<p>กค.</p> <p>ทุกหน่วยงาน</p>
1๒๕	<p>- การใช้อำนาจ</p> <p>คำถาม : ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p>	<p>มีผู้ที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน จำนวนมากแต่ในการฝึกอบรม และการศึกษา ดูงาน แต่ละครั้งมี ข้อจำกัดด้านจำนวน และมีปัจจัยในเรื่องงบประมาณเข้ามาเกี่ยวข้อง ส่งผลให้เจ้าหน้าที่บางคนที่ไม่ได้รับการคัดเลือก โดยการพิจารณาคัดเลือกนั้น ผู้บังคับบัญชา ได้พิจารณาถึงศักยภาพของแต่ละบุคคล และประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นเป็นหลักสำคัญ</p>	๘๕.๔๗	<p>- ผู้บังคับบัญชา ชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจ แนวทางการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา ว่ามีการพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบและงานที่ได้รับมอบหมาย และโอกาสที่จะนำความรู้ ทักษะ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งวุฒิการศึกษา ทักษะที่มีอยู่เดิม และคุณสมบัติเฉพาะตามเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด</p>	ทุกหน่วยงาน
1๓๐	<p>- การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p>คำถาม : หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นสามารถร้องเรียน และส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก/สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้/มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา / มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อนตนเอง</p>	<p>บุคลากรบางส่วนยังไม่ทราบว่ากรมฯ มีการ จัดการระบบร้องเรียน โดยยึดหลักความสะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล</p>	๘๕.๕๘	<p>- จัดทำ e Book คู่มือขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน และ Info graphic สำหรับแจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์ระบบร้องเรียนการทุจริตของกรมฯ ซึ่งผู้ร้องเรียนสามารถติดตามผลได้ และมั่นใจว่าจะมีความปลอดภัย และไม่มีผลกระทบต่อนตนเอง</p> <p>- แจ้งในการประชุมของหน่วยงาน และให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ รับทราบ</p>	<p>กกจ. และ</p> <p>ทุกหน่วยงาน</p>
1๒๗	<p>- การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p>คำถาม : ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด</p>	<p>ขาดการสื่อสารให้บุคลากรภายในกรมฯ ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนและแก้ไขปัญหาการทุจริต</p>	๘๕.๘๖	<p>- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนและแก้ไขปัญหาการทุจริต</p>	<p>กกจ. และ</p> <p>ทุกหน่วยงาน</p>

ข้อที่	หัวข้อ	วิเคราะห์สาเหตุ (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน)	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง/ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑๔	<p>- การใช้อำนาจ</p> <p>คำถาม : ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับ คุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>การกำหนดระดับผลการประเมิน แบ่ง ออกเป็น ๕ ระดับ ซึ่งที่ผ่านมาผู้ที่ปฏิบัติงานได้ดีจะได้รับการประเมินในระดับดีเด่นและดีมาก แต่สิ่งที่แตกต่างกันคือร้อยละการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละ กอง/ สำนัก และขึ้นอยู่กับการบริหารวงเงินของแต่ละ กอง/สำนัก ซึ่งถ้าบุคคลนำมาเปรียบเทียบกันในรูปแบบข้ามหน่วยงานอาจเห็นความแตกต่าง</p>	๘๖.๐๓	<p>- ผู้บังคับบัญชา ชี้แจงหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้มีการซักถามเพื่อทำความเข้าใจกับบุคลากรในหน่วยงาน หากไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์การประเมินเพื่อหาแนวทางและสร้างบรรทัดฐานเดียวกัน</p>	ทุกหน่วยงาน
๑๑๓	<p>- การใช้อำนาจ</p> <p>คำถาม : ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p>	<p>เนื่องจากบางหน่วยงาน/บางช่วงเวลา อาจมีภาระงานมาก ดังนั้น อาจจะทำให้มีผู้ที่รู้สึกได้ว่า ได้รับมอบหมายงานมากกว่าคนอื่น และเกินกำลัง แต่ทั้งนี้กรมฯ ก็ได้ คำนึงถึงเรื่องของเป้าหมายความสำเร็จ ภาระความรับผิดชอบ ผลกระทบเป้าหมายรวมทั้งคำนึงถึงความสมดุลในเรื่องของงานและชีวิตส่วนตัวอยู่แล้วระดับหนึ่ง</p>	๘๗.๐๗	<p>- ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจหลักการมอบหมายงาน โดยจัดลำดับความสำคัญ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. อำนาจหน้าที่ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (JD) ๒. กรอบการตกลงตัวชี้วัดการทำงาน ๓. การมอบหมายโครงการตามงบประมาณที่ได้รับในปีนั้นๆ <p>โดยให้ทุกหน่วยงานมีหลักฐานการประชุมชี้แจงให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทุกคนในหน่วยงาน ได้รับทราบ</p>	ทุกหน่วยงาน
๑๒๔	<p>- การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>คำถาม : หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p>	<p>การนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว อาจมีบุคลากรบางส่วนไม่ทราบแนวทางปฏิบัติ หรือระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p>	๘๘.๒๓	<p>- จัดทำ e Book แนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>- ปรับระบบการขออนุญาตและระบบกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินให้เป็นระบบ Digital</p> <p>- กำหนดกลไกในการติดตามตรวจสอบการ ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวกลุ่มหรือพวกพ้องอย่างเคร่งครัด เช่น ทำทะเบียนการเบิกจ่าย/การใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่าง เป็นระบบที่ง่ายสะดวก ต่อการตรวจสอบ</p>	<p>กค.</p> <p>ศทส. และ กค.</p> <p>ทุกหน่วยงาน</p>

ข้อที่	หัวข้อ	วิเคราะห์สาเหตุ (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน)	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง/ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1๒๘	<p>- การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p>คำถาม : หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริต / ตรวจสอบการทุจริต / ลงโทษทางวินัย ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>บุคลากรไม่ทราบว่ากรมมีการเฝ้าระวังการทุจริต โดยได้จัดทำแผนป้องกันและปรามการทุจริตประจำปี แผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริต เพื่อเฝ้าระวังและตรวจสอบ และสร้างช่องทางการเข้าไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก</p>	๘๘.๕๘	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบแผนป้องกันและปรามการทุจริตประจำปี แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของกรม เพื่อให้ทราบว่ากรมได้เฝ้าระวังตรวจสอบและแก้ไขปัญหาการทุจริต และมีช่องทางการเข้าไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและติดตามตรวจสอบการทำงานได้โดยง่ายและสะดวก</p>	ทุกหน่วยงาน
1๓	<p>- การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>คำถาม : บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานมุ่งผลสำเร็จของงานให้มีความสำคัญกับงานมากกว่าดูส่วนตัว พร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเองอย่างไร</p>	<p>การเสริมสร้างค่านิยมองค์กรและวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันของบุคลากรยังไม่ทั่วถึง</p>	๘๘.๗๘	<p>- ผู้บังคับบัญชาชี้แนะ Coaching ให้บุคลากร ยึดถือปฏิบัติตามค่านิยมที่ดีดินดี Team for Soils และเสริมสร้างวัฒนธรรมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ HOPE ภายในหน่วยงาน และเสริมสร้างให้เกิดการรับรู้ของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ เช่น วางเป็นภาพพิกหน้าจอคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน เป็นต้น</p>	ทุกหน่วยงาน
1๒	<p>- การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>คำถาม : บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>การเผยแพร่ขั้นตอน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน/ ให้บริการของหน่วยงานยังไม่ทั่วถึง</p>	๘๙.๒๖	<p>- จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน(Flow chart) การดำเนินงาน พร้อมทั้งระบุระยะเวลาของการรับบริการ ในแต่ละขั้นตอน ดัดประกาศให้เห็นโดยชัดเจน และจัดให้มีระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ที่มาใช้บริการ</p>	ทุกหน่วยงาน
1๒๙	<p>- การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p>คำถาม : หน่วยงานของท่านมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>การประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก และนำไปใช้ในการปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตยังไม่ทั่วถึง</p>	๘๙.๖๐	<p>- ผู้บังคับบัญชานำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบมาจัดประชุมชี้แจงให้ผู้ได้บังคับบัญชา ทราบแนวทางการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน โดยนำข้อเสนอแนะ ที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ตั้งข้อสังเกตมาหารือในการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน และกำหนดแนวทางในการปรับปรุงการทำงาน</p>	กกจ. และทุกหน่วยงาน

ข้อที่	หัวข้อ	วิเคราะห์สาเหตุ (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน)	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง/ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑	- การปฏิบัติหน้าที่ คำถาม : บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด มากน้อยเพียงใด	การประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน/ให้บริการยังไม่ทั่วถึงอาจทำให้บุคลากรเข้าใจว่าการ ให้บริการไม่โปร่งใส	๘๙.๖๒	- จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนของการดำเนินงาน (Flow chart) พร้อมทั้งระบุระยะเวลาของการรับบริการในแต่ละขั้นตอน ติดประกาศให้เห็นโดยชัดเจน และจัดให้มีระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ที่มารับบริการ และนำแผนการควบคุมภายใน มาใช้วางแนวทาง ในการปฏิบัติงาน	ทุกหน่วยงาน
๑๒๑	- การใช้ทรัพย์สินของราชการ คำถาม : กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ บางส่วนไม่ได้มีหน้าที่ในการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน จึงอาจจะไม่ทราบขั้นตอนการขออนุญาต	๘๙.๖๒	- จัดทำ e Book แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการ - ชี้แจงแนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรได้รับทราบ และถือปฏิบัติ	กค. ทุกหน่วยงาน

๓.๒ วิเคราะห์ผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

การประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ในตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน ผู้ตอบแบบประเมิน ได้แก่ ผู้มาติดต่อ /ผู้รับบริการที่เข้าร่วมโครงการกับหน่วยงานหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานในปีงบประมาณที่ประเมิน ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมพัฒนาที่ดินมีผลคะแนนการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) คะแนนเฉลี่ย ๙๑.๐๑ โดยมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าร่วมตอบแบบประเมิน EIT รวมทั้งสิ้น ๑๕๕ คน ประกอบด้วย เพศชาย จำนวน ๘๖ คน และเพศหญิง จำนวน ๖๙ คน เรียงลำดับคะแนนผลการประเมิน EIT จากมากไปน้อย ดังนี้

๓.๒.๑ ระดับคะแนนประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เรียงลำดับจากมากไปน้อย

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน
E๔	ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายเงิน / ทรัพย์สิน / ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	๘๘.๗๑
E๑๓	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	๘๖.๑๓
E๕	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	๘๓.๖๑

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน
E๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๙๒.๓๒
E๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด	๙๒.๑๑
E๑๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การ ให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๙๑.๗๐
E๘	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการ หรือไม่	๙๐.๙๗
E๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านโปร่งใสเป็นไปตาม ขั้นตอน/ระยะเวลาที่กำหนด มากน้อยเพียงใด	๙๐.๔๙
E๙	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการ ดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๐.๕๐
E๑๒	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๙.๗๗
E๗	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่าง ชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๙.๑๒
E๑๕	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใส มากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๘.๔๙
E๖	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	๘๘.๓๗
E๑๐	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานหรือไม่	๘๗.๗๔
E๑๔	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้า ไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๕.๒๓

๓.๒.๒ การวิเคราะห์ผลการประเมินจากแบบวัด EIT และแนวทางการปรับปรุง/ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ

๓.๒.๒.๑ ผลการประเมินจากแบบวัด EIT ที่มีคะแนนสูงกว่าร้อยละ ๙๐

จากการวิเคราะห์ประเด็นคำถาม ข้อที่มีผลคะแนนจากแบบวัด EIT สูงกว่าร้อยละ ๙๐ รวม ๙ ข้อ ซึ่งเป็นประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น เพราะเปรียบเสมือนเป็นจุดแข็งของการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน สามารถสรุปแนวทางการดำเนินการเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ได้ดังนี้

ข้อ	หัวข้อ	คะแนน	แนวทางการพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
E๒	- คุณภาพการดำเนินงาน คำถาม : เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๒.๓๒	- ผู้บริหารเป็นผู้นำด้านการเสริมสร้าง ธรรมภิบาลต่อต้านการทุจริต และ ส่งเสริมให้ได้บุคลากรได้รับการ

ข้อ	หัวข้อ	คะแนน	แนวทางการพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
E๓	- คุณภาพการดำเนินงาน คำถาม : เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด	๙๒.๑๑	ฝึกอบรมด้านมาตรฐานจริยธรรมและประมวลจริยธรรม คิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตนออกจากประโยชน์ส่วนรวม ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
E๔	- คุณภาพการดำเนินงาน คำถาม : ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่าย เงิน / ทรัพย์สิน / ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	๙๘.๗๑	- บุคลากรได้ดำเนินการตามประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหารกรมพัฒนาที่ดิน รวมทั้งได้ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ
E๑๓	- การปรับปรุงระบบการทำงาน คำถาม : หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	๙๖.๑๓	- กรมพัฒนาที่ดิน ได้มีการพัฒนาระบบการให้บริการผ่าน E-Service และสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมเสริมสร้างทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และมีการตรวจสอบปรับปรุงกระบวนการ โดยนำเทคโนโลยีมาใช้อำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการอย่างสม่ำเสมอ
E๕	- คุณภาพการดำเนินงาน คำถาม : หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	๙๓.๖๑	เทคโนโลยีดิจิทัล และมีการตรวจสอบปรับปรุงกระบวนการ โดยนำเทคโนโลยีมาใช้อำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการอย่างสม่ำเสมอ
E๑๑	- การปรับปรุงระบบการทำงาน คำถาม : เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๙๑.๗๐	- กรมพัฒนาที่ดิน มีช่องทางรับฟังข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียนที่หลากหลาย รวมทั้งได้มีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการทางระบบออนไลน์ และ ณ จุดบริการ และมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ รอบ ๖ เดือน
E๘	- ประสิทธิภาพการสื่อสาร คำถาม : หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	๙๐.๙๗	ในส่วนกลาง และรอบ ๑๒ เดือนในส่วนภูมิภาค
E๑	- คุณภาพการดำเนินงาน คำถาม : เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอน/ระยะเวลาที่กำหนด มากน้อยเพียงใด	๙๐.๔๙	
E๙	- ประสิทธิภาพการสื่อสาร คำถาม : หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๐.๔๐	

๓.๒.๒.๒ ผลการประเมินจากแบบวัด EIT ที่มีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๙๐

จากผลการวิเคราะห์ประเด็นคำถาม ข้อที่มีผลคะแนนจากแบบวัด EIT ที่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ รวม ๖ ข้อ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นจุดอ่อนของการดำเนินงานของหน่วยงานในความคิดเห็นของบุคลากรภายนอก สรุปผลการวิเคราะห์สาเหตุที่บุคลากรภายนอกประเมินให้คะแนนน้อยในข้อดังกล่าวและเสนอแนวทางการปรับปรุง ได้ดังนี้

ข้อที่	หัวข้อ	วิเคราะห์สาเหตุ (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน)	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง/ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
E๑๔	- การปรับปรุงการทำงาน คำถาม : หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	มีผู้มาติดต่อกรมฯ บางส่วนที่ไม่ทราบช่องทางการเสนอความคิดเห็นเพื่อปรับปรุง	๘๕.๒๓	- สร้างแบบสอบถามความพึงพอใจ ของผู้รับบริการรวบรวมผลการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานเพื่อให้มีความโปร่งใสและเพื่อให้ผู้มาขอรับบริการได้รับความสะดวกและรวดเร็วขึ้น โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอก ได้รับทราบ - ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังความคิดเห็นในระบบออนไลน์ และ ณ จุดบริการที่สามารถเข้าถึงและมองเห็นง่าย	กพร. ทุกหน่วยงาน
E๑๐	- ประสิทธิภาพการสื่อสาร คำถาม : หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	ขาดการประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อกรมฯ ทราบ	๘๗.๗๔	- เพิ่ม link ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ไว้ในระบบการบริการ e service โดยเชื่อมโยงมาสู่ระบบรับเรื่องร้องเรียนหลักของกรม และจัดทำ Info graphic แสดงช่องทางการติดต่อร้องเรียนที่หลากหลาย - ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังความคิดเห็นในระบบออนไลน์ และ ณ จุดบริการที่สามารถเข้าถึงและมองเห็นง่าย	ศทส. และ กกจ. ทุกหน่วยงาน
E๖	- ประสิทธิภาพการสื่อสาร คำถาม : การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน มีช่องทางหลากหลาย มากน้อยเพียงใด	ขาดการสื่อสารชี้แจงให้ผู้มารับบริการทราบว่า กรมฯ มีช่องทางการติดต่อ ทั้งผ่านระบบออนไลน์ และการให้บริการผู้มาติดต่อโดยตรง เพื่อให้ผู้มาขอรับบริการได้รับความสะดวกและเข้าถึงแหล่งข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว	๘๘.๓๗	- มีจุด One Stop Service สำหรับผู้มาขอรับบริการ - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการขอรับบริการข้อมูลรับฟังความคิดเห็นในระบบออนไลน์ และ ณ จุดบริการที่สามารถเข้าถึงและมองเห็นง่าย และชักชวนเจ้าหน้าที่ด้านการอำนวยความสะดวกในการให้บริการข้อมูล	ศทส. และ สลก. ทุกหน่วยงาน
E๑๕	- การปรับปรุงการทำงาน	ขาดการประชาสัมพันธ์ เรื่องการปรับปรุง การดำเนินงาน/การ	๘๘.๔๙	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การปรับปรุงการดำเนินงานและการ	กพร. ทุกหน่วยงาน

ข้อที่	หัวข้อ	วิเคราะห์สาเหตุ (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน)	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง/ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	คำถาม : หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด	ให้บริการทางระบบ Online /ติดต่อสอบถามโดยตรง ณ จุดบริการ)		ให้บริการของกรมฯ ในระบบออนไลน์ และ ณ จุดบริการ ให้สังเกตได้ง่าย	
E๗	- ประสิทธิภาพการสื่อสาร คำถาม : หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือ ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อย เพียงใด	เนื่องจากการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลบางส่วนที่เกี่ยวกับ กรมฯ ผ่านระบบออนไลน์ จึงทำมีบางส่วนที่ยัง เข้าไม่ถึงแหล่งข้อมูล	๘๙.๑๒	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบหรือผลงานของกรมฯ ให้ผู้มาติดต่อรับบริการได้รับทราบ ณ จุดรับบริการ และผ่านระบบออนไลน์	สลก. ทุกหน่วยงาน
E๑๒	- การปรับปรุงการทำงาน คำถาม : หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อย เพียงใด	การปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้มาติดต่อกรมฯ บางส่วนไม่ทราบว่ามีการปรับปรุง วิธีการ และขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น	๘๙.๗๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานซึ่งทำให้ผู้มาขอรับบริการ ได้รับความสะดวกและรวดเร็วขึ้น และมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	กพร. ทุกหน่วยงาน

๓.๓ วิเคราะห์ผลคะแนนการตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

การตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ โดยหน่วยงานตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในระบบ ITAS หน่วยงานละ ๑ ชุด และคณะที่ปรึกษาการประเมินจะตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณาให้คะแนนตามความครบถ้วนขององค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต โดยจำแนกเป็น หัวข้อย่อยในการตรวจประเมินทั้งสิ้น ๔๓ ข้อ ผลคะแนนประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานทั้ง ๔๓ ข้อ ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนนทุกข้อ

คะแนนการตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	คะแนน
๐๑	โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
๐๘	Q&A	๑๐๐.๐๐

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	คะแนน
0๙	Social Network	๑๐๐.๐๐
0๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
0๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐
0๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
0๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐
0๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
0๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
0๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
0๑๗	E-Service	๑๐๐.๐๐
0๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
0๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐
0๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
0๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
0๒๒	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
0๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	๑๐๐.๐๐
0๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐
0๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
0๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
0๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
0๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
0๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑๐๐.๐๐
0๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑๐๐.๐๐
0๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
0๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๑๐๐.๐๐
0๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐
0๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
0๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
0๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
0๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑๐๐.๐๐
0๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑๐๐.๐๐
0๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
0๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน	๑๐๐.๐๐
0๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
0๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
0๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

ในปี ๒๕๖๕ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มีการปรับในสาระสำคัญ คือ ข้อ ๐๓๔ ปรับสาระสำคัญ จากเดิม “แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมเนียมหรือค่านิยมที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล” เป็น “แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy)” ดังนั้น จึงควรเพิ่มมาตรการเพื่อติดตามผลการปฏิบัติเกี่ยวกับ No Gift Policy และในส่วนของการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในข้อที่มีสาระคงเดิม ควรต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและพัฒนาวิธีดำเนินการให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๔. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ๒๕๖๔ ข้อที่มีผลคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ เพื่อหาสาเหตุและแนวทางการปรับปรุง ตลอดจนนำข้อคำถามมีการกำหนดเพิ่มเติมขึ้นใหม่มาวางแผนทางการปฏิบัติ สามารถกำหนด มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ดังนี้

ที่	เรื่อง	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๕
๑.	การใช้งบประมาณ	๑.๑ จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการใช้งบประมาณสำหรับเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน การจัดสรรงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และการเข้าไปมีส่วนร่วมตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ
		๑.๒ ให้ทุกหน่วยงานให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ลงนามรับทราบเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ
๒.	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๒.๑ จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เสริมสร้างความรู้เรื่องแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน
		๒.๒ ให้ทุกหน่วยงานให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ลงนามรับทราบ คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
		๒.๓ ปรับปรุงระบบการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นระบบดิจิทัลให้มากที่สุด
๓.	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๓.๑ จัดทำ e-Book คู่มือขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือ Info Graphic แสดงช่องทาง การติดต่อร้องเรียนที่หลากหลาย และประชาสัมพันธ์ในระบบออนไลน์และ ณ จุดบริการ
		๓.๒ ทุกหน่วยงานประชาสัมพันธ์ e-Book คู่มือ ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน และ Info Graphic แสดงช่องทางติดต่อร้องเรียนที่หลากหลาย ณ จุดบริการ

ที่	เรื่อง	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๕
		๓.๓ ทุกหน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบแผนป้องกันและปรามการทุจริต ประจำปี แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของกรม เพื่อให้รับทราบว่ากรมเฝ้าระวัง ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาการทุจริต และสร้างช่องทางให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและติดตามตรวจสอบการทำงาน
๔.	การใช้อำนาจ	- ทุกหน่วยงานชี้แจงบุคลากรให้เข้าใจแนวทางการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา การประเมินผลการปฏิบัติราชการ แนวทางการมอบหมายงานให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ รับทราบ
๕.	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	<p>๕.๑ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ไว้ในระบบ E-Service การขอรับบริการออนไลน์ โดยเชื่อมโยงมาสู่ระบบรับเรื่องร้องเรียนหลักของกรม</p> <p>๕.๒ จัดทำขั้นตอนการให้บริการในระบบ E-Service</p> <p>๕.๓ มีจุดสำหรับผู้มาขอรับบริการข้อมูลเป็นจุด One Stop Service</p> <p>๕.๔ รวบรวม วิเคราะห์และวางแผนประชาสัมพันธ์ข้อมูลหรือผลงานที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างเป็นระบบ</p>
๖.	การปรับปรุงการทำงาน	<p>๖.๑ รวบรวมผลการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานของแต่ละหน่วยงาน และนำผลการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานดังกล่าวไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบ</p> <p>๖.๒ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และเสนอแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลของกรม</p>
๗.	การปฏิบัติหน้าที่	<p>๗.๑ จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนของการดำเนินงาน (Flow chart) และช่องทางการติดต่อสอบถาม รวมถึงช่องทางการรับคำชมเชย เสนอแนะ ร้องเรียน และเบาะแสการทุจริต</p> <p>๗.๒ ประเมินความพึงพอใจของผู้ที่มารับบริการ</p> <p>๗.๓ จัดทำประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ โดยกำหนดคุณธรรมเป้าหมายให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม และอุทิศตนให้กับการทำงานเต็มกำลังความสามารถ โดยข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ทุกคนลงนามร่วมประกาศเจตนารมณ์ของแต่ละ กอง/สำนัก</p> <p>๗.๔ วางแผนและติดตามผลการควบคุมภายใน</p>

ที่	เรื่อง	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๕
๘	การป้องกันการทุจริต	๘.๑ สรุปรายงานหน่วยงานหรือบุคลากรในสังกัดที่มีการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และติดตามตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง
		๘.๒ จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๕ โดยมีองค์ประกอบอย่างน้อย ๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ ๔) การรายงานผล

๕. แนวทางการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๕

กรมพัฒนาที่ดินวางแนวทางการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๕ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติและผู้รับผิดชอบ การกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ สรุปรุได้ดังนี้

๕.๑ วิธีการปฏิบัติตามมาตรการและผู้รับผิดชอบ

ที่	หัวข้อ	วิธีการปฏิบัติตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.	การใช้งบประมาณ	- จัดทำเอกสารสำหรับเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ ที่ครอบคลุมทุกเรื่องเกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยงานจำเป็นต้องทราบ เช่น ความรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ใบจัดสรรงบประมาณของกอง/สำนัก แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเข้าไปมีส่วนร่วมตรวจสอบ สอบถาม/ทักท้วง/ร้องเรียน การใช้ใช้จ่ายงบประมาณ	กค.	ภายใน ๑๘ มี.ค.๖๕
๒.	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	- จัดทำ e-Book คู่มือแนวทางการปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการถอดมาจากระเบียบที่เข้าใจยาก แปลงมาเป็นคู่มือหรือ e-Book ที่อ่านเข้าใจง่าย และตรงกับประเด็นในบริบทของกรม โดยนำแนวทาง	กค.	ภายใน ๑๘ มี.ค.๖๕

ที่	หัวข้อ	วิธีการปฏิบัติตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ /หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
		<p>เดิมมาปรับปรุง ให้ครอบคลุมทุกเรื่องที่เป็นข้อมูลที่บุคลากรจำเป็นต้องรู้ตามเกณฑ์การประเมิน ITA เช่น แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การอำนวยความสะดวกในการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน โดยให้เนื้อหาในคู่มือหรือ e-Book มีคำนิยาม มีหมวดหมู่ ให้ครบถ้วน และแจ้งกอง/สำนัก ให้จัดประชุมชี้แจง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ลงนาม รับทราบว่าได้ศึกษา คู่มือหรือ e-Book เกี่ยวกับการใช้ งบประมาณ และการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>		
๓.	การแก้ไขปัญหา การทุจริต	<p>๓.๑ จัดทำ e-Book คู่มือขั้นตอนการจัดการเรื่อง ร้องเรียน และจัดทำ Info Graphic แสดงช่องทางการ ติดต่อร้องเรียนที่หลากหลาย เพื่อนำไปประชาสัมพันธ์ ในระบบออนไลน์และ ณ จุดบริการ</p> <p>๓.๒ ชี้แจงเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต นำกรณีศึกษา (Case Study) ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และข้อเสนอแนะที่กลุ่มตรวจสอบภายในตั้งข้อสังเกต มาสื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อ ปรับปรุงการทำงานและป้องกัน การทุจริต</p> <p>๓.๓ ประชาสัมพันธ์ e-Book คู่มือขั้นตอนการ จัดการเรื่องร้องเรียน https://online.pubhtml5.com/wqtl/droa/ และช่องทางสำหรับติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ไว้ ณ จุดบริการ</p>	กกจ.	ภายใน ๑๘ มี.ค.๖๕
๔.	ประสิทธิภาพการ สื่อสาร	<p>๔.๑ จัดประชุมชี้แจงเรื่องการใช้งบประมาณ - https://drive.google.com/file/d/1L-pYfGhUBK4DTdxORhUBX16Oyht4/view?usp=sharing - https://drive.google.com/file/d/1mRy8Q8-dhzkLUAm4Z-J_22U0kC/view และ แนวทางการปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ https://online.anyflip.com/mzexu/tplx/mobile/index.html ตามหนังสือกลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๒๑๒ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการ สำหรับ หน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน ในรูปแบบ E-book โดยทุก หน่วยงานจัดทำแฟ้มเก็บข้อมูลหลักฐานที่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ทุกคนในหน่วยงาน ได้ลงนามรับทราบว่าได้ศึกษาการใช้งบประมาณ และการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตามคู่มือดังกล่าวแล้ว</p>	ทุก หน่วยงาน	ภายใน ๕ เม.ย.๖๕

ที่	หัวข้อ	วิธีการปฏิบัติตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ /หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
		๔.๒ จัดให้มีผู้รับเรื่องร้องเรียนและรับฟังความคิดเห็น ณ จุดบริการที่สังเกตเห็นได้โดยง่ายในส่วนกลาง สำนักงานพัฒนาที่ดิน สถานีพัฒนาที่ดิน และศูนย์ศึกษาการพัฒนาฯ ทุกแห่ง	กกจ. สพข. สพด. ศูนย์ศึกษาฯ	ภายใน ๕ เม.ย.๖๕
		๔.๓ ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ไว้ในระบบ E-Service การขอรับบริการออนไลน์ โดยเชื่อมโยงมาสู่ระบบรับเรื่องร้องเรียนหลักของกรม และจัดทำขั้นตอนการให้บริการในระบบ E-Service	ศทส.	ภายใน ๓๑ มี.ค.๖๕
		๔.๔ มีจุด One Stop Service สำหรับผู้มาขอรับบริการข้อมูล	สลก.	ภายใน ๕ เม.ย.๖๕
		๔.๕ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลหรือผลงานที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างเป็นระบบ โดยรวบรวมข้อมูลและผลงานจากทุกหน่วยงานมารวบรวมไว้ในศูนย์กลางการให้บริการข้อมูล One Stop Service	สลก.	ภายใน ๕ เม.ย.๖๕
๕.	การใช้อำนาจ	๕.๑ ชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจแนวทางการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการมอบหมายงาน	ทุก หน่วยงาน	ภายใน ๕ เม.ย.๖๕
		๕.๒ แจกแจงแนวทางการมอบหมายงาน ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในหน่วยงาน ได้รับทราบหลักการมอบหมายงาน โดยจัดลำดับความสำคัญดังนี้ ๑. อำนาจหน้าที่ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (JD) ๒. กรอบการตกลงตัวชี้วัดการทำงาน ๓. การมอบหมายโครงการตามงบประมาณที่ได้รับในปีนั้นๆ และให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำลงนามรับทราบหลักการมอบหมายงานปีละ ๒ รอบการประเมิน หรือ ปีละครั้ง	ทุก หน่วยงาน	ภายใน ๕ เม.ย.๖๕

ที่	หัวข้อ	วิธีการปฏิบัติตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ /หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
๖.	การปรับปรุงการทำงาน	๖.๑ รวบรวมผลการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานของแต่ละหน่วยงาน ที่ส่งผลให้การทำงานมีความโปร่งใสมากขึ้น หรือส่งผลให้ผู้มาขอรับบริการ ได้รับความสะดวกและรวดเร็วขึ้น โดยนำผลการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานดังกล่าวไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบ แสดงให้เห็นชัดว่าได้มีการปรับปรุงตั้งแต่เมื่อใด และมีระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้มาขอรับบริการ	กพร.	ภายใน ก.ย. ๖๕
		๖.๒ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และเสนอแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลตามมาตรการ ต่างๆ ในปี ๒๕๖๕ ของกรม	สลก.	ภายใน ก.ย. ๖๕
๗.	การปฏิบัติหน้าที่	๗.๑ จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนของการดำเนินงาน (Flow chart) พร้อมทั้งระบุ ระยะเวลาของการรับบริการในแต่ละขั้นตอน ผู้รับผิดชอบและช่องทางการติดต่อสอบถาม หรือให้ข้อเสนอแนะ โดยติดประกาศให้เห็นชัดเจน และมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ที่มาใช้บริการ	ทุกหน่วยงาน	ภายใน ๕ เม.ย.๖๕
		๗.๒ จัดทำประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ โดยกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย ความดีที่อยากทำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบต่อหน้าที่ คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม และอุทิศตนให้กับการทำงานเต็มกำลังความสามารถ โดยข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกคน ลงนามร่วมประกาศเจตนารมณ์ของแต่ละกอง/สำนัก	ทุกหน่วยงาน	ภายใน ๕ เม.ย.๖๕
		๗.๓ ประชาสัมพันธ์เสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมของหน่วยงาน โดยนำค่านิยมหลัก (Core Value) Team for Soils (ทีมดี ดินดี) และวัฒนธรรมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ HOPE เช่น นำ วัฒนธรรมและค่านิยมของหน่วยงาน เป็นภาพพักหน้าจอคอมพิวเตอร์ภายในหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน	ภายใน ๕ เม.ย.๖๕
		๗.๔ จัดทำแผนการควบคุมภายในและติดตามผล	ทุกหน่วยงาน	ม.ค. - ก.ย. ๖๕
๘.	การป้องกันการทุจริต	๘.๑ สรุปรายงานหน่วยงานหรือบุคลากรในสังกัดที่มีการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่	ทุกหน่วยงาน	ภายใน ๕ เม.ย.๖๕

ที่	หัวข้อ	วิธีการปฏิบัติตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
		(ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และติดตามตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง		
		๘.๒ จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาที่ดินประจำปี ๒๕๖๕ โดยมีองค์ประกอบอย่างน้อย ๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ ๔) การรายงานผล	กกจ.	ภายใน ๒๑ มี.ค.๖๕
		๘.๓ สรุปรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาที่ดินประจำปี ๒๕๖๕ เผยแพร่บนเว็บไซต์กรม	กกจ.	ภายใน ๑๘ เม.ย. ๖๕

๕.๒ แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ

คณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐของกรมพัฒนาที่ดิน ติดตามการดำเนินการตามวิธีการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จภายในกำหนด และมอบหมายกองการเจ้าหน้าที่ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระบบออนไลน์ รอบ ๖ เดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๕ ของทุกกอง/สำนัก

๕.๓ การจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ

กองการเจ้าหน้าที่ รวบรวมและสรุปการรายงานผลการดำเนินการในระบบออนไลน์ของทุกหน่วยงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๕ เสนอผู้บริหารและนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์กรม

ภาคผนวก

**แบบรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(สำรวจออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๓๐ มีนาคม – ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕)**

คำชี้แจง แบบรายงานนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาที่ดินรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
กอง/สำนัก/สพข./ศูนย์
ผู้ประสานงาน หมายเลขโทรศัพท์

ที่	ประเด็นคำถาม	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑	<p>หน่วยงานของท่านได้จัดประชุมชี้แจงเรื่องการใช้งบประมาณ ตามที่ กองคลังมีหนังสือแจ้งเวียน และให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ทุกคนในหน่วยงานลงนามรับทราบว่าได้ศึกษาการใช้งบประมาณ</p> <p>(Link แนวทางการศึกษาการใช้งบประมาณ https://drive.google.com/file/d/1Lr-pYGbUBKl-DTdwQRHuBLu6OoythY/view?usp=sharing และ https://drive.google.com/file/d/1mRrY8O8-dHvzKUuAm4jZ-_J_22UtOrkC/view?usp=sharing)</p> <p>โดยจัดทำแฟ้มเก็บข้อมูลหลักฐานที่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ทุกคนในหน่วยงาน ได้ลงนามรับทราบว่าได้ศึกษาเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ ดังกล่าวแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วครบถ้วน (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการ รูปภาพ หรือ Link)</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ และมีแผนจะดำเนินการวันที่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ (ระบุเหตุผล)</p>	ทุกหน่วยงาน
๒	<p>หน่วยงานของท่านได้จัดประชุมชี้แจงเรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตามหนังสือกลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๒๑๒ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการ สำหรับหน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน ในรูปแบบ E-book และให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ทุกคนในหน่วยงานลงนามรับทราบว่าได้ศึกษาการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (Link e-Book คู่มือแนวทางการปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการ https://online.anyflip.com/mzexu/tplx/mobile/index.html)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วครบถ้วน (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการ รูปภาพ หรือ Link)</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ และมีแผนจะดำเนินการวันที่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ (ระบุเหตุผล)</p>	ทุกหน่วยงาน
๓	<p>หน่วยงานของท่านได้จัดประชุมชี้แจงเรื่องแนวทางการมอบหมายงาน ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในหน่วยงาน ได้รับทราบหลักการมอบหมายงาน ซึ่งมีลำดับความสำคัญ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. อำนวยหน้าที่ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (JD) ๒. กรอบการตกลงตัวชี้วัดการทำงาน ๓. การมอบหมายโครงการตามงบประมาณที่ได้รับในปีนั้นๆ 	ทุกหน่วยงาน

ที่	ประเด็นคำถาม	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	<p>และให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำลงนามรับทราบหลักการมอบหมายงาน ปีละ ๒ รอบการประเมิน หรือปีละครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วครบถ้วน (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย หรือ Link)</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ และมีแผนจะดำเนินการวันที่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ (ระบุเหตุผล)</p>	
๔	<p>หน่วยงานของท่านได้ชี้แจงแนวทางการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน การให้ ทุนการศึกษา การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้บุคลากรได้รับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วครบถ้วน (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย หรือ Link)</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ และมีแผนจะดำเนินการวันที่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ (ระบุเหตุผล)</p>	ทุกหน่วยงาน
๕	<p>หน่วยงานของท่านได้แสดงแผนผังขั้นตอน (Flowchart) การดำเนินงาน / การให้บริการโดยติด ประกาศให้เห็นชัดเจนและระบุ..</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาของการรับบริการในแต่ละขั้นตอน - ช่องทางการติดต่อสอบถาม หรือให้ข้อเสนอแนะ - ผู้รับผิดชอบ <p>และมีแบบประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วครบถ้วน (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย หรือ Link)</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ และมีแผนจะดำเนินการวันที่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ (ระบุเหตุผล)</p>	ทุกหน่วยงาน
๖	<p>หน่วยงานของท่านได้ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ โดยกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย ปัญหาที่อยากแก้ ความดีที่อยากทำ และให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ทุกคน ในหน่วยงานลงนามร่วมประกาศเจตนารมณ์</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วครบถ้วน (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย หรือ Link)</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ และมีแผนจะดำเนินการวันที่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ (ระบุเหตุผล)</p>	ทุกหน่วยงาน
๗	<p>หน่วยงานของท่านได้ชี้แนะ Coaching ให้บุคลากร ยึดถือปฏิบัติตามค่านิยมทีมดีดินดี Team for Soils และเสริมสร้างวัฒนธรรมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ HOPE ภายในหน่วยงาน และเสริมสร้างให้เกิดการ รับรู้ของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ เช่น วางเป็นภาพพิกหน้าจอคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วครบถ้วน (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย หรือ Link)</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ และมีแผนจะดำเนินการวันที่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ (ระบุเหตุผล)</p>	ทุกหน่วยงาน
๘	<p>หน่วยงานของท่านได้ชี้แจงการแก้ไขปัญหาการทุจริต นำกรณีศึกษา (Case Study) ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และข้อเสนอแนะที่กลุ่มตรวจสอบภายในตั้งข้อสังเกต มาสื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วครบถ้วน (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย หรือ Link)</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ และมีแผนจะดำเนินการวันที่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ (ระบุเหตุผล)</p>	ทุกหน่วยงาน

ที่	ประเด็นคำถาม	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๙	<p>มีหน่วยงานหรือบุคลากรในสังกัดของท่าน ที่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)</p> <p><input type="radio"/> ไม่ใช่</p> <p><input type="radio"/> ใช่ โปรดให้รายละเอียด หน่วยงานหรือบุคลากรในสังกัด ที่มีการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่</p>	ทุกหน่วยงาน
๑๐	<p>หน่วยงานของท่านจัดให้มีผู้รับเรื่องร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น ณ จุดบริการที่สังเกตเห็นได้ โดยง่าย และประชาสัมพันธ์ e-Book คู่มือขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน https://online.pubhtml5.com/wqtl/droa/ และติดประกาศ Info graphic ช่องทางสำหรับติดต่อร้องเรียน ของกรมพัฒนาที่ดิน ณ จุดบริการ</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วครบถ้วน (แนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการ รูปภาพ หรือ Link)</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ และมีแผนจะดำเนินการวันที่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ดำเนินการ (ระบุเหตุผล)</p>	<p>กกจ. (ส่วนกลาง) สพข. สพด. ศูนย์ศึกษาฯ</p>

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กองการเจ้าหน้าที่
