

รายละเอียดตัวชี้วัด รอบการประเมินที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ ITA ๒๕๖๘ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ผู้ชี้วัดตัวชี้วัด ส่วนกลาง

ที่	แนวทางการดำเนินการตามมาตรการ ITA ๒๕๖๘	ช่วงระยะเวลา
๑	แสดงขั้นตอนของการดำเนินงาน (Flow chart) พร้อมทั้งระบุระยะเวลาของการรับบริการในแต่ละขั้นตอน ทิศประสงค์ให้เห็นโดยชัดเจน และมอบหมายผู้รับผิดชอบหรือทีมงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	ก.พ. - มี.ค. ๖๘
๒	แจ้งเวียน/ประชุม/ชี้แจงระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การเบิกจ่ายเงิน บทลงโทษของการเบิกจ่ายเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทาง ให้บุคลากร ทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ม.ค. - มี.ค. ๖๘
๓	สำรวจความคิดเห็นของบุคลากร เกี่ยวกับระดับความโปร่งใสในการเบิกจ่ายเงิน เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทางภายในหน่วยงาน	มี.ค. ๖๘
๔	เผยแพร่ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการและประชาสัมพันธ์ e-Book เรื่อง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการ สำหรับหน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน และประชุมหรือชี้แจงให้บุคลากร ลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตาม ขั้นตอนในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการ	ก.พ. - มี.ค. ๖๘
๕	แจ้งในการประชุมของหน่วยงานและให้บุคลากรในสังกัดตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริตของกรมพัฒนาที่ดิน การคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม และการแก้ไขปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest – COI) รวมทั้ง รวบรวมและรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘
๖	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบว่ากรมฯ พัฒนาการให้บริการออนไลน์ให้มีความสะดวก รวดเร็ว และส่งเสริมให้ผู้รับบริการเข้ามาใช้ระบบ E-Service และชี้แจง/ประชุม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้แนะนำผู้มารับบริการเข้ามาใช้ระบบ E-Service ของกรมพัฒนาที่ดิน ให้มากขึ้น	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘
๗	มอบหมาย (๑) ผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูล (๒) ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลการรายงาน ๑) รายงานแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๒) รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๓) รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี โดยต้องระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม/โครงการ หากกิจกรรมใดไม่มีรายละเอียดงบประมาณ ให้ระบุ "ไม่มี" "-" หรือ "๐" และกำหนดเป็นตัวชี้วัดของหัวหน้าหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘
๘	ซักซ้อม/Coaching ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และตอบข้อซักถาม ให้สามารถอธิบายแก่ประชาชนหรือผู้มาติดต่อได้ชัดเจน ถูกต้อง และรวดเร็ว	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘

รายละเอียดตัวชี้วัด รอบการประเมินที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการ ITA ๒๕๖๘ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ผู้ใช้ตัวชี้วัด ส่วนภูมิภาค (สพข./สพด./ศูนย์)

ที่	แนวทางการดำเนินการตามมาตรการ ITA ๒๕๖๘	ช่วงระยะเวลา
๑	แสดงขั้นตอนของการดำเนินงาน (Flow chart) พร้อมทั้งระบุระยะเวลาของการรับบริการในแต่ละขั้นตอน ทดประกอบให้เห็นโดยชัดเจน และมอบหมายผู้รับผิดชอบหรือทีมงานตรวจสอบการปฏิบัติงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	ก.พ. - มี.ค. ๖๘
๒	แจ้งเวียน/ประชุม/ชี้แจงระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การเบิกจ่ายเงิน บทลงโทษของการเบิกจ่ายเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทาง ให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ม.ค. - มี.ค. ๖๘
๓	สำรวจความคิดเห็นของบุคลากร เกี่ยวกับระดับความโปร่งใสในการเบิกจ่ายเงิน เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทางภายในหน่วยงาน	มี.ค. ๖๘
๔	เผยแพร่ขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินของทางราชการและประชาสัมพันธ์ e-Book เรื่อง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ แนวทางปฏิบัติการยื่นทรัพย์สินของทางราชการ สำหรับหน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน และประชุมหรือชี้แจงให้บุคลากร ลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตาม ขั้นตอนในการขออนุญาตยื่นทรัพย์สินของทางราชการ	ก.พ. - มี.ค. ๖๘
๕	แจ้งในการประชุมของหน่วยงานและให้บุคลากรในสังกัดตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริตของกรมพัฒนาที่ดิน การคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม และการแก้ไขปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest – COI) รวมทั้ง รวบรวมและรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘
๖	เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในโครงการสำคัญต่างๆ ของกรมฯ และจัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมต่างๆ ของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ.๒๕๖๘	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘
๗	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบว่ากรมฯ พัฒนาการให้บริการออนไลน์ให้มีความสะดวก รวดเร็ว และส่งเสริมให้ผู้รับบริการเข้ามาใช้ระบบ E-Service และชี้แจง/ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้แนะนำผู้มารับบริการเข้ามาใช้ระบบ E-Service ของกรมพัฒนาที่ดิน ให้มากขึ้น	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘
๘	มอบหมาย (๑) ผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูล (๒) ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูลการรายงาน ๑) รายงานแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๒) รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๓) รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี โดยต้องระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม/โครงการ หากกิจกรรมใดไม่มีรายละเอียดงบประมาณ ให้ระบุ "ไม่มี" "-" หรือ "๐" และกำหนดเป็นตัวชี้วัดของหัวหน้าหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘
๙	รวบรวมรายชื่อผู้รับบริการผ่านระบบออนไลน์ จำนวนคน ต่อ ๕ หน่วยงาน	มี.ค. ๖๘
๑๐	ซักซ้อม/Coaching ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และตอบข้อซักถาม ให้สามารถอธิบายแก่ประชาชนหรือผู้มาติดต่อได้ชัดเจน ถูกต้อง และรวดเร็ว	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘
๑๑	ส่งแผนการฝึกอบรมหมอดิน ที่จะจัดอบรมระหว่างวันที่ ๑ มกราคม – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ธ.ค. ๖๗ – ม.ค. ๖๘