บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม โทร. ๑๓๘๗

ที่ กษ ๐๘๐๒/๑๑๙๘ **วันที่** ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ผอ.กอง/สำนัก/ ศูนย์/สพข./สพด.

ตามที่ คณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ในส่วนของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ข้อ O๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ จึงขอส่งมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามเอกสารแนบ ๑ มาเพื่อทราบและโปรดดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ผ่านระบบออนไลน์) รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒ ทั้งนี้ ขอให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินการฯ ผ่านระบบออนไลน์ตาม QR Code ด้านล่าง จำนวน ๒ รอบรายงาน ดังนี้

รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗

รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางกิติยา มงคลเกตุ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

แบบรายงานผลการดำเนินการ
ตามมาตรการ ITA ปี ๒๕๖๗

แบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ผ่านระบบออนไลน์)

คำชี้แจง : แบบรายงานนี้ จัดทำขึ้นเพื่อติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบประเมินแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ แบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ ITA

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงาน ☐ ส่วนกลาง : กอง/สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม .....

☐ ส่วนภูมิภาค : สพข./สพด.....

ผู้ประสานงาน ชื่อ - นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....

หมายเลขโทรศัพท์ ..... E-mail .....

รอบที่รายงาน ☐ รอบที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗

☐ รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๒ แบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน

ที่	มาตรการ/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผู้รายงาน
๑.	จัดทำอินโฟกราฟิก เรื่อง “การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ” และ “นโยบาย No Gift Policy” (Info ๐๑) สำหรับให้ทุกหน่วยงานนำไปใช้ประชาสัมพันธ์	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	กกจ.
๒.	จัดทำอินโฟกราฟิก เรื่อง “มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน” (Info ๐๒) สำหรับให้ทุกหน่วยงานนำไปใช้ประชาสัมพันธ์	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	กกจ.
๓.	จัดทำอินโฟกราฟิก เรื่อง “ช่องทางการร้องเรียน การรับข้อชมเชย เสนอแนะ ร้องเรียน และเบาะแส” (Info ๐๓) สำหรับให้ทุกหน่วยงานนำไปใช้ประชาสัมพันธ์	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	กกจ.

ที่	มาตรการ/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผู้รายงาน
๔.	แจ้งเวียนอินโฟกราฟิก ตาม Info ๐๑ – ๐๒ – ๐๓ ให้ทุก กอง/สำนัก/สพข./สพด./ศูนย์ นำไปใช้สื่อสารให้บุคลากรและบุคคลภายนอกรับทราบ และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ตามรูปแบบที่กำหนด	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	กกจ.
๕.	สำรวจผลการประเมินตนเอง ด้านการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	กกจ.
๖.	จัดทำระบบการรายงานให้ทุกหน่วยงานสามารถติดตามตรวจสอบผ่านระบบออนไลน์ได้	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	กกจ.
๗.	จัดทำเอกสารชี้แจงแนวทางการศึกษาการใช้จ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย แนวทาง วิธีการ ขั้นตอน ระเบียบ และบทลงโทษ โดยปรับปรุงให้เป็นปีปัจจุบัน และเพิ่มช่องทางการติดต่อ สอบถาม ทักท้วง ในเอกสาร ดังนี้ (๑) แนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) แนวทางการศึกษาการใช้จ่ายงบประมาณ	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	กค.
๘.	จัดทำอินโฟกราฟิก เรื่อง “แนวทางการศึกษาการใช้จ่ายงบประมาณ” (Info ๐๔) และแจ้งเวียนทุก กอง/สำนัก/สพข./สพด./ศูนย์ ทราบ และนำไปใช้เผยแพร่ ณ จุดบริการ และผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น เพจหลักของหน่วยงาน	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	กค.
๙.	จัดทำอินโฟกราฟิก เรื่อง แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการ (Info ๐๕) ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน และแจ้งเวียนทุก กอง/สำนัก/สพข./สพด./ศูนย์ ทราบ และนำไปใช้เผยแพร่ ณ จุดบริการ และผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น เพจหลักของหน่วยงาน	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	กค.
๑๐.	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือการให้บริการประชาชนในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Info ๐๖) สำหรับให้ กอง/สำนัก/สพข./สพด./ศูนย์ นำไปเผยแพร่ให้ทุกคนได้ทราบขั้นตอนการทำงาน โดยเผยแพร่ ณ จุดบริการ และผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น เพจหลักของหน่วยงาน	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	กพร.

ที่	มาตรการ/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผู้รายงาน
๑๑.	ตรวจสอบและแจ้งเวียนสื่อสำหรับประชาสัมพันธ์ คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการให้บริการประชาชน พร้อมทั้งแจ้งทุก กอง/สำนัก/สพข./สพด./ศูนย์ ตรวจสอบ และปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือการให้บริการประชาชน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	กพร.
๑๒.	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เรื่อง การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม และช่องทางในการเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของกรมฯ (Info ๐๗) สำหรับ กอง/สำนัก/สพข./สพด./ศูนย์ นำไปเผยแพร่ให้ทุกคนได้ทราบ โดยเผยแพร่ ณ จุดบริการ และผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น เพจหลักของหน่วยงาน	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	กพร.
๑๓.	จัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของกรมฯ โดยให้มีรายละเอียดตามองค์ประกอบการประเมิน ITA ข้อ O๓๐ (Info ๐๘)	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	กพร.
๑๔.	เพิ่มข้อคำถามในแบบสอบถามความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของกรมฯ เพื่อสื่อสารให้ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อ ทราบ ๑. กรมฯ มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น เสนอแนะ รวมทั้งช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ๒. กรมฯ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมเสนอแนะในการปรับปรุงการทำงาน	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	กพร.
๑๕.	เผยแพร่ข้อมูล OIT ข้อ O๑ – O๓๕ บนเว็บไซต์กรมฯ	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	ศทส.
๑๖.	สร้าง Webboard สำหรับการใช้งานของบุคลากรภายในกรมฯ	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	ศทส.
๑๗.	สนับสนุนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของทุกหน่วยงานให้แพร่หลายยิ่งขึ้น	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	สลก.

ที่	มาตรการ/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผู้รายงาน
๑๘.	จัดทำสื่อ/อินโฟกราฟิก ประชาสัมพันธ์โครงการหรือผลงาน (Performances) ของกรมฯ รวมทั้งช่องทางการติดต่อขอรับบริการ (Info ๐๙) เพื่อให้ทุกหน่วยงานนำไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ จัดนิทรรศการ เผยแพร่ ณ จุดบริการ และผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น เพจหลักของหน่วยงาน Line AI Chatbot Facebook หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้มาติดต่อทราบผลงาน (Performances) ของกรมฯ ที่เป็นประโยชน์แก่ ประชาชนและส่วนรวม	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	สลก.
๑๙.	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟิก (Info ๐๑ - ๐๙) รณรงค์เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในกรมพัฒนาที่ดินให้บุคลากรและผู้มาติดต่อทราบ และมีส่วนร่วมในการรณรงค์ดังนี้ (๑) การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและนโยบาย No Gift Policy (๒) มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน (๓) ช่องทางการร้องเรียน การรับข้อชมเชย เสนอแนะ ร้องเรียน และเบาะแส (๔) แนวทางการศึกษาการใช้จ่ายงบประมาณ (๕) แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการ (๖) คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการให้บริการประชาชน (๗) การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม และช่องทางในการเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของกรมฯ (๘) รายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของกรมฯ (๙) ผลงาน (Performances) ของกรมฯ ประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมรวมทั้งช่องทางการติดต่อขอรับบริการ (๑๐) ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	ทุกหน่วยงาน
๒๐.	กำหนดผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานทุกสิ้นเดือน และนำเสนอที่ประชุมของหน่วยงาน เพื่อรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน หรืออาจนำเสนอ/เผยแพร่เป็นข่าวประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน หรือผ่านช่องทางการสื่อสารภายในของหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน และมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน - กรณีหน่วยงานส่วนกลาง ใช้ข้อมูลรายงานผลการเบิกจ่ายเงินจากกลุ่มงบประมาณ - กรณีหน่วยงานส่วนภูมิภาค ใช้ข้อมูลรายงานสถานการณ์ใช้จ่ายงบประมาณจากระบบ GFMIS	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	ทุกหน่วยงาน

ที่	มาตรการ/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผู้รายงาน
๒๑.	ประชาสัมพันธ์วิธีการเข้าถึง/ตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน สามารถเข้าถึงข้อมูลได้เอง และเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งกำหนดให้มีการรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน (แบบ สขร.) ในที่ประชุมของหน่วยงาน	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	ทุกหน่วยงาน
๒๒.	รายงานการยืมทรัพย์สินของหน่วยงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ โดยใช้ข้อมูลที่ต้องรายงานกองคลังในทุกไตรมาส	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	ทุกหน่วยงาน
๒๓.	รายงานผลการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	ทุกหน่วยงาน
๒๔.	ชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและกรอบตัวชี้วัดเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	ทุกหน่วยงาน
๒๕.	ประชุมชี้แจง ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส โดยกำหนดเป็นวาระในการประชุมของหน่วยงาน และจัดทำรายงานการประชุม ดังนี้ (๑) การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและนโยบาย No Gift Policy (๒) มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ของกรมพัฒนาที่ดิน (๓) ช่องทางการร้องเรียน การรับข้อชมเชย เสนอแนะ ร้องเรียน และเบาะแส (๔) แนวทางการศึกษาการใช้จ่ายงบประมาณ (๕) แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการ (๖) แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน รวมทั้งความคุ้มค่าหรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น (๗) รายงานผลการใช้งบประมาณรายเดือน หรือรอบ ๖ เดือน (๘) สรุปผลการจัดซื้อ- จัดจ้าง (สขร.) รายเดือน ของหน่วยงาน (OIT O๑๖)	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	ทุกหน่วยงาน

ที่	มาตรการ/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ	ผู้รายงาน
	(๙) ช่องทางติดต่อ-สอบถาม หรือทักท้วงเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุของหน่วยงาน (๑๐) คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการให้บริการประชาชน (๑๑) การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม และช่องทางในการเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของกรมฯ (๑๒) รายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของกรมฯ (๑๓) ผลงาน (Performances) ของกรมฯ ประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม รวมทั้งช่องทางการติดต่อขอรับบริการ (๑๔) ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (๑๕) วิธีการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ผู้รับบริการ (๑๖) หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (๑๗) มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ๗ ข้อ		
๒๖.	แจ้งบุคลากรในสังกัดดำเนินการ ๑) ศึกษาแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการใช้จ่ายงบประมาณรวมทั้งช่องทางการติดต่อ สอบถาม ทักท้วง ๒) แจ้งเจ้าหน้าที่ให้อธิบายประชาสัมพันธ์ผู้มาติดต่อ ทราบว่า (๑) กรมฯ มีช่องทางการร้องเรียน การรับข้อชมเชย เสนอแนะเพื่อปรับปรุงการทำงาน รวมทั้งช่องทางร้องเรียนและเบาะแส หากพบการติดสินบนหรือทุจริต (๒) มีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใส ตามมาตรการ ITA (๓) มีการดำเนินการถูกต้องตามมาตรฐาน ในคู่มือการให้บริการประชาชน และสอบถามความเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงานโครงการต่างๆ ของกรมฯ รวมทั้งได้เผยแพร่ช่องทางการติดต่อขอรับบริการ และผลงาน (Performances) ข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม ณ จุดบริการ	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	ทุกหน่วยงาน
๒๗.	แจ้งรายชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ ของผู้มาติดต่อหรือบุคคลภายนอกที่ใช้บริการผ่านระบบ E-Service ของกรมพัฒนาที่ดิน ที่จะเป็นผู้ตอบแบบประเมินหน่วยงานตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (โปรดแนบหลักฐานการดำเนินการ รูปถ่าย อินโฟกราฟิก URL หรือเอกสารประกอบการดำเนินงาน) ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ โปรดระบุวันที่แล้วเสร็จ/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ	ทุกหน่วยงาน

➢ โปรดเข้าร่วมไลน์กลุ่ม "รายงานผลตามมาตรการ ITA 2567" ตาม QR code ด้านล่างนี้

https://line.me/ti/g/_g65_NU-Al