มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานเกษตรจังหวัดสุรินทร์

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส	จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือดังกล่าว	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน และระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนบุคลากรภายในหน่วยงานให้รับทราบ ๓. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางติดต่อภายในหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ กลุ่มไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ และฝ่ายบริหารทั่วไป
	จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ ๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ และฝ่ายบริหารทั่วไป
	ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑. เกษตรจังหวัดสุรินทร์กำหนดผู้รับรับผิดชอบ ๒. จัดช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้มาใช้บริการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ และฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. การให้บริการ E-Service	ทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลในรูปแบบการให้บริการ ผ่านระบบ E-service ให้เป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วแก่ประชาชน	๑. เกษตรจังหวัดสุรินทร์กำหนดผู้รับรับผิดชอบ ๒. จัดช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการผู้มาใช้บริการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาการเข้าถึงช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ดำเนินโครงการอบรมฯ ๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ และรายงานผลสม่ำเสมอ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล สร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนรับทราบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๕. กระบวนสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และจัดซื้อจัดจ้าง	ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงาน สื่อออนไลน์	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล	ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบ ข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่ง (Job description) เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ ฝ่ายบริหารทั่วไป

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
	การปฏิบัติงาน	รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้าอบรม/ ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลปฏิบัติ งานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลปฏิบัติงานขององค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน		
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑.จัดมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลประเมิน ITA มาปรับปรุงการทำงาน ๒.จัดทำข้อมูล กิจกรรม / โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จัดให้มีการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	๑. ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐาน Dos & Don’t เพื่อเผยให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ฝ่ายบริหารทั่วไป