

แบบรายงาน  
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ  
อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ตุลาคม ๒๕๖๕

## การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

### หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

### เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

#### ๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

#### ๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

#### ๓. แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มี การเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บหลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

**หลักเกณฑ์การประเมินผล**

**๑. การประมวลผลคะแนน**

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

| คะแนน              | แบบ IIT                                    | แบบ EIT                                  | แบบ OIT  |
|--------------------|--|--|--|
| คะแนนข้อคำถาม      | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน   | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนของข้อคำถาม                                 |
| คะแนนตัวชี้วัดย่อย | -  | -  | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ทุกข้อคำถาม<br>ในตัวชี้วัดย่อย |
| คะแนนตัวชี้วัด     | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด   | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด    |
| คะแนนแบบสำรวจ      | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ   | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ         |
| น้ำหนักแบบสำรวจ    | ร้อยละ 30                                  | ร้อยละ 30                                | ร้อยละ 40  |
| <b>คะแนนรวม</b>    | <b>ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก</b> |  |  |

**๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน**

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

| คะแนน         | ระดับ |
|---------------|-------|
| 95.00 – 100   | AA    |
| 85.00 – 94.99 | A     |
| 75.00 – 84.99 | B     |
| 65.00 – 74.99 | C     |
| 55.00 – 64.99 | D     |
| 50.00 – 54.99 | E     |
| 0 – 49.99     | F     |

**๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย**

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ

คะแนนภาพรวมหน่วย สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปีจังหวัดศรีสะเกษ : ๙๓.๒๑ คะแนน ระดับผลการประเมิน A

จังหวัดศรีสะเกษ ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

| ลำดับ | เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด                   | คะแนน | ผลการประเมิน |
|-------|----------------------|-----------------------------|-------|--------------|
| ๑     | IIT                  | การปฏิบัติหน้าที่           | ๙๔.๖๘ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๒     | IIT                  | การใช้งบประมาณ              | ๘๘.๓๓ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๓     | IIT                  | การใช้อำนาจ                 | ๙๓.๒๙ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๔     | IIT                  | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | ๘๖.๒๐ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๕     | IIT                  | การแก้ไขปัญหาการทุจริต      | ๙๒.๖๙ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๖     | EIT                  | คุณภาพการดำเนินงาน          | ๙๐.๓๘ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๗     | EIT                  | ประสิทธิภาพการสื่อสาร       | ๘๔.๓๒ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๘     | EIT                  | การปรับปรุงการทำงาน         | ๘๔.๒๗ | ผ่านเกณฑ์    |
| ๙     | OIT                  | การเปิดเผยข้อมูล            | ๑๐๐   | ผ่านเกณฑ์    |
| ๑๐    | OIT                  | การป้องกันการทุจริต         | ๑๐๐   | ผ่านเกณฑ์    |

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

☞ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

๑.ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘๔.๓๒ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

| เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย   | คะแนน                   | แนวทางการพัฒนา  |
|----------------------|---|-------------------------|---|
| EIT                  | ประสิทธิภาพการสื่อสาร   | ๘๔.๓๒                   |   |
| ประเด็นการประเมิน    | e๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด<br><input type="checkbox"/> เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน<br><input type="checkbox"/> มีช่องทางหลากหลาย | ๘๐.๒๒<br>๘๑.๐๙<br>๗๙.๓๕ | หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางการติดต่อให้มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์<br>หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ Facebook ไลน์หน่วยงาน เป็นต้น |
|                      | e๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด   | ๘๑.๐๘                   | หน่วยงานต้องเพิ่มการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลหน่วยงาน หรือการดำเนินงานของหน่วยงานให้ประชาชนทราบให้มีหลากหลายช่องทางและเป็นประจำมากยิ่งขึ้น   |

|  |   |              |   |
|--|---|--------------|---|
|  | e๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด  | ๘๓.๖๙        | หน่วยงานมีช่องทางตอบข้อซักถาม ข้อกังวลสงสัยของประชาชน และประชาสัมพันธ์การตอบข้อซักถามให้มากขึ้น         |
|  | <b>การปรับปรุงระบบการทำงาน</b>  | <b>๘๔.๒๗</b> |   |
|  | e11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด  | ๘๓.๒๗        | หน่วยงานควรพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ให้บริการที่สนองต่อความต้องการของประชาชนให้มากขึ้น                    |
|  | e12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด   | ๘๑.๙๖        | ควรมีการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานให้ลดขั้นตอนและการให้บริการที่ดีขึ้น                                   |
|  | e14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด | ๗๖.๗๔        | เปิดโอกาสและสร้างเครือข่ายในการมีส่วนร่วมป้องกันการทุจริต การแจ้งเบาะแสเพื่อปราบปรามการทุจริตให้มากขึ้น |

**๑.ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ๕๓.๗๗ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์**

แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

| ลำดับ             | เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด                    | คะแนน | แนวทางการพัฒนา  |
|-------------------|----------------------|------------------------------|-------|---|
| ๑                 | EIT                  | <b>ประสิทธิภาพการสื่อสาร</b> | ๕๓.๗๗ |   |
| ประเด็นการประเมิน |                      |                              |       | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษา ทำความเข้าใจและจัดทำข้อมูลให้ครบองค์ประกอบตามโจทย์ เช่น โครงสร้างต้องมีครบทั้งโครงสร้างฝ่ายการเมือง และโครงสร้างฝ่ายข้าราชการประจำ ข้อมูลการติดต่อต้องมีครบทั้ง ๔ องค์ประกอบ ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ |
|                   |                      |                              | ○     |   |
|                   |                      |                              | ○     |   |

| เครื่องมือ<br>การประเมิน  | ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย  | คะแนน   | แนวทางการพัฒนา  |
|---|--|---|---|
| OIT   | <b>การดำเนินงาน</b>  |   | ผู้บริหารมอบหมายเจ้าหน้าที่แต่ละส่วน<br>งานดำเนินการรายงานผลการดำเนินงาน<br>ในรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณปัจจุบัน<br>และรอบ ๑๒ เดือนของปีที่ผ่านมา เสนอให้   |
| ประเด็นการ<br>ประเมิน   | ข้อ ๐๑๑ รายงานการกำกับ<br>ติดตามการดำเนินงานประจำปี<br>รอบ ๖ เดือน | ๐   | ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ที่ผู้บริหารมอบหมายให้<br>จัดทำรายงานในภาพรวมของหน่วยงาน<br>เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์<br>หน่วยงานตนเองให้เป็นปัจจุบัน ผู้บริหารมี<br>การกำกับติดตามการดำเนินการ   |
|   | ข้อ ๐๑๒ รายงานผลการ<br>ดำเนินงานประจำปี                            | ๐   |   |
|   | <b>การปฏิบัติงาน</b>   |   | เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจงานต้องจัดทำคู่มือ<br>สำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละ<br>ภารกิจงานให้ครอบคลุมทุกภารกิจงาน<br>หรือหากมีคู่มือปฏิบัติงานที่กรมส่งเสริม<br>การปกครองท้องถิ่นจัดทำให้ให้หน่วยงาน<br>เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานบนเว็บไซต์<br>หน่วยงาน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการ<br>ดำเนินการ   |
|   | ข้อ ๐๑๓ คู่มือหรือ<br>มาตรฐานการปฏิบัติงาน                         | ๐   |   |
|   | <b>การให้บริการ</b>  |   |   |
|   | ข้อ ๐๑๔ คู่มือหรือ<br>มาตรฐานการให้บริการ                          | ๐   | ผู้บริหารมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำ<br>คู่มือสำหรับประชาชนในการให้บริการใน<br>งานของหน่วยงาน และให้แต่ละกลุ่มงาน<br>จัดทำสถิติผู้มารับบริการให้เป็นปัจจุบัน<br>และมีการสำรวจความพึงพอใจในการ<br>ให้บริการของปีที่ผ่านมา และมีการ<br>ให้บริการออนไลน์ผ่านหน้าเว็บไซต์ของ<br>หน่วยงาน และผู้บริหารต้องมีการกำกับ<br>ติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ให้เป็น<br>ปัจจุบัน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการ<br>ดำเนินการ |
|   | ข้อ ๐๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการ<br>ให้บริการ                            | ๐   |   |
|   | ข้อ ๐๑๖ รายงานผลการสำรวจ<br>ความพึงพอใจการให้บริการ                | ๐   |   |
|   | ข้อ ๐๑๗ E-Service  | ๐   |   |
|   | <b>การบริหารเงินงบประมาณ</b>                                       |   |   |
| ข้อ ๐๑๘ แผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณประจำปี                                  | ๐  | เจ้าหน้าที่งบประมาณของหน่วยงานต้อง<br>ดำเนินการการจัดทำแผนงบประมาณ<br>ประจำปี และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์<br>ของหน่วยงาน และมีการจัดทำรายงานการ<br>กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในรอบ<br>๖ เดือน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการ<br>ดำเนินการ |   |
| ข้อ ๐๑๙ รายงานการกำกับ<br>ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ<br>ประจำปี รอบ ๖ เดือน | ๐  |   |   |

| เครื่องมือ<br>การประเมิน | ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย                                   | คะแนน | แนวทางการพัฒนา   |
|--------------------------|---|-------|--|
| OIT                      | <b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b>                 |       | เจ้าหน้าที่กลุ่มงานคลังมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามองค์ประกอบของโจทย์ และจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน  |
| ประเด็นการประเมิน        | ข้อ ๐๒๑ แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ        | ๐     | ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบความถูกต้องรายงานผู้บริหารเปิดเผยบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ  |
|                          | ข้อ ๐๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี   | ๐     |  |
|                          | ข้อ ๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | ๐     |  |
| OIT                      | <b>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>                     |       |  |
| ประเด็นการประเมิน        | ข้อ ๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล       | ๐     | เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคลากรของหน่วยงานต้องดำเนินการรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ตามข้อ ๒๕ ในรอบ ๖ เดือนของปีปัจจุบัน และรอบ ๑๒ เดือนของปีที่ผ่านมา เสนอผู้บริหารและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ |
|                          | ข้อ ๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี     | ๐     |  |

**๒. ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ๒๒.๕๐ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์**

แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

| ลำดับ             | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ตัวชี้วัด  | คะแนน | แนวทางการพัฒนา  |
|-------------------|--------------------------|--|-------|---|
| ๒                 | OIT                      | <b>การป้องกันการทุจริต</b>   | ๒๒.๕๐ |   |
| ประเด็นการประเมิน |                          | <b>การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต</b>                      |       | เจ้าหน้าที่ส่วนงานควบคุมภายในหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงานตนเองในปีปัจจุบัน และมีการรายงานผลในรอบ ๖ เดือนว่าหน่วยงานได้ดำเนินการอย่างไรเพื่อป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องตามมาตรการข้อ ๓๖ และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ |
|                   |                          | ข้อ ๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี                             | ๐     |   |
|                   |                          | ข้อ ๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต                       | ๐     |   |
|                   |                          | ข้อ ๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | ๐     |   |

| เครื่องมือ<br>การประเมิน | ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย  | คะแนน | แนวทางการพัฒนา  |
|--------------------------|--|-------|---|
| OIT                      | <b>มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต</b>   |       |   |
| ประเด็นการ<br>ประเมิน    | ข้อ ๐๔๓ การดำเนินการตาม<br>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | ๐     | มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการ<br>ดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความ<br>โปร่งใสของหน่วยงานว่าดำเนินการอย่างไร<br>ตามมาตรการที่กำหนดไว้ตามข้อ ๔๒ และ<br>เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ ผู้บริหารมีการ<br>กำกับติดตามการดำเนินการ |

**๓.ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ๖๙.๕๗ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์**

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)  
และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

| เครื่องมือ<br>การประเมิน | ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย  | คะแนน          | แนวทางการพัฒนา   |
|--------------------------|--|----------------|--|
| EIT                      | <b>ประสิทธิภาพการสื่อสาร</b>   | <b>๖๙.๕๗</b>   |  |
| ประเด็นการ<br>ประเมิน    | e๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่<br>ท่านติดต่อ<br>มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด<br><input type="checkbox"/> เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน<br><input type="checkbox"/> มีช่องทางหลากหลาย | ๗๓.๐๗<br>๖๙.๙๓ | หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางการติดต่อให้มี<br>มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวก<br>มากยิ่งขึ้น เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์<br>หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารเจ้าหน้าที่<br>Facebook ไลน์หน่วยงาน เป็นต้น |
|                          | e๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ<br>เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่<br>สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน<br>มากน้อยเพียงใด   | ๖๙.๑๔          | หน่วยงานต้องเพิ่มการประชาสัมพันธ์<br>ข้อมูลหน่วยงาน หรือการดำเนินงานของ<br>หน่วยงานให้ประชาชนทราบให้มี<br>หลากหลายช่องทางและเป็นประจำมาก<br>ยิ่งขึ้น   |
|                          | e๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทาง<br>รับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับ<br>การดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่  | ๗๖.๗๔          | ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความ<br>คิดเห็นให้ประชาชนทราบมากยิ่งขึ้น  |
|                          | e๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจง<br>และตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัย<br>เกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน<br>มากน้อยเพียงใด  | ๗๔.๖๕          | หน่วยงานมีช่องทางตอบข้อซักถามข้อ<br>กังวลสงสัยของประชาชน และ<br>ประชาสัมพันธ์การตอบข้อซักถามให้มาก<br>ขึ้น   |
|                          | e๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทาง<br>ให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของ<br>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่  | ๕๕.๘๑          | หน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน<br>ทราบถึงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ<br>ทุจริตว่ามีช่องทางใดบ้างให้ประชาชนทราบ  |



๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

☞ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน (หรือกรณีบางหน่วยงาน ที่ผ่าน ๘๕ มากกว่า ๑ ตัวชี้วัด ให้พิมพ์ว่า “และมีคะแนนมากที่สุดมากที่สุด ๓ อันดับ”) ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ๘๖.๒๒ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

| ข้อคำถาม   | คะแนน                            | ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ  |
|--|----------------------------------|--|
| i๕ นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่<br><input type="checkbox"/> เงิน<br><input type="checkbox"/> ทรัพย์สิน<br><input type="checkbox"/> ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น | ๘๘.๘๕<br><br>๘๖.๕๕<br>๑๐๐<br>๑๐๐ | หน่วยงานควรพัฒนาในเรื่องการรับเงินจากผู้มีส่วนได้เสียหรือจากผู้รับบริการ และสร้างความตระหนักถึงโทษของการทุจริต ให้เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาระดับในประเด็นการรับทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง จัดให้มีประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และกำชับให้ทุกคนนำไปสู่การปฏิบัติ มีการรายงานติดตามผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอสร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มีความซื่อสัตย์สุจริต |
| i๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่<br><input type="checkbox"/> เงิน<br><input type="checkbox"/> ทรัพย์สิน<br><input type="checkbox"/> ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น  | ๑๐๐<br><br>๑๐๐<br>๑๐๐<br>๑๐๐     | เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการให้ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หน่วยงานควรรักษาระดับและส่งเสริมกับซบเจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กรให้รักษามาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติตนให้ดีขึ้นต่อไป   |

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ ดังนี้

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/<br>ประเด็นที่ต้องพัฒนา   | ผู้รับผิดชอบ  | ขั้นตอนหรือวิธีการ/<br>มาตรการ   | การรายงานผลและการกำกับติดตาม<br>กำหนดเวลาแล้วเสร็จ   |
|---|---|--|--|
| <p>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล<br/>เครื่องมือการประเมิน OIT</p> <p>- แผนการดำเนินงาน/การบริหาร<br/>งบประมาณ</p> | <p>ทุกกลุ่ม/ฝ่าย จัดทำข้อมูลภารกิจในส่วน<br/>งานตนเอง และส่งมอบให้ฝ่ายบริหาร<br/>ทั่วไปรวบรวม</p> | <p>๑. เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว ให้ทุก<br/>กลุ่ม/ฝ่าย วางแผนการดำเนินงานในส่วนงาน<br/>ของตน ให้มีข้อมูลอย่างน้อย โครงการหรือ<br/>กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาที่<br/>ดำเนินการ ส่งมอบรายละเอียดให้ฝ่ายบริหาร<br/>ทั่วไปรวบรวม</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการ<br/>ดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี<br/>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการ<br/>ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๔. ฝ่ายบริหารทั่วไปรวบรวมเป็นเนื้อหา<br/>ภาพรวมของหน่วยงาน</p> <p>๕. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๖. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ<br/>ช่องทางอื่นๆ</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนดำเนินงาน<br/>ประจำปีงบประมาณ ภายในเดือนตุลาคม<br/>๒๕๖๕</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ<br/>ดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือน<br/>ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือน<br/>เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ<br/>ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕<br/>ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๔. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้<br/>เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน<br/>ระยะเวลาที่กำหนด</p> |

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/<br>ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ   | ขั้นตอนหรือวิธีการ/<br>มาตรการ   | การรายงานผลและการกำกับติดตาม<br>กำหนดเวลาแล้วเสร็จ   |
|---|--|--|--|
| - การให้บริการ                                      | - ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์   | ๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในภารกิจส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน ลงบนเว็บไซต์หน่วยงาน<br>๒. รายงานผู้บริหาร<br>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ   | ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในส่วนงานตนเองอย่างน้อย ๑ คู่มือ ภายในเดือนมกราคม<br>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน บนเว็บไซต์หน่วยงานภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕<br>๓. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ |
| - การจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุ                     | งานพัสดุ<br>๑. งานพัสดุ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕<br>๒. รายงานผู้บริหาร<br>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ | ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕<br>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖<br>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบันข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖<br>๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ | - การจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุ งานพัสดุ   |

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/<br>ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ     | ขั้นตอนหรือวิธีการ/<br>มาตรการ  | การรายงานผลและการกำกับติดตาม<br>กำหนดเวลาแล้วเสร็จ   |
|---|------------------|---|--|
| - การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล                    | ฝ่ายบริหารทั่วไป | <p>๑. เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผนอัตรากำลัง หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น จัดทำรายงานปีปัจจุบันในรอบ ๖ เดือน และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรอบปีของ</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ ๖ เดือนข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๕. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำกับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> |

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/<br>ประเด็นที่ต้องพัฒนา  | ผู้รับผิดชอบ            | ขั้นตอนหรือวิธีการ/<br>มาตรการ  | การรายงานผลและการกำกับติดตาม<br>กำหนดเวลาแล้วเสร็จ  |
|--|-------------------------|---|---|
| <p>เครื่องมือการประเมิน OIT<br/>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การดำเนินการ<br/>เพื่อป้องกันการทุจริต<br/>- การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</p> | <p>ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งจะมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตก่อนที่จะจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับมาตรการที่กำหนดไว้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต รอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๓. ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน และให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา</p> |

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/<br>ประเด็นที่ต้องพัฒนา  | ผู้รับผิดชอบ                   | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ   | การรายงานผลและการกำกับติดตาม<br>กำหนดเวลาแล้วเสร็จ   |
|--|--------------------------------|--|--|
| <p>เครื่องมือการประเมิน EIT<br/>ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p> <p>e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูล<br/>ข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อย<br/>เพียงใด</p> | <p>กลุ่มสารสนเทศการเกษตร</p>   | <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการ<br/>ติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้<br/>สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน<br/>ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน<br/>เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่<br/>Facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหาร<br/>พิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้อง<br/>ดำเนินการ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ<br/>ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน<br/>ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวน<br/>ช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการ<br/>ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้<br/>ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน<br/>ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุก<br/>ภารกิจงาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่รายงานผล<br/>การดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p> |
| <p>e๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่<br/>ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควร<br/>รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p>   | <p>เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน</p> | <p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการ<br/>ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของ<br/>ตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจ<br/>หน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน<br/>และช่องทางอื่นๆ เพื่อสร้างการรับรู้สู่<br/>บุคคลภายนอกให้มากที่สุด</p>   | <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ<br/>ประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอ<br/>เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุก<br/>เดือน</p>   |