

รายงานผลการดำเนินงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
๑. กระบวนการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑. การปรับปรุงขั้นตอน วิธีการ/แนวทางการปฏิบัติ งานหรือการให้บริการให้มี ประสิทธิภาพและเป็น มาตรฐาน	๑.๑ ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการหลัก และกระบวนการสนับสนุนประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนัก /กอง ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักพัฒนาระบบ บริหาร	สพบ. ดำเนินการแจ้ง สำนัก/กอง ทบทวน/ ปรับปรุงกระบวนการหลักและกระบวนการ สนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดย สำนัก/กอง ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอน วิธีการ/แนวทางการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ และรวบรวมจัดทำเล่มคู่มือกระบวนการของ สำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
		๑.๒ จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการที่เจ้าหน้าที่ใช้ยึดถือ ปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกันของ สำนัก/กอง โดยกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานให้ชัดเจน รวมทั้ง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการวิเคราะห์ทบทวน /ปรับปรุงกระบวนการหลักและกระบวนการ สนับสนุน จัดทำเป็นคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการ สื่อสารให้บุคลากร ภายในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติเป็น มาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน
		๑.๓ ผู้บังคับบัญชากำกับติดตาม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ สามารถบริการตามขั้นตอนและ ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่มี การเลือกปฏิบัติให้บริการต่อทุกคน อย่างเท่าเทียม	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	ผู้บังคับบัญชาทุกสำนัก/กอง มีการกำกับติดตาม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สามารถบริการ ตามขั้นตอนและตามระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่ มีการเลือกปฏิบัติให้บริการต่อทุกคนอย่างเท่า เทียม

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
		๑.๔ สร้างความรู้ และความเข้าใจ ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานใน การปฏิบัติงานหรือให้บริการตาม มาตรฐานการปฏิบัติงาน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	- ผู้บังคับบัญชาทุกสำนัก/กอง มีการสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ในหน่วยงาน มีการปรับปรุงคู่มือการดำเนินงาน และแจ้งเวียนให้บุคลากรใช้ถือปฏิบัติเป็น มาตรฐานเดียวกัน มีการประชุม สำนัก/กอง เพื่อ ติดตามการปฏิบัติงานของกลุ่ม/ฝ่ายอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งมีการ สอบถามปัญหาอุปสรรคและหาแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น
		๑.๕ สำนักรวความพึงพอใจการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการหลัก หรือกระบวนการสนับสนุน เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่ม มากขึ้น	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	ทุกสำนัก/กอง มีการสำรวจความพึงพอใจของ บุคลากรต่อการปฏิบัติงานตามกระบวนการ ของหน่วยงาน โดยคัดเลือกกระบวนการหลัก ที่สำคัญ จำนวน ๑ กระบวนการ มาสำรวจ ความพึงพอใจ จัดทำสรุปผลการสำรวจ และนำ ข้อเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนากระบวนการ ของหน่วยงานในปีงบประมาณถัดไป
	๒. การเสริมสร้างวัฒนธรรม และสร้างความตระหนักรู้ การปฏิบัติงานและการ ให้บริการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ไม่เรียกรับ ผลประโยชน์	๒.๑ จัดทำนโยบาย No Gift Policy โดยประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หน้าเว็บไซต์ของ สป.กษ.	ธ.ค. ๖๗	ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต	ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ลงนามใน ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยจัดทำ Infographic เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หน้าเว็บไซต์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สป.กษ. และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
					พร้อมทั้ง แจ้งเวียนนโยบาย No Gift Policy ให้ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทราบและถือปฏิบัติ พร้อมนำไปเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน
		๒.๒ หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ร่วมประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy โดยประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรในสังกัดและผู้มารับ บริการรับทราบ	ม.ค. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ร่วมประกาศเจตนารมณ์ตาม นโยบาย No Gift Policy โดยจัดทำ Infographic เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศเจตนารมณ์ ผ่านช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน เช่น จัดทำ หนังสือแจ้งเวียนบุคลากรทุกกลุ่ม/ฝ่ายทราบ ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์ ผ่านทางเพจ Facebook เว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น
		๒.๓ รายงานผลการดำเนินงานตาม นโยบาย No Gift Policy การรับ ของขวัญและของกำนัล และ ทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใดอันอาจ คำนวณเป็นเงินได้	เม.ย. ๖๘, ต.ค. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	- ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค รายงานผลการรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน - สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของ สป.กษ. เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ซึ่งปรากฏว่า ไม่มีการรับของขวัญและประโยชน์อื่นใด อันอาจ คำนวณเป็นเงินได้ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
					- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของ สป.กษ. รอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือนในหน้าเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
		๒.๔ จัดกิจกรรมให้ความรู้เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตให้แก่บุคลากรใน สป.กษ.	ม.ค. - มิ.ย. ๖๘	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	จัดโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต จำนวน ๓ ครั้ง - ครั้งที่ ๑ จัดโครงการบรรยายให้ความรู้ เรื่อง การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และแนวทางการป้องกันการทุจริต ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ มีบุคลากรเข้าร่วมทั้งสิ้น ๔๙๓ คน (บุคลากร สป.กษ. ๒๙๗ คน) - ครั้งที่ ๒ จัดโครงการ บรรยายให้ความรู้ เรื่อง การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม สำหรับบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ มีบุคลากรเข้าร่วมทั้งสิ้น ๔๐๘ (บุคลากรสป.กษ. ๒๖๖ คน) - ครั้งที่ ๓ จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของ สป.กษ. ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง ๑๑๕) เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘ มีบุคลากรเข้าร่วมทั้งสิ้น ๕๐ คน

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
๒. การให้บริการและ ระบบ E -Service	๑. การทบทวนปรับปรุง ขั้นตอน/แนวทางการให้ บริการหรือแนวทางการ ปฏิบัติของผู้มารับบริการ หรือมาติดต่อกับหน่วยงาน ให้มีความสะดวกรวดเร็ว ขึ้น	๑.๑ จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือการ ขอรับบริการหรือแนวทางการ ปฏิบัติของผู้มารับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน โดยแสดง รายละเอียด เช่น ขั้นตอนการขอรับ บริการ ระยะเวลาที่ใช้ ช่องทาง ให้บริการ สถานที่ หน่วยงาน รับผิดชอบค่าธรรมเนียม และ เอกสารหลักฐาน	ม.ค. - เม.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	- สำนัก/กอง ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการ ขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติของผู้มา รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานให้มี ข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น ปรับปรุงคู่มือการ แจ้งการประกอบธุรกิจทางการเกษตรใน ระบบเกษตรพันธสัญญา คู่มือการแจ้งการ เลิกประกอบธุรกิจทางการเกษตรในระบบ เกษตรพันธสัญญา คู่มือการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คู่มือการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร และคู่มือการใช้งานระบบ ศูนย์บริการเกษตรพิรุณราช กระทรวงเกษตร และสหกรณ์ - จัดทำขั้นตอนการให้บริการในรูปแบบ Infographic เช่น การขอใช้เงินจากกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร วิธีการใช้งานระบบ เกษตรพันธสัญญา E-Contract Farming - ปรับปรุงช่องทางการให้บริการบนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน
		๑.๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางผ่านเว็บไซต์ของ สป.กษ. และของหน่วยงาน	ม.ค. - เม.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	สำนัก/กอง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการ ปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติของผู้มา รับบริการในรูปแบบเอกสารเล่มคู่มือและ Infographic ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
		๑.๓ จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการแก่ผู้มารับบริการอย่างชัดเจน โดยจัดทำสื่อที่เข้าใจง่ายและชัดเจน เช่น Infographic	ม.ค. - เม.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	สำนัก/กอง จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการแก่ผู้มารับบริการในรูปแบบ Infographic ได้แก่ เช่น การขอใช้เงินจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร การตรวจสอบพัสดุประจำปี การยืมพัสดุของ สป.กษ. รวมทั้ง จัดทำ Flow Chart การยืมเงินราชการและการเบิกจ่ายเงิน
		๑.๔ ผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตามเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามคู่มือมาตรฐานอย่างเท่าเทียมกัน มีความโปร่งใส ตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล และไม่เรียกรับสิ่งต่าง ๆ (No Gift Policy) ให้ความสำคัญกับประโยชน์ของผู้รับบริการ และส่วนรวมเป็นหลัก	ม.ค. - เม.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	ผู้บังคับบัญชาทุกสำนัก/กอง กำกับ ติดตามเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้ปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน เท่าเทียมกัน โปร่งใส ตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ไม่มีการเรียกรับสิ่งของต่างๆ (No Gift Policy) จากผู้มารับบริการ และให้ความสำคัญกับประโยชน์ของผู้รับบริการเป็นหลัก
	๒. การสร้างการมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอกในการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานและการให้บริการ	๒.๑ เพิ่มการมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอกในการดำเนินงาน เช่น การประชุม โครงการกิจกรรมต่างๆ	ม.ค - เม.ย. ๖๘	กองบริหารงาน กองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร	หน่วยงาน/บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการเป็นคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร/คณะอนุกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ที่มีส่วนในการพิจารณาแผนงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อขอสนับสนุนเงินงบประมาณจากกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ประจำปี
			ม.ค - เม.ย. ๖๘	กองบริหารงาน กองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร	เผยแพร่ข้อมูลสรุปผลการประชุมคณะกรรมการสงเคราะห์เกษตรกร/คณะอนุกรรมการติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้โครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรผ่านเว็บไซต์กองทุนสงเคราะห์
		๒.๒ เผยแพร่ผลการดำเนินงานการมีส่วนร่วมที่มีบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้			

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
		สาธารณชนรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยเฉพาะเว็บไซต์ สป.กษ. และของหน่วยงาน			เกษตรกร รวมทั้งเผยแพร่การลงปฏิบัติงานในพื้นที่ของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ Facebook กองทุนส่งเสริมเกษตรกร
		๒.๓ จัดทำหรือปรับปรุงช่องทางการติดต่อ-สอบถามสำหรับประชาชนหรือผู้มารับบริการในลักษณะการสื่อสารสองทาง และเผยแพร่ให้ประชาชนหรือบุคคลภายนอกรับทราบอย่างทั่วถึง	ม.ค - เม.ย. ๖๘	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	- ศทส. ปรับปรุงช่องทางการติดต่อสอบถามสำหรับเกษตรกร ประชาชน บุคคลภายนอก ในลักษณะการสื่อสารสองทาง และเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ สป.กษ. ที่เมนู ติดต่อเรา หัวข้อสอบถามข้อมูล/รับฟังความคิดเห็น - สกร. ปรับปรุงช่องทางให้บริการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร สำหรับเกษตรกร ประชาชน บุคคลภายนอก ผ่านหน้าเว็บไซต์กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
	๓.การปรับปรุงการให้บริการออนไลน์ให้มีความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น	๓.๑ พัฒนา/ปรับปรุงช่องทางการให้บริการออนไลน์ให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ใช้งานได้ง่าย	ม.ค - เม.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	สำนัก/กอง ดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงช่องทางการให้บริการออนไลน์ให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ใช้งานได้ง่าย ๑. สกร. ปรับปรุงการให้บริการศูนย์บริการเกษตรพิรุณราชที่เป็นการให้บริการออนไลน์ที่มีความสะดวก รวดเร็ว และใช้งานง่าย ๒. สลพ. ปรับปรุงและเพิ่มช่องทางการให้บริการเกี่ยวกับเกษตรพันธสัญญาทั้งทางโทรศัพท์ Line Official Facebook และบริการออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ระบบเกษตรพันธสัญญา

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
					๓. กกค. ปรับปรุงช่องทางการติดต่อสื่อสารและสอบถามข้อมูลทาง Facebook Line เพื่อให้การติดต่อคล่องตัว รวดเร็วขึ้น ๔. สผง. พัฒนา/ปรับปรุงระบบบริหารจัดการงบประมาณของ สป.กษ. (MBUD) ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๕. กก. ปรับปรุงการให้บริการออนไลน์ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว สามารถใช้งานได้ง่ายยิ่งขึ้น ได้แก่ ระบบจองรถส่วนกลาง ระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ สป.กษ.
		๓.๒ ตรวจสอบและปรับปรุงระบบการให้บริการดังกล่าวให้พร้อมใช้งานและมีรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน	ม.ค - เม.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	สำนัก/กอง ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงระบบการใช้งาน เพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับความสะดวกและรวดเร็ว ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๑. การให้บริการศูนย์เกษตรพิรุณราช หน่วยงานรับผิดชอบดูแลการใช้งานระบบอย่างต่อเนื่อง พร้อมใช้งาน และแสดงวิธีการใช้งานระบบอย่างชัดเจน ๒. สลพ. มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนระบบเกษตรพันธสัญญา มีการตรวจสอบการให้บริการให้พร้อมใช้งานอยู่เป็นประจำ และแสดงรายละเอียดการใช้งานบนระบบที่ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน ๓. กก. ปรับปรุงระบบการจองห้องประชุม และกก. ปรับปรุงระบบจองรถส่วนกลาง มีการเผยแพร่รายละเอียดวิธีการใช้งานระบบที่ชัดเจนผ่านหน้าสื่อออนไลน์ก่อนเข้าใช้งานระบบ

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
					๔. กกจ. มีระบบ ก.พ. ออนไลน์ ที่มีการแสดง ช่องทางการใช้บริการบนเว็บไซต์ สป.กษ. มีการ ระบุขั้นตอนขอรับบริการ ระยะเวลา และช่อง ทางให้บริการอย่างชัดเจน
		๓.๓ สำรวจความพึงพอใจต่อการ ให้บริการ เพื่อนำมาพัฒนาและ ปรับปรุงการให้บริการ	ม.ค - เม.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	สำนัก/กอง มีการสำรวจความพึงพอใจต่อการ ให้บริการของหน่วยงานเพื่อนำมาพัฒนาและ ปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงาน เช่น กอง คลังสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ยานพาหนะของ กองคลัง กกจ. สำรวจความพึง พอใจของบุคลากรต่อการดำเนินการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล สกธ. สำรวจความพึง พอใจต่อการให้บริการหลักสูตรต่างๆ ของ สกธ. สสพ. สำรวจความพึงใจของผู้รับบริการแจ้ง การประกอบธุรกิจหรือเลิกการประกอบธุรกิจ ในระบบเกษตรพันธสัญญา เป็นต้น
๓. ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	๑. การปรับปรุงและพัฒนา ช่องทางการสื่อสาร ข้อมูล ข่าวสารให้มี ความหลากหลายและเข้าถึงได้สะดวก	๑.๑ จัดทำหรือปรับปรุงช่องทางการ สื่อสาร การให้คำปรึกษา การติดต่อ สอบถามให้แก่ผู้รับบริการและผู้มา ติดต่อหน่วยงานให้มีความสะดวก และเข้าใช้บริการได้ง่าย รวมทั้ง เผยแพร่ให้ประชาชนหรือบุคคล ภายนอกทราบอย่างทั่วถึง	ม.ค. - เม.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	สำนัก/กอง มีการปรับปรุงช่องทางการสื่อสาร ให้คำปรึกษา ติดต่อสอบถามให้แก่ผู้รับบริการ และผู้มาติดต่อหน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์บริการ เกษตรพิรุณราช ให้บริการประชาชนในการ รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และงานบริการด้าน การเกษตร เว็บไซต์ของกองทุนหมุนเวียนเพื่อ การกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน (สกร.) Facebook สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือ เกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน Facebook กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
		๑.๒ เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานและข้อมูลข่าวสารของ สป.กษ. ให้มีความหลากหลายมากขึ้น เข้าถึงได้ง่าย และข้อมูลที่เผยแพร่มีความถูกต้องชัดเจน	ม.ค. - เม.ย. ๖๘	กองเกษตร สารสนเทศ	มีการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีความถูกต้องชัดเจนและเผยแพร่ตามช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น ได้แก่ เว็บไซต์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เว็บไซต์ สป.กษ Facebook กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ YouTube Line และ TikTok ซึ่งในแต่ละช่องทางสามารถเข้าถึงได้ง่ายและได้รับความสนใจในวงกว้างเพิ่มมากขึ้น
	๒. การปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานและเพิ่มข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของ สป.กษ. ให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	๒.๑ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานหน้าเว็บไซต์หลักของ สป.กษ. ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน รวมถึงจัดหมวดหมู่เมนูหน้าเว็บไซต์ให้สามารถเข้าถึงได้สะดวกและค้นหาได้ง่าย	ม.ค. - เม.ย. ๖๘	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานหน้าเว็บไซต์หลักของ สป.กษ. ให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน รวมถึงจัดหมวดหมู่ เมนูหน้าเว็บไซต์ที่เข้าถึงได้สะดวกและค้นหาได้ง่าย
		๒.๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารตามภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ของ สป.กษ. และของ สำนัก/กอง	ม.ค. - เม.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	สำนัก/กอง มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารตามภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ได้แก่ Facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ YouTube Line TikTok เว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ สป.กษ.
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. การปรับปรุงขั้นตอนหรือแนวทางปฏิบัติการขอใช้ทรัพย์สินของราชการและเผยแพร่ให้บุคลากรรับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง	๑.๑ จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการและสื่อสารเผยแพร่ให้บุคลากรใน สป.กษ. ทราบและถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	กองคลัง	จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการและสื่อสารเผยแพร่ให้บุคลากรใน สป.กษ. ทราบและถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันโดยเผยแพร่ผ่านหนังสือเวียน เว็บไซต์กองคลัง สป.กษ. และเว็บไซต์ สป.กษ.

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
		๑.๒ จัดกิจกรรมหรือประชุมให้ความรู้แก่บุคลากรในสังกัด สป.กษ. เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	กองคลัง	จัดกิจกรรมคลินิกการคลัง สป.กษ. ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรในสังกัด สป.กษ. เกี่ยวกับการบริหารพัสดุและที่ราชพัสดุ
		๑.๓ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการ เช่น การจองห้องประชุม การขอใช้รถยนต์ราชการ เป็นต้น พร้อมทั้งประเมินความพึงพอใจเพื่อนำข้อเสนอไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินการ	ต.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	กองคลัง กองกลาง	- กค. ดำเนินการประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้งานระบบจองรถส่วนกลางไว้ที่หน้าการ ล็อกอิน เข้าใช้งานระบบจองฯ ในเว็บไซต์ สป.กษ. และสำรวจความพึงพอใจต่อการบริหารยานพาหนะของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย ๔.๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๔๐ และได้นำข้อเสนอแนะ ไปพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการต่อไป - กองกลางดำเนินการประชาสัมพันธ์คู่มือการจองห้องประชุมออนไลน์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในรูปแบบเอกสารคู่มือฯ และ Infographic ผ่านเว็บไซต์ สป.กษ. ในหน้าล็อกอินเข้าใช้งานระบบ พร้อมทั้งประเมินความพึงพอใจ เพื่อนำข้อเสนอไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินการต่อไป
		๑.๔ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ความรู้แนวทางในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เพื่อปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกที่ดีในเรื่องการคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	มิ.ย. ๖๘	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	จัดโครงการบรรยายให้ความรู้ เรื่อง การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และแนวทางการป้องกันการทุจริต ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ มีบุคลากรเข้าร่วมทั้งสิ้น ๔๙๓ คน (บุคลากร สป.กษ. ๒๙๗ คน)

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
	๒. การกำกับ ดูแล และ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการให้เป็นไป ตามระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติ	๒.๑ ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไป ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด หรือมี การกำหนดแนวทางเพิ่มเติมภายใน สำนัก/กอง ใช้ในการควบคุม ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ หน่วยงานได้	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	ผู้อำนวยการสำนัก/กอง มอบหมายฝ่ายบริหาร ทั่วไปควบคุม ดูแลการใช้วัสดุครุภัณฑ์ของ สำนักฯ ให้เป็นไปตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด โดยมีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินการเบิกจ่าย การยืม เพื่อควบคุม ติดตาม ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน รวมทั้งกำกับให้หัวหน้า กลุ่ม/ฝ่ายควบคุมกำกับดูแลการนำวัสดุครุภัณฑ์ ไปใช้ภายในกลุ่มฝ่ายที่รับผิดชอบ
		๒.๒ จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย พัสดุ/วัสดุ และจัดทำรายงานผล การตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้อง ตามระเบียบ โดยเพิ่มจำนวนครั้ง ตรวจสอบพัสดุ/วัสดุ ครุภัณฑ์ เช่น รายเดือน รายไตรมาส	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	มีการกำหนดแนวทางในการควบคุมดูแลพัสดุ ภายในของสำนักฯ โดยให้กลุ่ม/ฝ่าย ดูแลพัสดุ ที่อยู่ในครอบครอง หากมีการเปลี่ยนแปลง เคลื่อนย้ายภายในระหว่างกลุ่ม/ฝ่าย ต้องแจ้ง ฝ่ายบริหารฯ เพื่อปรับปรุงข้อมูลทะเบียนคุม ของสำนัก/กอง หรือกรณีได้รับพัสดุเข้ามา ภายในสำนักฯ ฝ่ายบริหารฯ จะดำเนินการ ลงทะเบียนคุมและจัดทำเอกสารส่งมอบ-รับมอบ ให้กลุ่ม/ฝ่าย เพื่อนำไปควบคุมดูแลต่อไป และ ในส่วนของวัสดุสำนักฯ มีการจัดทำใบขอเบิก วัสดุสำหรับเจ้าหน้าที่แต่ละกลุ่ม/ฝ่ายเมื่อมีการ เบิก รวมทั้งมีการนำบัญชีรับจ่ายพัสดุ รายงาน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปเพื่อทราบประจำเดือน ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป
๕. กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การสร้างการรับรู้และ เพิ่มการมีส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำและ ติดตามผลตามแผนการ	๑.๑ ให้ความรู้และสร้างการมี ส่วนร่วมในการจัดทำแผนการ ปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากร	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักแผนงานและ โครงการพิเศษ	- มีการแจ้งให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลประกอบ การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้หน่วยงานทบทวน กรอบทิศทางการดำเนินงานของหน่วยงานและ

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
	ปฏิบัติงานและแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี	ของ สป.กษ.			รายละเอียดแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - มีการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ เรื่อง การ จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของ สป.กษ. โดยมีหน่วยงาน ส่วนกลางในสังกัด สป.กษ. เข้าร่วมกิจกรรม ดังกล่าว - มีการจัดทำคู่มือการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ของ สป.กษ. และสื่อสารให้หน่วยงานนำไปใช้ ประกอบการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน
		๑.๒ จัดประชุมคณะกรรมการบริหาร และขับเคลื่อนงาน สป.กษ. เพื่อติดตาม ผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำเดือน ของ สป.กษ. และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์/แจ้งเวียน ผลการดำเนินงานให้บุคลากร ในสังกัดทราบ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักแผนงานและ โครงการพิเศษ	- มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารและ ขับเคลื่อนงาน สป.กษ. เพื่อติดตามผลการ ดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของ สป.กษ. ทุกๆ ๒ เดือน - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์/แจ้งเวียนผลการ ดำเนินงานของสำนัก/กองเป็นรายเดือนให้ บุคลากรในสังกัด สป.กษ. ทราบผ่านเว็บไซต์ สป.กษ.
		๑.๓ จัดประชุมสำนัก/กอง ประจำเดือน เพื่อสื่อสารสร้างการรับรู้และสร้างการ มีส่วนร่วมให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ได้รับทราบและเข้าใจในกระบวนการ จัดทำงบประมาณและการติดตามการ ใช้จ่ายงบประมาณของ สำนัก/กอง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	สำนัก/กอง มีการจัดประชุมสำนัก/กอง หรือ ประชุมกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อกำกับติดตามการ ดำเนินงานของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ และ สื่อสารสร้างการรับรู้สร้างการมีส่วนร่วมให้กับ บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและเข้าใจ ในกระบวนการจัดทำงบประมาณและการ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนัก/กอง

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
		๑.๔ ผู้บังคับบัญชากำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณของ สำนัก/กอง อย่าง ใกล้ชิด ต่อเนื่อง และสื่อสารให้ บุคลากรในหน่วยงานทราบอย่าง ทั่วถึง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	สำนัก/กอง มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานเสนอผู้อำนวยการ ทราบประจำเดือน เพื่อกำกับติดตามการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน และสื่อสารให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบทางไลน์ รวมทั้งมีการรายงานผลการดำเนินงานผ่าน ระบบบริหารจัดการงบประมาณ (MBUD) ประจำเดือน
	๒. ปรับปรุงวิธีการในการ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่กำหนด	๒.๑ ศึกษาคู่มือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงาน ป.ป.ช. และทำรายละเอียด ประเด็นของข้อมูลที่ต้องจัดทำให้ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พ.ย. - ธ.ค. ๖๗	ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต	ดำเนินการศึกษาคู่มือการประเมิน ITA ประจำปี ของสำนักงาน ป.ป.ช. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ และจัดทำแนวทางการจัดทำข้อมูลตาม แบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
		๒.๒ แจกแนวทางการจัดทำข้อมูล รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปีให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบ	ธ.ค. ๖๗	- ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต - กองคลัง	- ศปท. แจกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ จัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มและแนวทางที่ กำหนด พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำการ ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน - กค. ศึกษาแนวทางการจัดทำข้อมูลและ ดำเนินการจัดทำข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี ให้มีความ ครบถ้วนและถูกต้องตามแบบฟอร์มและ องค์ประกอบข้อมูลที่กำหนด

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
		๒.๓ สร้างความรู้ความเข้าใจใน เกณฑ์การประเมิน ITA ในแบบวัด OIT ข้อคำถาม ๐๑๓	ม.ค. ๖๘	- ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต - กองคลัง	- ศปท. ดำเนินการจัดอบรมสัมมนา เรื่อง การ ยกระดับค่าคะแนนการประเมิน ITA ของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการและเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปี รายแบบวัดและรายข้อคำถาม โดยเชิญบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการประเมิน ITA ของหน่วยงานเข้าร่วมการอบรมดังกล่าว - กค. มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการ ประเมิน ITA เข้าร่วมการอบรมดังกล่าว
		๒.๔ ติดตามและตรวจสอบการ จัดทำข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ให้มีองค์ประกอบครบถ้วนและ ข้อมูลถูกต้องตามหลักเกณฑ์กำหนด	ก.พ. ๖๘, เม.ย. ๖๘	- ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต - กองคลัง	- ศปท. ดำเนินการติดตามและตรวจสอบการ จัดทำข้อมูลรายงานการจัดซื้อจัดจ้างและการ จัดหาพัสดุประจำปี ให้มีความถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และประชุมคณะกรรมการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการ ทุจริต ของ สป.กษ. เพื่อติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงานการประเมิน ITA ให้เป็นไปตาม กรอบระยะเวลาที่กำหนด - กค. ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุประจำปีให้มีองค์ประกอบ ครบถ้วนและข้อมูลถูกต้องตามหลักเกณฑ์ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ สป.กษ.

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
	๓. การปรับปรุงการดำเนินงานในการเบิกจ่ายงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓.๑ ให้คำแนะนำในการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เพื่อลดโอกาสและไม่ให้มีการใช้งบประมาณเพื่อเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดหรือเบิกจ่ายเป็นเท็จ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	- สำนักตรวจสอบภายใน - กองคลัง	- สदन. มีงานบริการให้คำปรึกษา แนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. (ส่วนกลางและภูมิภาค) ซึ่งเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยดำเนินการให้บริการในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ - กองคลังจัดกิจกรรม "คลินิกการคลัง สป.กษ." ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ร่วมกับสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อส่งเสริมให้ความรู้และความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้ง วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการด้านการคลัง
		๓.๒ จัดกิจกรรม/ประชุมให้ความรู้สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรในสังกัด สป.กษ. ในการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ และงานคลังอื่นๆ เป็นประจำทุกเดือน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองคลัง	ดำเนินการจัดกิจกรรม "คลินิกการคลัง สป.กษ." ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประจำเดือน โดยดำเนินการร่วมกับสำนักตรวจสอบภายใน จำนวน ๑๐ ครั้ง - ครั้งที่ ๑ เดือนธันวาคม เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ดำเนินการให้ความรู้ ๓ หัวข้อ ได้แก่ ๑) การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการ ๒) สวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ๓) แนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ - ครั้งที่ ๒ เดือนมกราคม เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ดำเนินการให้ความรู้หัวข้อ การสอบทานรายงานงบทดลองประจำเดือน - ครั้งที่ ๓ เดือนกุมภาพันธ์ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ดำเนินการให้ความรู้หัวข้อ

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
					การจ่ายเงิน การรับเงิน การนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) - ครั้งที่ ๔ เดือนมีนาคม เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ดำเนินการให้ความรู้ ๓ หัวข้อ ได้แก่ ๑) การบริหารพัสดุ ๒) ที่ราชพัสดุ ๓) การปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ด้วยระบบพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) - ครั้งที่ ๕ เดือนเมษายน เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ดำเนินการให้ความรู้ ๓ หัวข้อ ได้แก่ ๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๒) การยืมเงินราชการสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๓) การบันทึกหักล้างเงินยืมราชการสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - ครั้งที่ ๖ เดือนพฤษภาคม เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ดำเนินการให้ความรู้ ๒ หัวข้อ ได้แก่ ๑) ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ครั้งที่ ๗ เดือนมิถุนายน เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ดำเนินการให้ความรู้หัวข้อ ระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ - ครั้งที่ ๘ เดือนกรกฎาคม เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ดำเนินการให้ความรู้หัวข้อการขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
					- ครั้งที่ ๙ เดือนสิงหาคม เมื่อวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ ดำเนินการให้ความรู้ ๒ หัวข้อ ได้แก่ ๑) การชักซ้อมแนวทาง การประเมินบัญชีภาครัฐ ปี ๒๕๖๘ ๒) การชักซ้อมแนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี - ครั้งที่ ๑๐ เดือนกันยายน เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ ดำเนินการให้ความรู้ ๓ หัวข้อ ได้แก่ ๑) การกันเงินไว้เบิกเหลือปี ๒) การตรวจนับพัสดุประจำปี ๓) การปรับปรุงและการปิดบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ สิ้นปีงบประมาณ
		๓.๓ จัดทำรายงานผล หรือความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีของหน่วยงานเสนอผู้ บังคับบัญชาเพื่อทราบ และมีการสื่อสารเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	สำนัก/กอง มีการดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผล ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้อำนวยการสำนัก/กอง ทราบ และแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบผ่านทางกลุ่มไลน์สำนัก/กองหรือกลุ่มไลน์กลุ่ม/ฝ่าย
		๓.๔ ผู้บังคับบัญชาติดตามการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานอย่างใกล้ชิดให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยให้มีการรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมประจำเดือนของ สำนัก/กอง เพื่อสื่อสารสร้างการรับรู้ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	สำนัก/กอง มีการจัดทำสรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ประจำเดือน เสนอผู้อำนวยการสำนัก/กอง ทราบประจำเดือน (ทุกวันที่ ๕ ของเดือน) และแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบผ่านทางกลุ่มไลน์

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
		๓.๕ สร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในหน่วยงานในการตรวจสอบ การเบิกจ่ายงบประมาณ เช่น มีเจ้าหน้าที่จากหลายกลุ่มฝ่าย เป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อมิให้มีการเอื้อประโยชน์ให้ บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	สำนัก/กอง มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่จากกลุ่ม/ ฝ่ายภายในหน่วยงาน ร่วมทำหน้าที่เป็นกรรมการ ในคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง/คณะกรรมการ ตรวจรับฯ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล	สร้างการรับรู้ในกระบวนการ หรือแนวปฏิบัติในการ บริหารทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงาน	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บุคลากร สป.กษ. ทราบอย่างทั่วถึง เพื่อการ ปรับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน ระหว่างหน่วยงานใน สป.กษ.	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองการเจ้าหน้าที่	ดำเนินการจ้างเวียนตำแหน่งว่างให้หน่วยงาน ในสังกัด สป.กษ. ได้รับทราบ จำนวน ๒ รอบ/ปี โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการจ้างเวียน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ เดือนเมษายน ๒๕๖๘
		๒. กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง โดยดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ ตามที่หน่วยงานกลางกำหนด	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองการเจ้าหน้าที่	มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง โดยดำเนินการ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
		๓. การคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา ดำเนินการตามระเบียบหรือวิธีปฏิบัติ หรือมีการดำเนินการในรูปแบบคณะ กรรมการฯ ที่มาจากหลายหน่วยงาน เพิ่มกระบวนการมีส่วนร่วมในการ พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ รวมถึง ช่องทางเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรภายในได้รับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อให้เกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สถาบัน เกษตรราธิการ	การดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา มีการ ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการที่มาจาก หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ร่วมเป็นกรรมการและให้เกิดการมีส่วนร่วม ของหน่วยงานที่หลากหลายในการกำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณา เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้กับบุคลากรภายในได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านเว็บไซต์สถาบันเกษตรราธิการและเว็บไซต์ สป.กษ.

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
		๔. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับปฏิบัติต่อบุคลากรภายในหน่วยงานทุกคนอย่างยุติธรรม เท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ ให้คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ปฏิบัติต่อบุคลากรภายในหน่วยงานทุกคนอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มีความยุติธรรม และคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. การปรับปรุงการจัดทำมาตรการ โครงการหรือกิจกรรมในการป้องกันการทุจริตของ สป.กษ.	๑.๑ จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๗ ผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ของ สป.กษ. ปี ๖๗ และนำมาจัดทำโครงการ/กิจกรรมในการป้องกันการทุจริตเพิ่มมากขึ้น	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA และผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ สป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และนำมาจัดทำมาตรการหรือแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ สป.กษ. มีมาตรการหรือแนวทางในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ดำเนินงานตามมาตรการฯ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และมีการรวบรวมผลการดำเนินงานตามมาตรการฯ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘ พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ สปท.
		๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปี โดยทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรม/โครงการภายในแผนฯ และมีการรายงานผล	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยหน่วยงานสำนัก/กอง มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรม/โครงการภายใต้แผนฯ ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
		การดำเนินงานตามแผนฯ จำนวน ๒ รอบ (๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)			จริยธรรม และป้องกันการทุจริตของ สป.กษ. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว โดยแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทราบและดำเนินการ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ และรวบรวมผลการดำเนินงานตาม แผนฯ จำนวน ๒ รอบ คือ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ
	๒. การทบทวนขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติในการ จัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๒.๑ ปรับปรุงช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ให้มีความสะดวก เข้าถึงง่าย	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ดำเนินการปรับปรุงช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้มีความ สะดวก สามารถเข้าถึงง่ายมากขึ้น โดย เพิ่มเติมช่องทางให้มีความหลากหลายขึ้น จำนวน ๖ ช่องทาง ได้แก่ ๑) แบนเนอร์ “ร้องเรียน การทุจริตและการฝ่าฝืนจริยธรรม” หน้าเว็บไซต์ สป.กษ. ๒) เว็บไซต์ “ศูนย์บริการเกษตรพิรุณราช กระทรวงเกษตรและสหกรณ์” ๓) ทางอีเมล ศปท. ๔) ร้องเรียนด้วยตนเอง ๕) ทางไปรษณีย์ และ ๖) กล่องรับเรื่องร้องเรียน
		๒.๒ ปรับปรุงคู่มือการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตให้เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ให้ทราบอย่างทั่วถึง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้มีความ ครบถ้วนสมบูรณ์ และกำหนดระยะเวลา ดำเนินงานให้มีความชัดเจนขึ้น โดยเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ศปท. และ สป.กษ. Facebook ศปท. ให้ทราบอย่างทั่วถึง

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
		๒.๓ เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลสถิติเรื่องกล่าวหา ร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ในสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ ของ สป.กษ. ในเว็บไซต์ สปท. เพื่อให้ บุคลากรทั่วไปได้รับรู้รับทราบ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต	ดำเนินการจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องกล่าวหา ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และของ สป.กษ. ประจำเดือน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล สถิติฯ ผ่านเว็บไซต์ สปท.
	๓. การสร้างเสริมความรู้ ความเข้าใจและความ ตระหนักในการป้องกัน การทุจริตให้แก่บุคลากร สป.กษ.	๒.๑ จัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้าน การทุจริตของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์เพื่อเป็นการประกาศ นโยบายและกระตุ้นให้บุคลากร ทุกระดับร่วมดำเนินการในการ ป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต	ดำเนินการจัดโครงการ "กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ร่วมต่อต้านคอร์รัปชัน สู้ให้สุด หยุดการโกง" เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยมีผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการและบุคลากร ของหน่วยงานในสังกัดและในกำกับกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบัน ร่วมกันแสดง เจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตของ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมทั้ง มอบ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้ เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ สร้างการ ตระหนักรู้การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และ ร่วมกันสร้างสังคมที่ไม่ยอม ไม่ทน และไม่เฉย ต่อการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ แสดงถึง ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร สร้างความเชื่อมั่น และศรัทธาต่อประชาชน ณ ห้องประชุมกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ (ห้อง ๑๑๕) รวมทั้งบุคลากร

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
					ในสังกัด สป.กษ. (ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) เข้าร่วมแสดงเจตนารมณ์ผ่านทางออนไลน์ระบบ Zoom Meeting และร่วมแสดงความคิดเห็นแสดงเจตนารมณ์ผ่านทาง Application Padlet ที่แสดงผลแบบเรียลไทม์ พร้อมทั้งมีการถ่ายทอดกิจกรรมผ่านทาง Facebook กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
		๒.๒ ผู้บริหารสูงสุดของ สป.กษ. ประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปี	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	- ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - มีการสื่อสารให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งให้นำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและปฏิบัติตามนโยบายฯ
		๒.๓ ผู้อำนวยการของทุกสำนัก/กอง สื่อสารเจตนารมณ์ในการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์พร้อมสื่อสารเจตนารมณ์ของนโยบายให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบและร่วมปฏิบัติตาม	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกหน่วยงาน	ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ร่วมแสดงเจตนารมณ์ในการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ตามนโยบายฯ โดยจัดทำสื่อในรูปแบบ Infographic เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและร่วมปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว รวมทั้ง รายงานผลการดำเนินงานตาม

ประเด็น	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการฯ
		๒.๔ จัดกิจกรรมเสริมสร้างความ ตระหนักรู้ให้แก่บุคลากรในสังกัด สป.กษ. ในการป้องกันการทุจริต	มิ.ย. ๖๘	ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต	นโยบายฯ จำนวน ๒ รอบรายงาน (๖ เดือนและ ๑๒ เดือน) ดำเนินการจัดโครงการบรรยายให้ความรู้ เกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘ มีบุคลากรเข้าร่วม ทั้งสิ้น ๔๙๓ คน (บุคลากร กษ. จำนวน ๑๙๖ คน และบุคลากร สป.กษ. จำนวน ๒๙๗ คน)

ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

จากการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการฯ ดังนี้

๑. บุคลากรในสังกัด สป.กษ. มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการงาน และพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีความสะดวก รวดเร็ว
๒. หน่วยงานในสังกัด สป.กษ. มีช่องทางในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของหน่วยงานที่หลากหลาย เข้าถึงง่าย รวมทั้งยังเพิ่มโอกาสให้ผู้บริการหรือบุคคลภายนอกได้มีการสอบถามและแสดงความคิดเห็นมากขึ้น
๓. ผู้รับบริการและบุคคลภายนอก สามารถรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานได้สะดวก รวดเร็วมากขึ้น และสามารถร่วมแสดงความคิดเห็นในการให้บริการของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานนำมาพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการในระยะต่อไป
๔. ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด สป.กษ. ร่วมแสดงเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy ในรูปแบบเชิงสัญลักษณ์ในการร่วมต่อต้านการทุจริต ปลุกจิตสำนึก ปลุกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต และสร้างการตระหนักรู้การต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ
๕. ผู้รับบริการและบุคคลภายนอก มีการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้หลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ Facebook Line เป็นต้น
๖. บุคลากรในสังกัด สป.กษ. มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนหรือแนวทางเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องมากขึ้น
๗. บุคลากรในสังกัด สป.กษ. มีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการในกระบวนการงบประมาณและแผนการใช้จ่ายของหน่วยงานมากขึ้น
๘. บุคลากรในสังกัด สป.กษ. มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๙. บุคลากรในสังกัด สป.กษ. มีความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดของตำแหน่งงาน เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และเข้ารับการอบรมหลักสูตร การพัฒนาบุคลากรที่ทางหน่วยงานกำหนดมากขึ้น
๑๐. บุคลากรของ สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้รับการเสริมสร้างและปลูกจิตสำนึกในเรื่องการป้องกันการทุจริต คุณธรรม จริยธรรม และการประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีมาตรฐาน โปร่งใส เท่าเทียม และเป็นธรรม ทำให้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สป.กษ. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบและเรื่องร้องเรียนกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรมของ สป.กษ.



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



0 2629 9663



anticor.moac@outlook.com