



รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ภายในกรมพัฒนาที่ดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)



คำนำ

กรมพัฒนาที่ดินได้กำหนด “มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568” โดยนำข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาที่ดิน พ.ศ. 2567 มาวิเคราะห์ข้อบกพร่อง จุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง จุดที่เป็นโอกาสในการปรับปรุง รวมทั้งจุดแข็งที่จะต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่องและติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการ

ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของหน่วยงานภายในกรมพัฒนาที่ดิน ทุกหน่วยงานได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อสร้างภาพลักษณ์เชิงบวกและความน่าเชื่อถือของกรมพัฒนาที่ดิน ในการเป็นหน่วยงานที่มีธรรมาภิบาล โดยทุกหน่วยงานได้ดำเนินการตามแต่ละมาตรการ โดยได้เลือกใช้วิธีการดำเนินการที่เหมาะสมกับลักษณะการทำงานของแต่ละหน่วยงาน รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ฉบับนี้

กองการเจ้าหน้าที่
มิถุนายน 2569

สารบัญ

	หน้า
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1
แนวทาง ขั้นตอนหรือวิธีการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	5
สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	10
ผลลัพธ์ และความสำเร็จของการดำเนินการ	19
ภาคผนวก	
1. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	22
2. แบบรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	22
3. คำสั่งกรมพัฒนาที่ดินที่ 203/2568 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ลงวันที่ 9 เมษายน 2568	23

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ที่	เรื่อง	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
1	การปฏิบัติหน้าที่ (ขอ I1)	<p>1.1 แสดงขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow chart) พร้อมระบุระยะเวลาของการรับบริการในแต่ละขั้นตอน ติดประกาศให้เห็นโดยชัดเจน</p> <p>1.2 มอบหมายผู้รับผิดชอบหรือทีมงานตรวจสอบการปฏิบัติงาน และการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา</p> <p>1.3 สร้างระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ที่มารับบริการ และนำผลการควบคุมภายในมาใช้วางแผนงานในการปฏิบัติงาน</p>
2	การใช้จ่ายงบประมาณ (ขอ I5)	<p>2.1 แจ้งเวียน/ประชุม/ชี้แจงระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน บลจ.ของกรมการเบิกจ่ายเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทาง ให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>2.2 สืบสวนหาข้อเท็จจริงของบุคลากรเกี่ยวกับระดับความโปร่งใสในการเบิกจ่ายเงิน เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทางภายในหน่วยงาน</p>
3	การใช้ทรัพย์สินของราชการ (ขอ I10 และ I12)	<p>3.1 สร้างระบบการเบิกจ่าย การยืมทรัพย์สินของทางราชการที่ง่าย สะดวกต่อการกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบการ ยืม - คืน และการลงโทษ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>3.2 เผยแพร่อินโฟกราฟิกแสดงขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และประชาสัมพันธ์ e - Book เรื่อง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ แนวทางปฏิบัติกรยืมทรัพย์สินของทางราชการ สำหรับหน่วยงาน กรมพัฒนาที่ดิน</p> <p>3.3 จัดโครงการประกวดแนวคิด/วิธีการแก้ไขปัญหาจริยธรรม ในเรื่อง การรับทราบระเบียบ/ขั้นตอน และการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างถูกต้อง ตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ และไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>
4	การแก้ไขปัญหาการทุจริต (ขอ I15)	<p>4.1 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์นโยบายของผู้บริหารในการป้องกันการทุจริต สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสของกรมพัฒนาที่ดิน</p> <p>4.2 แจ้งเวียน/ประชุม/ชี้แจงระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน บลจ.ของกรมการเบิกจ่ายเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทางให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และให้บุคลากรในสังกัดตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest – COI) รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy</p>

ที่	เรื่อง	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
5	ประสิทธิภาพการสื่อสาร (ข้อ E4 และ E5)	<p>5.1 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร (News) และช่องทางการติดต่อขอรับบริการ ณ จุดบริการ และในระบบออนไลน์ เช่น เพจหลักของหน่วยงาน Line AI Chatbot Facebook</p> <p>5.2 กำหนดสื่อออนไลน์หลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ผลงาน (Performances) ของกรมฯ ที่สาธารณชนควรรับทราบในสื่อออนไลน์หลัก และเพิ่มการสื่อสารให้ผู้มาติดต่อรับบริการรับทราบ</p> <p>5.3 ชักซ้อม/Coaching ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และตอบข้อซักถาม ให้สามารถอธิบายแก่ประชาชนหรือผู้มาติดต่อได้ชัดเจน ถูกต้องและรวดเร็ว</p>
6	การปรับปรุงการทำงาน (ข้อ E7-E9)	<p>6.1 ทุกหน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการสำคัญต่างๆ ของกรมฯ และจัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568</p> <p>6.2 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผลการปรับปรุงที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน จากการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของกรมฯ</p> <p>6.3 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทาง ขั้นตอน วิธีการใช้บริการออนไลน์ E-Service ของกรมฯ ว่ามีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ และชี้แจง/ประชุม เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้แนะนำผู้มารับบริการเข้ามาใช้ระบบ E-Service ของกรมพัฒนาที่ดินให้มากขึ้น</p>
7	การประชาสัมพันธ์ (ข้อ O5)	7.1 จัดอบรม หรือประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลงานของกรมฯ ด้านวิชาการ ด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
ประเด็นที่ควรจะนำมาปรับปรุงพัฒนาเพิ่มเติม		
8	การเปิดเผยข้อมูล (ข้อ O8 O16 O17 และ O18)	<p>8.1 วางระบบการตรวจสอบการรายงานของทุกหน่วยงานในสังกัด กรมพัฒนาที่ดิน ตามรายการ ดังนี้</p> <p>8.1.1 ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่แสดง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อรายการของงาน 2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3. แหล่งที่มาของงบประมาณ 4. สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ 5. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ 6. ราคากลาง 7. ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 8. รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก และ 9. เลขที่โครงการในระบบ e-GP

ที่	เรื่อง	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
		<p>8.1.2 รายงานและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยตามข้อ 1 – 4 คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อรายการของงาน 2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3. แหล่งที่มาของงบประมาณ 4. สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ และในส่วนของ การจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ให้แสดงรายละเอียดตามข้อ 5 – 9 คือ 5. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ 6. ราคากลาง 7. ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 8. รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก และ 9. เลขที่โครงการในระบบ e-GP <p>8.2 กำชับให้หน่วยงานทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค บันทึกข้อมูลในการรายงาน 8.1.1 และ 8.1.2 ให้ถูกต้อง ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน ทุกกิจกรรม/โครงการ หากกิจกรรมใดไม่มีรายละเอียดงบประมาณ ให้ระบุ “ไม่มี” “-” หรือ “0” และเป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยมีหมายเหตุ (1) ผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูล (2) รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูล</p> <p>8.3 กำหนดเป็นตัวชี้วัดของหัวหน้าหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการรายงาน</p> <p>8.4 จัดประชุมชี้แจงและมอบหมายผู้รับผิดชอบการรายงาน 8.1.1 และ 8.1.2</p>
9	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (ข้อ 010 (08))	<p>9.1 ทุกหน่วยงานตรวจสอบและปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
10	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ (ข้อ 011 (09))	<p>10.1 ทุกหน่วยงานตรวจสอบ และปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ โดยกำหนดวิธีการ ขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อการรับบริการที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีเอกสารให้แสดงในคู่มือว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)
11	ข้อมูลสถิติการให้บริการ (ข้อ 012)	<p>11.1 จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของกรมฯ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ออกแบบระบบการแสดงผลข้อมูลสถิติผู้รับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) และ E-Service บนหน้าเว็บไซต์หลักของกรมฯ


ที่	เรื่อง	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
		<p>(2) สร้างระบบจัดเก็บสถิติผู้เข้ารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) ออนไลน์ รายวัน หรือรายสัปดาห์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ถึง ปัจจุบัน (1 ต.ค. 66 - ปัจจุบัน)</p> <p>(3) แจ้ง กอง/สำนัก รายงานข้อมูลสถิติผู้เข้ารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) ผ่านระบบจัดเก็บสถิติออนไลน์ทุกสิ้นเดือน</p>
12	การขับเคลื่อน จริยธรรม (ข้อ O21)	<p>12.1 จัดโครงการประกวดแนวคิด/วิธีการแก้ไขปัญหาทางจริยธรรม</p> <p>12.2 แต่งตั้งผู้แทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมพัฒนาที่ดิน เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือก บุคลากร/องค์กร แบบอย่างที่มีคุณธรรมจริยธรรม</p>
13	การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม (ข้อ O25)	<p>13.1 สพข. 1 – 12 จัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียด ประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>13.2 เผยแพร่รายงานผลการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของทุกหน่วยงาน ในช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ Facebook ของหน่วยงาน</p> <p>13.3 สํารวจหน่วยงานที่มีความพร้อมในการรายงานผลการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่สามารถรายงานผลการดำเนินการได้ รายงานผลฯ ภายในวันที่ 30 เม.ย. 68</p>
14	การส่งเสริมให้ บุคลากร กรมพัฒนาที่ดิน ศึกษารายละเอียด การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT) และการตอบแบบ วัดการรับรู้ IIT และ EIT	<p>14.1 ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษารายละเอียดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของกรมฯ ผ่าน Link การตอบแบบวัด OIT ทั้ง 35 ข้อ (28 ข้อ ในปี 2568) เพื่อรับทราบเรื่อง งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล คู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการระบบรับเรื่องร้องเรียน การบริหารความเสี่ยง การทุจริต การเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอก และสถิติผู้เข้ารับบริการจากกรมฯ</p> <p>14.2 สํารวจ/ประเมินผลการรับรู้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของบุคลากรกรมฯ</p> <p>14.3 การสร้างความร่วมมือ/สร้างแรงจูงใจ ของบุคลากรภายในและภายนอก ในการเข้าไปตอบแบบวัดการรับรู้ IIT และ EIT</p>
15	การสนับสนุนให้ผู้ มาติดต่อขอรับ บริการผ่านระบบ E-Service	<p>15.1 ทุกหน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบว่า กรมฯ พัฒนาการให้บริการออนไลน์ให้มีความสะดวก รวดเร็ว และส่งเสริมให้ผู้รับบริการเข้ามาใช้ระบบ E-Service ของกรมพัฒนาที่ดินให้มากขึ้น</p> <p>15.2 รวบรวมรายชื่อผู้รับบริการผ่าน E-Service</p>

แนวทาง ขั้นตอนหรือวิธีการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ข้อ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
	ผู้รับผิดชอบ : กองการเจ้าหน้าที่	
1	จัดทำสื่อ Infographic E-Book ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรทราบโดยผู้ร้องเรียนสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้และเชื่อมั่นได้ว่า จะมีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส (Link Infographic การคุ้มครองผู้ร้องเรียน)	ม.ค. - ก.ย. 68
2	เผยแพร่รายละเอียดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของกรมฯ ผ่าน Link การตอบ แบบวัด OIT ทั้ง 28 ข้อ ให้ทุกหน่วยงานแจ้งให้บุคลากรกรมพัฒนาที่ดินรับทราบ เรื่อง งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล คู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ ระบบรับเรื่อง ร้องเรียน การบริหารความเสี่ยงการทุจริต การเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน การมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอก และ สถิติผู้เข้ารับบริการ จากกรมพัฒนาที่ดิน (Link การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ของกรมฯ)	ม.ค. - ก.ย. 68
3	สำรวจ/ประเมินผลการรับรู้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของบุคลากรกรมพัฒนาที่ดิน	ก.พ. 68
4	กำหนดและจัดเก็บตัวชี้วัดของหน่วยงานที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามมาตรการ ITA	ต.ค. 67 - ก.พ. 68
5	แต่งตั้งผู้แทนของคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมพัฒนาที่ดิน เข้าร่วมเป็น คณะกรรมการคัดเลือก บุคลากร/องค์กร แบบอย่างที่มีคุณธรรม จริยธรรม	พ.ย. 67
6	จัดอบรม หรือประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลงานของ กรมฯ ด้านวิชาการ ด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ร่วมกับสำนักงานเลขาธิการกรม	ม.ค. - เม.ย. 68
7	จัดโครงการประกวดแนวคิด/วิธีการแก้ไขปัญหาทางจริยธรรม	ม.ค. - ก.ค. 68
8	สร้างความร่วมมือ/สร้างแรงจูงใจ ของบุคลากรภายในและภายนอก ในการเข้าไปตอบ แบบวัดการรับรู้ IIT และ EIT	ม.ค. - มิ.ย. 68
9	OIT ปี 2568 ข้อ O11 O14 O15 O16 O17 O18 O19 O20 O21 O22 O23 O24 O25 O26 O27 และ O28 ตามประกาศ สำนักงาน ป.ป.ช. เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2567	พ.ย. 67 - มี.ค. 68
	ผู้รับผิดชอบ : กองคลัง	
10	สร้างระบบการกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบการยืม - คืน และการลงโทษ เพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว เช่น จัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายการยืมทรัพย์สิน ของทางราชการอย่างเป็นระบบที่ง่าย สะดวก ต่อการตรวจสอบ	ม.ค. - ก.ย. 68
11	เผยแพร่ Infographic ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการและประชาสัมพันธ์ E-Book เรื่องการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ สำหรับหน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน (Link Infographic ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ)	ม.ค. - ก.ย. 68
12	วางระบบการตรวจสอบการรายงานของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาที่ดิน ตามรายการ ดังนี้ (7.1)	ก.พ. - ก.ย. 68

ข้อ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
	<p>3.1 ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่แสดง</p> <p>1. ชื่อรายการของงาน 2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3. แหล่งที่มาของงบประมาณ 4. สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ 5. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>6. ราคากลาง 7. ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 8. รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก และ 9. เลขที่โครงการในระบบ e-GP</p> <p>3.2 รายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยตามข้อ 1 – 4 คือ 1. ชื่อรายการของงาน 2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3. แหล่งที่มาของงบประมาณ 4. สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ และในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ให้แสดงรายละเอียดตามข้อ 5 – 9 คือ 5. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ 6. ราคากลาง 7. ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 8. รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก และ 9. เลขที่โครงการในระบบ e-GP</p>	
13	<p>จัดประชุมชี้แจง และมอบหมายผู้รับผิดชอบ กำชับให้หน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค บันทึกข้อมูลในระบบการรายงาน 3.1 และ 3.2 ให้ถูกต้อง ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม/โครงการ หากกิจกรรมใดไม่มีรายละเอียดงบประมาณ ให้ระบุ "ไม่มี" "-" หรือ "0" และเป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยมอบหมาย (1) ผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูล (2) ผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูล</p>	ก.พ. - พ.ค. 68
14	<p>OIT ปี 2568 ข้อ O12 และ O13 ตาม ประกาศ สำนักงาน ป.ป.ช. เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2567</p>	พ.ย. 67 - มี.ค. 68
	<p>ผู้รับผิดชอบ : กองแผนงาน</p>	
15	<p>OIT ปี 2568 ข้อ O5 O6 และ O7 ตาม ประกาศ สำนักงาน ป.ป.ช. เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2567</p>	พ.ย. 67 - มี.ค. 68
	<p>ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p>	
16	<p>แจ้งทุกหน่วยงานตรวจสอบและปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	ก.พ. - พ.ค. 68
17	<p>แจ้งทุกหน่วยงานตรวจสอบ และปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ โดยกำหนดวิธีการ ขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อ การรับบริการที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า "ไม่มีค่าธรรมเนียม") (6) รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นขอรับบริการ (กรณี ไม่มีเอกสาร ให้แสดงในคู่มือว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</p>	ก.พ. - พ.ค. 68
18	<p>OIT ปี 2568 ข้อ O8 และ O9 ตาม ประกาศ สำนักงาน ป.ป.ช. เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2567</p>	พ.ย. 67 - มี.ค. 68

ข้อ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
	ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานเลขาธิการกรม	
19	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร (News) ของกรมฯ รวมทั้งช่องทางการติดต่อขอรับบริการ ณ จุดบริการ และในระบบออนไลน์ เช่น เพจหลักของหน่วยงาน Line AI Chatbot Facebook (Link Infographic ช่องทางการติดตามข่าวสารของกรมฯ)	ก.พ. - พ.ค. 68
20	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผลการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานจากการที่กรมฯ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการสำคัญของกรมฯ (Link Infographic การมีส่วนร่วมของประชาชน) (Link ตัวอย่างการเผยแพร่โครงการของหน่วยงาน)	มี.ค. - พ.ค. 68
21	กำหนดสื่อออนไลน์หลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ผลงาน (Performances) ของกรมฯ ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบในสื่อออนไลน์หลัก และเพิ่มการสื่อสารให้ผู้มาติดต่อรับบริการได้รับทราบ	ม.ค. - ก.พ. 68
22	จัดอบรม หรือประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลงานของกรมฯ ด้านวิชาการ ด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ร่วมกับกองการเจ้าหน้าที่	ม.ค. - ก.ย. 68
23	OIT ปี 2568 ข้อ O4 ตามประกาศ สำนักงาน ป.ป.ช. เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2567	พ.ย. 67 - มี.ค. 68
	ผู้รับผิดชอบ : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
24	OIT ปี 2568 ข้อ O1 O2 O3 O10 และ O11 ตามประกาศ สำนักงาน ป.ป.ช. เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2567	พ.ย. 67 - มี.ค. 68
	ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1 - 12	
25	จัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงาน ของหน่วยงาน (Link Infographic การมีส่วนร่วมของประชาชน) (Link ตัวอย่างการเผยแพร่โครงการของหน่วยงาน)	ต.ค. - พ.ย. 67
26	เผยแพร่รายงานผลการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ของหน่วยงาน	ม.ค. - มี.ค. 68
27	สำรวจหน่วยงานที่มีความพร้อมในการรายงานผลการจัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ม.ค. - มี.ค. 68
28	จัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมต่างๆ ของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานของหน่วยงาน	ม.ค. - เม.ย. 68

ข้อ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
	ผู้รับผิดชอบ : สพข./สพด./ศูนย์ฯ ส่วนภูมิภาค	
29	เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในโครงการสำคัญต่างๆ ของกรมฯ และจัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมต่างๆ ของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568 (Link ตัวอย่างการเผยแพร่โครงการของหน่วยงาน)	ต.ค. 67 - มี.ค. 68
30	รวบรวมรายชื่อผู้รับบริการผ่านระบบออนไลน์ จำนวน 5 คน ต่อหน่วยงาน ผ่านระบบออนไลน์ตาม QR Code นี้ แบบรายงานชื่อผู้รับบริการผ่านระบบออนไลน์	ต.ค. 67 - ก.ย. 68
31	ส่งแผนการฝึกอบรมหมอดิน ที่จะจัดขึ้นระหว่าง วันที่ 1 ม.ค. - 31 พ.ค. 68 ผ่านระบบออนไลน์ตาม QR Code นี้ แบบรายงานแผนการฝึกอบรมหมอดิน	ธ.ค. 67 - ม.ค. 68
	ผู้รับผิดชอบ : กอง/สำนัก/สพข./สพด./ศูนย์ฯ	
32	แสดงขั้นตอนของการดำเนินงาน (Flow chart) พร้อมทั้งระบุระยะเวลา ของการรับบริการในแต่ละขั้นตอน ติดประกาศให้เห็นโดยชัดเจน และมอบหมาย ผู้รับผิดชอบหรือทีมงานตรวจสอบการปฏิบัติงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (Link ตัวอย่างคู่มือและ Flow chart ขั้นตอนการให้บริการ)	ก.พ. - มี.ค. 68
33	แจ้งเวียน/ประชุม/ชี้แจงระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การเบิกจ่ายเงินบtlงโทษ ของการเบิกจ่ายเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทาง ให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (Link Infographic แนวทางการตรวจรับพัสดุ) (Link บทลงโทษหากมีการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่)	ม.ค. - มี.ค. 68
34	สำรวจความคิดเห็นของบุคลากร เกี่ยวกับระดับความโปร่งใสในการเบิกจ่ายเงิน เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทางภายในหน่วยงาน	มี.ค. 68
35	เผยแพร่ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการและประชาสัมพันธ์ E-Book เรื่อง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการ สำหรับหน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน และประชุมหรือชี้แจงให้บุคลากร ลงนามรับทราบ และถือปฏิบัติตาม ขั้นตอนในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ	ก.พ. - มี.ค. 68
36	แจ้งในการประชุมของหน่วยงานและให้บุคลากรในสังกัดตระหนักถึงความสำคัญของ การป้องกันการทุจริตของกรมพัฒนาที่ดิน การคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม) และการแก้ไขปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest – COI) รวมทั้ง รายงานผลการดำเนินการ ตามนโยบาย No Gift Policy ผ่านระบบออนไลน์ตาม QR Code นี้  แบบรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy (Link Infographic COI-การคิดแยกแยะ) (Link Infographic ช่องทางการร้องเรียน)	รอบที่ 1 ต.ค. - ธ.ค. 67 รอบที่ 2 ม.ค. - มี.ค. 68

ข้อ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
37	<p>ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบว่ากรมฯ พัฒนาการให้บริการออนไลน์ ให้มีความสะดวก รวดเร็ว และส่งเสริมให้ผู้รับบริการเข้ามาใช้ระบบ E-Service และชี้แจง/ประชุม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้แนะนำผู้มารับบริการเข้ามาใช้ระบบ E-Service ของกรมพัฒนาที่ดิน ให้มากขึ้น (Link ประชาสัมพันธ์ LDD E-Service)</p>	<p>ต.ค. 67 - มี.ค. 68</p>
38	<p>มอบหมายผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูล และผู้รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูล การรายงาน ดังนี้</p> <p>(1) รายงานแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี</p> <p>(2) รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>(3) รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>โดยต้องระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม/โครงการ หากกิจกรรมใดไม่มี รายละเอียดงบประมาณ ให้ระบุ “ไม่มี” “-” หรือ “0” และกำหนดเป็นตัวชี้วัดของ หัวหน้าหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>ต.ค. 67 - มี.ค. 68</p>
39	<p>ซักซ้อม/Coaching ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และตอบข้อซักถาม ให้สามารถอธิบายแก่ประชาชนหรือผู้มาติดต่อได้ชัดเจน ถูกต้อง และรวดเร็ว</p>	<p>ต.ค. 67 - มี.ค. 68</p>

**สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)**

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กรมพัฒนาที่ดิน โดยคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดินที่ 203/2568 ลงวันที่ 9 เมษายน 2568 ได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยแจ้งทุกหน่วยงานทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี 2567 ซึ่งทุกหน่วยงานภายในกรมพัฒนาที่ดินได้ดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ ทำให้กรมพัฒนาที่ดินมีการสื่อสารข้อมูลไปยังบุคลากรเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น มีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิกซึ่งช่วยเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวทาง วิธีการ ขั้นตอน การใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ การขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบและบทลงโทษ มีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและช่องทาง การร้องเรียนและประพฤติมิชอบ ข้อมูลการดำเนินงาน การปรับปรุงการทำงาน บุคลากรภายในกรมฯ ให้มีความสำคัญในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ศึกษาข้อมูลสาธารณะได้บนหน้า เว็บไซต์กรมฯ ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามมาตรการได้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด สามารถสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้

ที่	มาตรการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ
1	การปฏิบัติหน้าที่	
	<p>1.1 แสดงขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow chart) พร้อมระบุระยะเวลา ของการรับบริการในแต่ละขั้นตอน ติดประกาศให้เห็นโดยชัดเจน</p> <p>1.2 มอบหมายผู้รับผิดชอบหรือทีมงานตรวจสอบการปฏิบัติงาน และการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา</p> <p>1.3 สร้างระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ที่มาใช้บริการ และนำผลการควบคุมภายใน มาใช้วางแผนงานในการปฏิบัติงาน</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน</p>	<p>หน่วยงานรับผิดชอบได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบและปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดินให้มีรายละเอียดครบถ้วน - จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน กรมพัฒนาที่ดิน ให้กับตัวแทนเจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงาน เมื่อ 16 – 17 ม.ค. 69 - ทุกหน่วยงานแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow chart) พร้อมระบุระยะเวลา ของการรับบริการในแต่ละขั้นตอน ติดประกาศให้เห็นโดยชัดเจน และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน - ทุกหน่วยงานมีการสร้างระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้ที่มาใช้บริการ และนำผลการควบคุมภายใน มาใช้วางแผนงานในการปฏิบัติงาน

ที่	มาตรการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ
2	การใช้จ่ายงบประมาณ	
	2.1 แจ้างเวียน/ประชุม/ชี้แจงระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน บทลงโทษของการเบิกจ่ายเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทางให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	<p>หน่วยงานรับผิดชอบได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานดำเนินการแจ้างเวียน/ประชุม/ชี้แจงระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน บทลงโทษของการเบิกจ่ายเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทาง ให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน บทลงโทษของการเบิกจ่ายเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทาง ให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น ผ่าน LINE หรือติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ <p>(Link Infographic แนวทางการตรวจรับพัสดุ) (Link บทลงโทษหากมีการรับของข่วัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่)</p>
	2.2 ส้ารวจความคิดเห็นของบุคลากร เกี่ยวกับระดับความโปร่งใสในการเบิกจ่ายเงิน เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทางภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกหน่วยงานดำเนินการส้ารวจความคิดเห็นของบุคลากร เกี่ยวกับระดับความโปร่งใสในการเบิกจ่ายเงิน เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ภายในหน่วยงาน
3	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	
	<p>3.1 ส้ารวจระบบการเบิกจ่ายการยืมทรัพย์สินของทางราชการที่ง่าย สะดวกต่อการกำกับดูแลติดตาม ตรวจสอบการยืม-คืน และการลงโทษเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>3.2 เผยแพร่อินโฟกราฟิกแสดงขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และประชาสัมพันธ์ e-Book เรื่อง การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ แนวทางปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ส้าหรับหน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน</p>	<p>หน่วยงานรับผิดชอบได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ ในวันที่ 23 มกราคม 2568 พร้อมเอกสารบรรยาย - เผยแพร่และแจ้างเวียนแนวปฏิบัติ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ ส้าหรับหน่วยงานกรมพัฒนาที่ดิน - กำหนดแบบฟอร์ม และมอบหมายให้ทุกหน่วยงานดำเนินการรายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๗ - เผยแพร่รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๓ เดือน) <p>(Link ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ)</p>

ที่	มาตรการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ
	3.3 จัดโครงการประกวดแนวคิด/วิธีการแก้ไขปัญหาทางจริยธรรม ในเรื่อง การรับทราบระเบียบ/ขั้นตอน และการขอยืม หรือขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน อย่างถูกต้อง ตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ และไม่นำทรัพย์สิน ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	- จัดโครงการประกวดแนวคิด/วิธีการแก้ไขปัญหาทางจริยธรรม คลิปวิดีโอแนวคิด/วิธีแก้ไขปัญหาทางจริยธรรมภายใต้หัวข้อ “ชาวดีน คนทำดี : Keep Up the Good Things” (LINK)
4	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	
	4.1 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์นโยบายของผู้บริหาร ในการป้องกันการทุจริต สร้างความเชื่อมั่น ในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประวัตินิชอบ และการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ของกรมพัฒนาที่ดิน	- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน และระบบการร้องเรียนร้องทุกข์ของกรมฯ โดยมีการระบุว่า “เมื่อมีการแจ้งเบาะแส การร้องเรียนการกระทำผิดเข้ามารวมพัฒนา ที่ดิน จะไม่เปิดเผยข้อมูลรายละเอียดของ ผู้กล่าวหา ผู้แจ้งเบาะแส และผู้ซึ่งเป็นพยาน หรือกระทำการใดอันจะทำให้ทราบรายละเอียด เกี่ยวกับบุคคลดังกล่าว โดยข้อมูลรายละเอียด จะถูกเก็บเป็นความลับที่สุด (Link) (Link Infographicการคุ้มครองผู้ร้องเรียน)
	4.2 แจ้งเวียน/ประชุม/ชี้แจงระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน บทลงโทษของ การเบิกจ่ายเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าเดินทาง ให้บุคลากรทราบ และถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และให้บุคลากรในสังกัด ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการปัญหา เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest - COI)	- แจ้งเวียน/เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์/ประชุม/ ชี้แจงระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิก จ่ายเงิน บทลงโทษของการเบิกจ่ายเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทาง และมีการประชาสัมพันธ์ เช่น แนวทางการตรวจ รับพัสดุ และบทลงโทษหากมีการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ผ่าน หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และติดบอร์ด ประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรทราบ และถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (Link Infographic แนวทางการตรวจรับพัสดุ) (Link บทลงโทษหากมีการรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่)
5	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	
	5.1 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอก ได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร (News) และช่องทางการติดต่อขอรับบริการ ณ จุดบริการ และในระบบ ออนไลน์ เช่น เพจหลักของหน่วยงาน Line AI Chatbot Facebook	- จัดทำอินโฟกราฟิก ประชาสัมพันธ์ให้ บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร (News) ของกรมฯ รวมทั้งช่องทางการติดต่อ (Link)

ที่	มาตรการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ
	5.2 กำหนดสื่อออนไลน์หลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ผลงาน (Performances) ของกรมฯ ที่สาธารณชนควรรับทราบในสื่อออนไลน์หลัก และเพิ่มการสื่อสารให้ผู้มาติดต่อรับบริการได้รับทราบ	- กำหนดสื่อออนไลน์หลักของกรมฯ เพื่อเผยแพร่ผลงานในสื่อออนไลน์ ได้แก่ เฟซบุ๊ก ยูทูบ TikTok และ อินสตาแกรม Link : https://lddnews.ddd.go.th/
	5.3 ชักซ้อม/Coaching ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่สื่อสารประชาสัมพันธ์ และตอบข้อซักถาม ให้สามารถอธิบายแก่ประชาชนหรือผู้มาติดต่อได้ชัดเจน ถูกต้องและรวดเร็ว	- ทุกหน่วยงานดำเนินการชักซ้อม/Coaching ให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่สื่อสารประชาสัมพันธ์ และตอบข้อซักถาม ให้สามารถอธิบายแก่ประชาชนหรือผู้มาติดต่อได้ชัดเจน ถูกต้องและรวดเร็ว เช่น 1. ชักซ้อม/Coaching ให้เจ้าหน้าที่ ห้องวิเคราะห์ดิน ศูนย์วิจัยการอนุรักษ์ดินและน้ำ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา วันที่ 14 ก.พ. 68 2. มอบหมายบุคลากรในกลุ่มพัฒนาระบบบริหารที่เป็นข้าราชการชักซ้อม/Coaching แก่พนักงานราชการ และลูกจ้างเหมาเอกชน ที่ปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อให้สามารถทำหน้าที่สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และตอบข้อซักถาม ให้สามารถอธิบายแก่ประชาชนหรือผู้มาติดต่อได้ชัดเจน ถูกต้อง และรวดเร็ว 3. ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัด Coaching เรื่อง 7 เทคนิคการให้บริการที่ดี ในวันที่ 7 มี.ค. 68 ณ ห้องประชุม กกจ.
6	การปรับปรุงการทำงาน	
	6.1 ทุกหน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการสำคัญต่างๆ ของกรมฯ และจัดทำรายงานผลการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568 6.2 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผลการปรับปรุงที่ตอบสนองต่อความต้องการ ของประชาชน จาก การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของกรมฯ	หน่วยงานรับผิดชอบได้ดำเนินการ ดังนี้ - ทุกหน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการสำคัญต่างๆ ของกรมฯ และจัดทำรายงานผลการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568 - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผลการปรับปรุงที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน จาก การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของกรมฯ (Link Infographic การมีส่วนร่วมของประชาชน) (Link ตัวอย่างการเผยแพร่โครงการของหน่วยงาน) (Link การประชาสัมพันธ์การมีส่วนร่วมของกรม)

ที่	มาตรการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ
	6.3 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทาง ^{ชั้น} ตอน วิธีการใช้บริการออนไลน์ E-Service ของกรมฯ ว่า มีความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และ ชี้แจง/ประชุม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้แนะนำผู้มารับบริการเข้ามาใช้ ระบบ E-Service ของกรม พัฒนาที่ดินให้มากขึ้น	- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทาง ^{ชั้น} ตอน วิธีการใช้บริการออนไลน์ E-Service ของกรมฯ ว่ามีความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และ ชี้แจง/ประชุม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้แนะนำผู้มารับบริการเข้ามาใช้ ระบบ E-Service ของกรมพัฒนาที่ดินให้มากขึ้น
7	การประชาสัมพันธ์	
	7.1 จัดอบรม หรือประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำ สื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลงานของกรมฯ ด้าน วิชาการ ด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	จัดอบรม เรื่อง แนวทางการจัดทำสื่อ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลงานของกรมฯ เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2568 ผ่านระบบ ZOOM
8	การเปิดเผยข้อมูล	
	<p>8.1 วางระบบการตรวจสอบการรายงานของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาที่ดิน ตามรายการ ดังนี้</p> <p>8.1.1 ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่แสดง 1. ชื่อรายการของงาน 2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3. แหล่งที่มา 4. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ของงบประมาณ 5. สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ 6. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ 7. ราคากลาง 8. ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 9. รายชื่อ ผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก และ 10. เลขที่ โครงการในระบบ e-GP</p> <p>8.1.2 รายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่จะมีการดำเนินการ ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยตามข้อ 1 - 4 คือ 1.ชื่อรายการของงาน 2.วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 3.แหล่งที่มาของงบประมาณ 4.สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ และในส่วนของ การจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 30 มีนาคม 2568 ให้แสดง รายละเอียดตามข้อ 5 - 9 คือ 5. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ 6. ราคากลาง 7. ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 8. รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก และ 9. เลขที่โครงการในระบบ e-GP</p> <p>8.2 กำชับให้หน่วยงานทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค บันทึกข้อมูลใน ระบบการรายงาน 8.1.1 และ 8.1.2 ให้ถูกต้อง ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนทุกกิจกรรม/โครงการ หากกิจกรรมใด</p>	<p>หน่วยงานรับผิดชอบได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองคลัง ได้มีหนังสือ ที่ กช 0803.06/2900 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2567 ขอให้บันทึกข้อมูล แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - รายงานแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี โดยเผยแพร่การรายงานแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีผ่านทางเว็บไซต์ของกองคลัง - รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของคลัง ได้ปรับปรุงรูปแบบรายงานฯ ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่ ป.ป.ช. กำหนด และได้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของกองคลัง และเว็บไซต์ของกรมพัฒนาที่ดิน - รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี กองคลัง ได้ปรับปรุงรูปแบบรายงานฯ ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่ ป.ป.ช. กำหนด และได้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของกองคลัง และเว็บไซต์ของกรมพัฒนาที่ดิน <p>เว็บไซต์กองคลัง https://orgweb.ddd.go.th/main_document?ORG_ID=2663&CATEGORY=77 เว็บไซต์ของกรมพัฒนาที่ดิน https://www.ddd.go.th/ITA/Page08.html</p>

ที่	มาตรการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ
	ไม่มีรายละเอียดงบประมาณ ให้ระบุ “ไม่มี” “-” หรือ “๐” และเป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยมอบหมาย (๑) ผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูล (๒) รับผิดชอบตรวจสอบข้อมูล	
	8.3 กำหนดเป็นตัวชี้วัดของหัวหน้าหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การรายงาน	กรมพัฒนาที่ดินได้กำหนดเป็นตัวชี้วัด ร้อยละ 5 ของทุก กอง/สำนัก ดังนี้ ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ ITA 2568
	8.4 จัดประชุมชี้แจงและมอบหมายผู้รับผิดชอบ การรายงาน 8.1.1 และ 8.1.2	กองคลัง ได้มีหนังสือ ที่ กษ 0803.06/2900 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2567 ขอให้บันทึกข้อมูล แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
9	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (ข้อ O10 (O8))	
	9.1 ทุกหน่วยงานตรวจสอบและปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงาน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการเหมือนมาตรการที่ 1
10	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ (ข้อ O11 (O9))	
	10.1 ทุกหน่วยงานตรวจสอบ และปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ โดยกำหนดวิธีการ ขั้นตอน การให้บริการหรือการติดต่อการรับบริการที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ สวนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) รายการเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณี ไม่มีเอกสาร ให้แสดงในคู่มือว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการ เว้นวาง ข้อมูลไว้)	ดำเนินการเหมือนมาตรการที่ 1

ที่	มาตรการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ
11	ข้อมูลสถิติการให้บริการ (ข้อ O12)	
	<p>11.1 จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการของกรมฯ ดังนี้</p> <p>(1) ออกแบบระบบการแสดงผลข้อมูลสถิติผู้เข้ารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) และ E-Service บนหน้าเว็บไซต์หลักของกรมฯ</p> <p>(2) สร้างระบบจัดเก็บสถิติผู้เข้ารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) ออนไลน์ รายวัน หรือรายสัปดาห์ ตั้งแต่ ปงบประมาณ พ.ศ. 2567 ถึง ปัจจุบัน (1 ต.ค. 66 - ปัจจุบัน)</p> <p>(3) แจง กอง/สำนัก รายงานข้อมูลสถิติผู้เข้ารับบริการ ณ จุด ให้บริการ (Walk-in) ผ่านระบบจัดเก็บสถิติออนไลน์ทุกสิ้นเดือน</p>	<p>หน่วยงานรับผิดชอบได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานได้ดำเนินการออกแบบ และสร้างระบบจัดเก็บสถิติผู้เข้ารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) และ E-Service บนหน้าเว็บไซต์หลักของกรมฯ - แจง กอง/สำนัก รายงานข้อมูลสถิติผู้เข้ารับบริการ ณ จุด ให้บริการ (Walk-in) ผ่านระบบจัดเก็บสถิติออนไลน์ทุกสิ้นเดือน - ตัวอย่างระบบ <ul style="list-style-type: none"> - สถิติการให้บริการวัสดุการเกษตร - สถิติการให้บริการข้อมูลดินและการใช้ที่ดิน - สถิติจำนวนการขอบริการและจำนวนตัวอย่างบริการตรวจสอบดินเพื่อการเกษตร
12	การขับเคลื่อนจริยธรรม (ขอ O21)	
	12.1 จัดโครงการประกวดแนวคิด/วิธีการแก้ไขปัญหาทางจริยธรรม	ดำเนินการเหมือนมาตรการที่ 3.3
	12.2 แต่งตั้งผู้แทนคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมพัฒนาที่ดิน เขารวม เป็นคณะกรรมการคัดเลือก บุคลากร/องค์กร แบบอย่างที่มีคุณธรรมจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - กรมฯ แต่งตั้งผู้แทนของคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมพัฒนาที่ดิน นางมาลินี คุณะดิลลิก จำปาทองผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกรมพัฒนาที่ดิน ตามคำสั่งที่ 696/2567 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2567
13	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (ขอ O25)	
	<p>13.1 สพข. 1 – 12 จัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมต่างๆ ของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียด ประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ของหน่วยงาน</p> <p>13.2 เผยแพร่งานผลการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ปงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของทุกหน่วยงาน ในช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ Facebook ของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กรมพัฒนาที่ดินได้ดำเนินการสำรวจหน่วยงานที่มีความพร้อมในการรายงานผลการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมที่ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - สพข. 1 – 12 จัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมต่างๆ ของกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568 - สพข. 1 – 12 เผยแพร่งานผลการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ปงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของทุกหน่วยงาน ในช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน

ที่	มาตรการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ
	13.3 สํารวจหน่วยงานที่มีความพรอมในการรายงานผลการเปดโอกาสใหเกิดการมีสวนรวมที่ดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่สามารถรายงานผลการดำเนินการได้ รายงานผลฯ ภายในวันที่ 30 เม.ย. 68	
14	การส่งเสริมให้บุคลากร กรมพัฒนาที่ดินศึกษา รายละเอียดการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT) และการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT EIT	
	14.1 ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษารายละเอียดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ของกรมฯ ผ่าน Link การตอบแบบวัด OIT ทั้ง 35 ข้อ (28 ข้อ ในปี 2568) เพื่อรับทราบเรื่อง งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล คู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการระบบรับเรื่องร้องเรียน การบริหารความเสี่ยงการทุจริต การเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอก และสถิติผู้เข้ารับบริการจากกรมฯ	หน่วยงานรับผิดชอบได้ดำเนินการ ดังนี้ 1. กองการเจ้าหน้าที่ เผยแพร่รายละเอียดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของกรมฯ ผ่านเว็บไซต์กรมฯ (https://www.ldd.go.th/ITA/index.html) 2. กองการเจ้าหน้าที่ ได้แจ้งข้อมูลการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามบันทึกที่ กษ 0802/2941 ลว 30 พ.ค. 68
	14.2 สํารวจ/ประเมินผลการรับรู้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของบุคลากรกรมฯ	- กองการเจ้าหน้าที่ ได้ขอเชิญร่วมตอบแบบประเมินการรับรู้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของบุคลากรกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ผ่านระบบ LDD Intranet ตามบันทึกที่ กษ 0802/4963, 4971 และ 4972 ลงวันที่ 15 กันยายน 2568
	14.3 การสร้างความร่วมมือ/สร้างแรงจูงใจ ของบุคลากรภายในและภายนอก ในการเข้าไปตอบแบบวัดการรับรู้ IIT และ EIT	กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำ Infographic ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึงและสร้างความร่วมมือ/สร้างแรงจูงใจ ของบุคลากรภายในและภายนอก ในการเข้าไปตอบแบบวัดการรับรู้ IIT และ EIT
15	การสนับสนุนให้ญาติติดต่อ ขอรับบริการผ่านระบบ E-Service	
	15.1 ทุกหน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบว่า กรมพัฒนาการ ให้บริการออนไลน์ใหม่มีความสะดวก รวดเร็ว และส่งเสริมให้ผู้รับบริการเข้ามา ใช้ระบบ E-Service ของกรมพัฒนาที่ดินให้มากขึ้น	หน่วยงานรับผิดชอบได้ดำเนินการ ดังนี้ 1. เจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่ได้ประชาสัมพันธ์ E-Service ของกรมพัฒนาที่ดิน ในวันหอมติ 14 ก.พ. 68 ณ ศูนย์ศิลป์บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา ให้หอมติอาสา และบุคคลภายนอกทราบว่ากรมฯ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการเข้ามาใช้ระบบ E-Service และ

ที่	มาตรการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ
		<p>สอบถามถึงความสะดวก รวดเร็วของการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ของกรมฯ</p> <p>2. หน่วยงานได้ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการรับบริการผ่านระบบ E-Service ของกรมพัฒนาที่ดิน หน้าเพจเฟซบุ๊ก เช่น Link (Link ประชาสัมพันธ์ LDD E-Service)</p>
	15.2 รวบรวมรายชื่อผู้รับบริการผ่าน E-Service	- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการบันทึกข้อมูลรายชื่อผู้รับบริการผ่าน E-Service ในระบบ E-Service และกรมพัฒนาที่ดินได้จัดทำข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์

ผลลัพธ์ และความสำเร็จของการดำเนินการ

กรมพัฒนาที่ดิน ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี 2567 โดยวิเคราะห์จุดอ่อนหรือจุดที่ควรปรับปรุงในข้อที่มีผลคะแนนน้อยที่สุด 5 อันดับแรก รวมทั้งจุดแข็งที่ควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งทุกหน่วยงานภายในกรมพัฒนาที่ดินได้ดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ ทำให้กรมพัฒนาที่ดินมีการสื่อสารข้อมูลไปบุคลากรเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้าง ความโปร่งใสภายในหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น มีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิกซึ่งช่วยเสริมสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการ ขั้นตอน การใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ การขออนุญาตเพื่อเยี่ยม ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบและบทลงโทษ มีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและช่องทางการร้องเรียน และประวัตินิชอบ ข้อมูลการดำเนินงาน การปรับปรุงการทำงาน บุคลากรภายในกรมฯ ให้ความสำคัญในการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ศึกษาข้อมูลสาธารณะบนหน้าเว็บไซต์กรมฯ ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามมาตรการ ได้ถูกต้องครบถ้วน ภายในเวลาที่กำหนด

จากการที่กรมพัฒนาที่ดินขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทำให้กรมพัฒนาที่ดิน มีผลการประเมิน ITA ของปี 2568 อยู่ในระดับ ผ่านดี 94.69 คะแนน จากเดิมในปี 2567 อยู่ในระดับ ผ่านดี 90.8 คะแนนมีผลลัพธ์และความสำเร็จในด้านการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาองค์กรในมิติต่างๆ ดังนี้

1. การปฏิบัติหน้าที่ ตัวแทนเจ้าหน้าที่จากทุกหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจ และได้รับการฝึกอบรมด้านการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) จากการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ส่งผลให้กรมพัฒนาที่ดินมีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานฉบับปรับปรุงใหม่ที่มีเนื้อหาครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของกรมพัฒนาที่ดินอย่างเป็นระบบ ซึ่งการเผยแพร่ขั้นตอนทำให้ประชาชนและผู้รับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น เนื่องจากขั้นตอนมีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน และมีกำหนดเวลาที่แน่นอน และหน่วยงานมีฐานข้อมูลสะท้อนความคิดเห็นจากระบบประเมินความพึงพอใจ ทำให้สามารถนำข้อมูลมาปรับปรุงงานได้อย่างตรงจุดและต่อเนื่อง

2. การใช้จ่ายงบประมาณ บุคลากรกรมฯ ได้รับทราบระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง เกิดการย้ายเดือนเชิงรุกภายในองค์กร และตระหนักถึงบทลงโทษของการเบิกจ่ายเท็จอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางที่เข้าถึงง่ายในชีวิตประจำวัน (การประชุม, กลุ่ม LINE, และบอร์ดประชาสัมพันธ์) หน่วยงานมีฐานข้อมูลเชิงสถิติจาก “ผลการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร” ทำให้ทราบถึงมุมมอง ความเชื่อมั่น หรือจุดเสี่ยงที่อาจเกิดความไม่โปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ

3. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ บุคลากรกรมฯ ได้รับทราบกฎเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติ ที่ถูกต้องในการยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการ ผ่านการประชุมชี้แจงและการแจ้งเวียนเอกสารบรรยายเกิดการใช้แบบฟอร์มที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งกรม และมีข้อมูลสถานะการยืมทรัพย์สินในช่วงไตรมาสแรก (ต.ค. - ธ.ค. 67) ของทุกหน่วยงานอย่างครบถ้วน และมีการเผยแพร่สู่สาธารณะ หรือภายในองค์กร อย่างเปิดเผย โครงการประกวดคลิปวิดีโอ “ชาวดิน คนทำดี” ช่วยเปลี่ยนเรื่องข้อบังคับทางจริยธรรมที่เข้าใจยาก ให้กลายเป็นสื่อที่เข้าถึงง่าย สร้างแรงบันดาลใจ และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีจิตสำนึกในการดูแลรักษาของ

หลวง ช่วยให้บุคลากรได้คิดวิเคราะห์และสะท้อนปัญหาจริงในหน่วยงาน พร้อมทั้งร่วมกันหาแนวทางแก้ไข ทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจากความเข้าใจของตนเอง ไม่ใช่เกิดจากการบังคับ

4. การแก้ไขปัญหาการทุจริต บุคลากรกรมฯ ได้รับทราบข้อมูลระเบียบวินัย บทลงโทษของการเบิกจ่ายเท็จ (เช่น ค่า OT ค่าวัสดุ ค่าเดินทาง) แนวทางการตรวจรับพัสดุ และนโยบายการปฏิเสธการรับของขวัญ (No Gift Policy) อย่างทั่วถึงผ่านเว็บไซต์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ส่งผลให้เปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรให้มีความตื่นตัว ร่วมมือกันเป็นหูเป็นตา และปฏิบัติตามระเบียบวินัยทางการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด กรมพัฒนาที่ดินมีสื่อประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึงง่าย ชี้แจงระบบการร้องเรียนร้องทุกข์ของกรมพัฒนาที่ดิน พร้อมคำมั่นสัญญาทางกฎหมายและธรรมาภิบาลในการ **“ปกปิดข้อมูลส่วนตัวขั้นสูงสุด”** ของผู้แจ้งเบาะแสและพยาน บุคลากรภายนอกและประชาชนเกิดความมั่นใจในกระบวนการทำงานของกรมพัฒนาที่ดิน ว่าเป็นหน่วยงานที่กล้าเปิดรับการตรวจสอบและมีระบบคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ

5. ประสิทธิภาพการสื่อสาร บุคลากรที่ทำหน้าที่สื่อสาร ด้านหน้า (Frontline) และแอดมินเพจของทุกหน่วยงาน ผ่านการซักซ้อมและ Coaching ด้านการจับประเด็น การตอบคำถาม และการให้บริการข้อมูล เกิดแนวทางหรือชุดข้อมูลคำตอบที่ถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกันในทุกหน่วยงาน สำหรับใช้ตอบข้อซักถามของประชาชนได้อย่างเป็นระบบข้อมูลที่ปรากฏบนสื่อออนไลน์ (อินโฟกราฟิก) กับข้อมูลที่เจ้าหน้าที่อธิบายปากเปล่าหรือตอบออนไลน์ มีความสอดคล้องและถูกต้องตรงกัน ไม่สร้างความสับสนให้แก่ประชาชน

6. การปรับปรุงการทำงาน กรมพัฒนาที่ดินมีสื่อประชาสัมพันธ์ที่แสดงให้เห็นชัดเจนว่า ข้อเสนอแนะหรือการเข้ามามีส่วนร่วมของพวกเขานั้น กรมฯ ได้นำไป **“ปรับปรุงและพัฒนา”** อะไรบ้าง อย่างเป็นรูปธรรม มีสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่างๆ ที่อธิบายช่องทาง ขั้นตอน และวิธีการใช้งานระบบบริการออนไลน์ (E-Service) ของกรมพัฒนาที่ดิน ให้เข้าใจง่าย โครงการสำคัญของกรมฯ ได้รับการปรับปรุงตามเสียงสะท้อนจริงของประชาชนและบุคคลภายนอก ทำให้งานบริการมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ไม่ใช่การคิดเอาเองจากฝ่ายราชการ

7. การประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ได้รับความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับเทคนิคและแนวทางการผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ผลงานของกรมพัฒนาที่ดินอย่างถูกต้อง และเป็นมืออาชีพ ทุกหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมฯ สามารถจัดทำสื่อเผยแพร่ผลงานออกมาในมาตรฐานเดียวกัน ลดความสะเปะสะปะ ช่วยให้ภาพลักษณ์ของกรมพัฒนาที่ดินดูเป็นมืออาชีพและน่าเชื่อถือในสายตาบุคคลภายนอก เมื่อสื่อมีคุณภาพและกระจายออกไปในวงกว้าง จะทำให้ประชาชนเข้าใจและเข้าถึงประโยชน์จากโครงการหรือนวัตกรรมต่างๆ ของกรมฯ ได้มากขึ้น ส่งผลให้การขับเคลื่อนภารกิจหลักขององค์กรประสบความสำเร็จง่ายขึ้น

ภาคผนวก

1. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



<https://shorturl.asia/LX4ND>

2. แบบรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



<https://shorturl.asia/ratxA>

2. คำสั่งกรมพัฒนาที่ดินที่ 203/2568 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ลงวันที่ 9 เมษายน 2568



คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน
ที่ ๒๐๓/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๖๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) นั้น

เพื่อบูรณาการการทำงานร่วมกันของหน่วยงานภายในกรมพัฒนาที่ดิน ในการดำเนินงานให้บรรลุตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จึงยกเลิคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขึ้นใหม่ โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดินด้านบริหาร	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ
๑.๓ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะกรรมการ
๑.๗ ผู้แทนกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๘ ผู้แทนกองแผนงาน	คณะกรรมการ
๑.๙ ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะกรรมการ
๑.๑๐ ผู้แทนสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑ - ๑๒	คณะกรรมการ
๑.๑๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม กองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการและ เลขานุการ
๑.๑๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๓ นางสาวสิริกุล ศิริพรกุลทรัพย์	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๔ นางสาวฐิติดาภา กุลฉนวนค์	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. หน้าที่...

- ๒ -

๒. หน้าที่

๒.๑ ดำเนินการตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๒.๒ วิเคราะห์แนวทางการประเมินรวมทั้งผลการประเมิน ITA ในแต่ละปี เพื่อนำมาปรับปรุงและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาที่ดิน

๒.๓ ตรวจสอบการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ให้มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของกรมพัฒนาที่ดิน ให้สาธารณชนได้รับทราบตามประเด็นและตัวชี้วัดของการประเมิน ITA

๒.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล)
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน



<https://shorturl.asia/XGYHv>

กองการเจ้าหน้าที่
กรมพัฒนาที่ดิน
โทร 1760 ต่อ 1387

