

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสุรินทร์

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส	จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือดังกล่าว	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ 1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน 2. แจกเวียนบุคลากรภายในหน่วยงานให้รับทราบ 3. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางติดต่อภายในหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ กลุ่มไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์	1 ต.ค. 2566- 30 ก.ย. 2567	กลุ่มบริหารทั่วไป
	จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ 2. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้ แจกเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ	1 ต.ค. 2566- 30 ก.ย. 2567	กลุ่มบริหารทั่วไป
	ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	1. ปศุสัตว์จังหวัดสุรินทร์กำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้มาใช้บริการ	1 ต.ค. 2566- 30 ก.ย. 2567	กลุ่มบริหารทั่วไป

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
2. การให้บริการ E-Service	ทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล ในรูปแบบการให้บริการ ผ่านระบบ E-service ให้เป็นไปอย่างสะดวกและ รวดเร็วแก่ประชาชน	1. ปศุสัตว์จังหวัดสุรินทร์กำหนด ผู้รับผิดชอบ 2. จัดช่องทางการสื่อสารให้ สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้มาใช้บริการ	1 ต.ค. 2566- 30 ก.ย. 2567	กลุ่มบริหารทั่วไป
3. ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาการเข้าถึงช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ให้มีการหลากหลาย และมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริม ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่ม ทักษะและความรู้เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	1. จัดทำโครงการอบรมแก่ เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องภายใน หน่วยงาน 2. ดำเนินโครงการอบรมฯ 3. ติดตามความก้าวหน้าการ ดำเนินการ และรายงานผล สม่ำเสมอ	1 ต.ค. 2566- 30 ก.ย. 2567	กลุ่มบริหารทั่วไป
4. กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล สร้างการ รับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ แผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่าย งบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อม รับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจน รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	1. จัดทำคำสั่งมอบหมาย หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำแผนดังกล่าว 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับแผน การใช้จ่าย งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านทางช่องทางการ ติดต่อของสำนักงานและปรับปรุง ข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน รับทราบ	1 ต.ค. 2566- 30 ก.ย. 2567	กลุ่มบริหารทั่วไป
5. กระบวนสร้าง ความโปร่งใสในการ	ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดย	1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้ จ่ายงบประมาณแผนจัดซื้อจัดจ้าง	1 ต.ค. 2566- 30 ก.ย. 2567	กลุ่มบริหารทั่วไป

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
ใช้งบประมาณ และจัดซื้อจัดจ้าง	ทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ จักทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบ 3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดกาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงาน สื่อออนไลน์		
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและกองบริหารบุคคล	ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่ง (Job description) เกณฑ์การประเมินผลการทำงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน	1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้าอบรม/ ทุนการศึกษา 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลปฏิบัติ งานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการทำงาน	1 ต.ค. 2566- 30 ก.ย. 2567	กลุ่มบริหารทั่วไป

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
<p>7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>จัดมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตาม ตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลประเมิน ITA มาปรับปรุงการทำงาน จัดทำข้อมูล กิจกรรม / โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จัดให้มีการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐาน Dos& Don't เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 4. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ 		