



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
กระทรวงการต่างประเทศ

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือคผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
1. การปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ 1.1 การพัฒนาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ให้ดีขึ้น มีความสะดวกรวดเร็ว คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน และส่วนรวมเป็นหลัก	- ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้เป็นไปตามขั้นตอน มีความเป็นปัจจุบัน และครอบคลุมทุกกระบวนการงาน - ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย แสดงรายละเอียดสำคัญที่ผู้ปฏิบัติหรือผู้มารับบริการควรทราบ	ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568	ทุกกอง และสำนักงาน เลขานุการกรม	1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือหรือแนวทางการให้บริการฯ เพิ่มขึ้นจำนวน 4 หัวข้อ 2. เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ลดความสับสนในขั้นตอนการทำงาน 3. บุคลากรใหม่สามารถเรียนรู้งานและเริ่มปฏิบัติงานตามคู่มือได้อย่างรวดเร็ว (Onboarding ได้ไวขึ้น)	1. ผลการประเมิน ITA ด้านการปฏิบัติหน้าที่ สูงขึ้นกว่า ปี 2567 ดังนี้ ปี 2567 ได้ 96.17 คะแนน ปี 2568 ได้ 97.33 คะแนน 2. ผู้รับบริการได้รับบริการที่ถูกต้องรวดเร็ว และมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด 3. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพิ่มสูงขึ้น
1.2 การเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ	- จัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - เผยแพร่กิจกรรมการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568	ทุกกอง และสำนักงาน เลขานุการกรม	- ในการจัดโครงการ/กิจกรรม การประชุมหารือ การวางแผนต่าง ๆ ได้เชิญหน่วยงาน/ภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมตามภารกิจของกรม ทำให้ได้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางจากผู้เข้าร่วมเพื่อนำมาพัฒนาการดำเนินงาน	- สาธารณชนมีความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานเพิ่มขึ้น รวมทั้งรับทราบและตระหนักถึงความสำคัญของความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ
2. การให้บริการและระบบ E – Service การพัฒนาปรับปรุงระบบการให้บริการ	- ทบทวนคู่มือ/แนวทางการเข้าใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ให้มีความชัดเจน สะดวก	ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568	กองความร่วมมือด้าน ทุน และสำนักงาน เลขานุการกรม	ทบทวนคู่มือ/แนวทางการเข้าใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ให้มีความชัดเจน สะดวก เข้าใจง่าย มีความเป็นปัจจุบัน และ	- ผู้ใช้บริการมีความเข้าใจระบบบริการ E-Service และพึงพอใจในการเข้าใช้บริการ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือคผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
ออนไลน์ E – Service ให้ สะดวกต่อการใช้งาน รวมถึง สร้างการรับรู้ให้กับบุคคล ภายนอก เข้ามาใช้บริการ ผ่านช่องทางดังกล่าวมาก ยิ่งขึ้น	เข้าใจง่าย โดยแสดงรายละเอียด สำคัญที่ผู้รับบริการควรทราบ - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ให้บริการออนไลน์ให้ผู้มารับบริการ ทราบ และเข้ามาใช้บริการผ่าน ช่องทางดังกล่าวมากยิ่งขึ้น			ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการ ออนไลน์ให้ผู้มารับบริการทราบ ผ่าน ช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ของกรม อาทิ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และอีเมล ของกรม	
3. ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ 3.1 การเผยแพร่ข้อมูล ต่าง ๆ ของหน่วยงานที่ ชัดเจน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน มีความหลากหลาย มีการ ปรับปรุง ข้อมูลที่เป็น ปัจจุบันอยู่เสมอ	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ โดย อาจมุ่งเน้นเนื้อหาที่อยู่ในความสนใจ ของประชาชน เข้าใจง่ายรวมถึง พัฒนาปรับปรุงช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ให้มีความเป็น ปัจจุบันและทันสมัยอยู่เสมอ	ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568	ทุกกอง และสำนักงาน เลขานุการกรม ใน กรมความร่วมมือ ระหว่างประเทศ	- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของ หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน อย่างสม่ำเสมอ - พัฒนาปรับปรุงช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ของกรมให้เป็นปัจจุบัน ทันสมัยอยู่เสมอ	คะแนนการประเมิน ITA เกี่ยวกับช่อง ทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ เข้าถึงง่าย และการประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงานสูงขึ้นกว่าปี 2567 คือ จาก 87.18/88.72 คะแนน เป็น 92.78/92.78 คะแนน
3.2 ส่งเสริมและพัฒนา ประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ ให้สามารถชี้แจงและตอบ คำถามได้อย่างชัดเจนมาก ยิ่งขึ้น	- ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานหรือ / การให้บริการให้มีความชัดเจนแสดง รายละเอียดสำคัญที่ผู้ปฏิบัติควร ทราบ เพื่อที่จะสามารถสื่อสาร ชี้แจงและตอบคำถามให้กับผู้มารับ บริการได้อย่างชัดเจน	ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568	ทุกกอง และสำนักงาน เลขานุการกรม ใน กรมความร่วมมือ ระหว่างประเทศ	- ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน มีความชัดเจน เข้าใจง่าย แสดงรายละเอียด สำคัญที่ผู้ปฏิบัติควรทราบ - จัดฝึกอบรมหลักสูตรการเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและ การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และแก้ไขเพิ่มเติม เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2567	ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือเพื่อเป็นแนว ทางการปฏิบัติงาน มีความรู้ความ เข้าใจบทบาทภารกิจของหน่วยงาน มากขึ้น สามารถชี้แจงและตอบ คำถามได้อย่างชัดเจน และรวดเร็ว มากยิ่งขึ้น ทำให้ไม่มีข้อร้องเรียน

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือคผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
<p>4. กระบวนการการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>การอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานและทำการเผยแพร่แนวปฏิบัติให้บุคลากรรับรู้อย่างทั่วถึง รวมถึงมีการกำกับติดตาม การตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>- ตรวจสอบ/ทบทวนคู่มือ/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการให้มีความสะดวก รวมถึงระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีความชัดเจน และเข้าใจง่าย</p> <p>- ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่คู่มือ/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการให้เข้าถึงได้ง่าย</p>	<p>ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568</p>	<p>สำนักงานเลขานุการกรม</p>	<p>- มีคู่มือ/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการที่มีความสะดวก รวมถึงระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีความชัดเจน และเข้าใจง่าย</p> <p>- ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่คู่มือ/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการผ่านระบบ web portal และเว็บไซต์กรม และทำบันทึกแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ภายในกรมทราบ และปฏิบัติตามคู่มือฯ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่สามารถศึกษาคู่มือ/แนวทางการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการได้สะดวก มีความเข้าใจ ระเบียบ ขั้นตอนการยืมและใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>- กรมฯ สามารถควบคุมและกำกับการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p>
<p>5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>5.1 สร้างการรับรู้การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>5.2 ส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สถานะการเบิกจ่ายงบประมาณให้ทุกหน่วยงานในสังกัดได้รับทราบอย่างทั่วถึง ซึ่งจะมีส่วนช่วยสร้างการรับรู้และเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของกรมฯ</p> <p>- จัดประชุมติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาสของ</p>	<p>ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568</p>	<p>สำนักงานเลขานุการกรม</p>	<p>- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สถานะการเบิกจ่ายงบประมาณให้ทุกหน่วยงานในสังกัดได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านระบบ web portal ภายในกรม ซึ่งจะมีส่วนช่วยสร้างการรับรู้และเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของกรมฯ</p> <p>- จัดประชุมติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาสของปีงบประมาณ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายประจำปี</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ได้รับรู้สถานะการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของกรมฯ และสามารถสอดคล้องติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และปราศจากข้อร้องเรียน</p> <p>- บุคลากรรับรู้และเข้าใจทิศทางการใช้งบประมาณของกรมฯ</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือคผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ
	<p>ปีงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ/ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน/มาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีขั้นตอนที่ถูกต้องตามระเบียบฯ ชัดเจน - เผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างฯ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุให้บุคลากรภายในกรมฯ รัับทราบเป็นประจำ 			<p>- ดำเนินการตรวจสอบ/ทบทวนคู่มือ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบเป็นประจำ</p>	
<p>6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล</p> <p>6.1 การมอบหมายงานให้ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล การกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและให้บุคลากรทราบกันอย่างทั่วถึง เช่น หลักเกณฑ์ในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย และการเลื่อนตำแหน่งที่มีความโปร่งใส</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่หลักเกณฑ์การสรรหาและการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรของกรมฯ ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญในการบริหารงานบุคคลให้บุคลากรรับทราบ และสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย - นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของกระทรวงการต่างประเทศ มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ซึ่งจะมีความชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกันของทุกหน่วยงานในกระทรวงฯ รวมถึงเข้าร่วมการประชุมเพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ 	<p>ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568</p>	<p>สำนักงานเลขานุการกรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่หลักเกณฑ์การสรรหาและการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรของกรมฯ ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญในการบริหารงานบุคคลให้บุคลากรรับทราบ และสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย - นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของกระทรวงการต่างประเทศ มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ซึ่งจะมีความชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกันของทุกหน่วยงานในกระทรวงฯ รวมถึงเข้าร่วมการประชุมเพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินฯ 	<p>มีการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การสรรหาและการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรของกรมฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของกระทรวงการต่างประเทศมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ซึ่งจะมีความชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกันของทุกหน่วยงานในกระทรวงฯ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือคผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
6.2 สร้างการรับรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ได้รับทราบอย่างทั่วถึง และยึดถือในการปฏิบัติงาน	<p>- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล/เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ เพื่อสร้างการรับรู้ให้มากยิ่งขึ้น และเพื่อเน้นย้ำความสำคัญของการปฏิบัติตามประมวลดังกล่าวให้กับบุคลากรภายใน</p> <p>- นำข้อกำหนดจริยธรรมของกระทรวงฯ ซึ่งใช้กับทุกหน่วยงานภายใต้สังกัด (รวมทั้งกรมความร่วมมือฯ) มาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบอย่างทั่วถึง และยึดถือในการปฏิบัติงาน</p>	ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568	สำนักงานเลขาธิการกรม	<p>- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ/ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ เพื่อสร้างการรับรู้ให้มากยิ่งขึ้น และเพื่อเน้นย้ำความสำคัญของการปฏิบัติตามประมวลดังกล่าวให้กับบุคลากรภายในทางเว็บไซต์กรมและระบบ web portal ของกรม</p> <p>- นำข้อกำหนดจริยธรรมของกระทรวงฯ ซึ่งใช้กับทุกหน่วยงานภายใต้สังกัด (รวมทั้งกรมความร่วมมือฯ) มาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบอย่างทั่วถึง และยึดถือในการปฏิบัติงานทางเว็บไซต์กรมและระบบ web portal ของกรม</p>	บุคลากรของกรมฯ รับรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างทั่วถึง และยึดถือในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
<p>7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>7.1 การส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพของกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน</p> <p>7.2 การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>- จัดทำแผนปฏิบัติงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี เพื่อขับเคลื่อนงานด้านคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ และบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>- ตรวจสอบแนวปฏิบัติและขั้นตอนของการรับเรื่องร้องเรียนให้มีความสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ</p>	ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568	สำนักงานเลขาธิการกรม	<p>- ดำเนินกิจกรรมตามแผนฯ</p> <p>- จัดทำประกาศกรมความร่วมมือฯ เรื่องนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ประกาศฯ และทำสื่อ Infographic เกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy ให้กับทุกหน่วยงาน ในกรมความร่วมมือฯ ได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ</p> <p>- กำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ควบคู่ไปกับรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา โดย</p>	- บุคลากรภายในปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเคร่งครัด

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือคผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
	<p>กระทรวงฯ ในปัจจุบัน รวมถึง ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติดังกล่าว ให้บุคลากรภายในรับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>- จัดทำประกาศกรมความร่วมมือฯ เรื่อง นโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ ประกาศฯ และสื่อ Infographic เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ภายในกรมฯ ได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>- กำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ควบคู่ไปกับรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา โดยทุก 6 เดือน/ปีงบประมาณ</p>			<p>กำหนดให้มีการรายงานทุก 6 เดือน/ปีงบประมาณ ให้เคร่งครัดมากยิ่งขึ้น</p> <p>ตรวจสอบแนวปฏิบัติและขั้นตอนของการรับเรื่องร้องเรียนให้มีความสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ กระทรวงฯ ในปัจจุบัน รวมถึง ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรภายในรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	
	<p>- มีการทบทวนผลการประเมิน ITA ในแต่ละปี เพื่อนำมากำหนดเป็น มาตรการ/แนวทางยกระดับผลการประเมิน ITA และกำหนดหน่วยงาน รับผิดชอบ รวมถึง มีการกำกับ ติดตามการดำเนินการ ขับเคลื่อน ตามมาตรการ/แนวทางดังกล่าว</p>	<p>ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568</p>	<p>สำนักงานเลขานุการ กรม และทุกกอง</p>	<p>- จัดการอบรมเพื่อให้บุคลากรตระหนักและมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>- ทบทวนผลการประเมิน ITA เพื่อทราบถึงจุดบกพร่องที่ต้องได้รับการแก้ไข และ กำหนดมาตรการ/แนวทางยกระดับผลการประเมิน ITA และกำหนดหน่วยงาน รับผิดชอบ รวมถึง มีการกำกับติดตามการ</p>	<p>- บุคลากรตระหนักถึงเรื่องคุณธรรม ความโปร่งใส มีจิตสำนึกที่จะร่วมกัน ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายในหน่วยงาน</p> <p>- หน่วยงาน ได้รับคะแนนการประเมิน ITA บรรลุค่าเป้าหมาย อยู่ที่ 96.04 ในระดับ ผ่านดี สูงกว่าปี 2567</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือคผลสำเร็จ ในการดำเนินการ
	<p>- สร้างการรับรู้ให้บุคลากรภายใน เห็นถึงความสำคัญของการประเมิน ITA รวมถึงเปิดโอกาสให้บุคลากรให้ ข้อเสนอแนะ และมีส่วนร่วม ดำเนินการประเมิน ITA</p>			<p>ดำเนินการ ขับเคลื่อนตามมาตรการ/ แนวทางดังกล่าว - ประชาสัมพันธ์กิจกรรมเกี่ยวกับการ ประเมิน ITA ให้บุคลากรภายในได้ทราบ</p>	