

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กรมความร่วมมือระหว่างประเทศได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในประเด็นต่าง ๆ และได้กำหนดมาตรการ/กิจกรรมเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติสำหรับปีงบประมาณ 2567 โดยมีผลการดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนด ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
1. การปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
1.1 การพัฒนาการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ให้ ดีขึ้น มีความสะดวกรวดเร็ว คำนึงถึงประโยชน์ของ ประชาชน และส่วนรวม เป็นหลัก	- ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน/การ ให้บริการให้เป็นไปตามขั้นตอน มี ความเป็นปัจจุบัน และครอบคลุมทุก กระบวนการงาน - ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานหรือ คู่มือการให้บริการให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย แสดงรายละเอียดสำคัญที่ ผู้ปฏิบัติหรือผู้มารับบริการควร ทราบ	ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567	ทุกกอง และสำนักงาน เลขานุการกรม ใน กรมความร่วมมือ ระหว่างประเทศ	- มีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน/การ ให้บริการให้เป็นปัจจุบัน ความชัดเจน เข้าใจ ง่าย แสดงรายละเอียดสำคัญที่ผู้ปฏิบัติหรือ ผู้มารับบริการควรทราบ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการ เพิ่มขึ้น อาทิ คู่มือการชำระค่าสินค้าหรือ บริการในประเทศโดยใช้อัตราภาษี มูลค่าเพิ่มร้อยละ 0 คู่มือการปฏิบัติงานการ จัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่กรมความร่วมมือ ระหว่างประเทศ คู่มือและแนวปฏิบัติสำหรับ เจ้าหน้าที่ ในการรับสมัครนักศึกษาเพื่อเข้า รับการฝึกงาน เป็นต้น	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือทำให้การ ให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนอย่าง ถูกต้อง เรียบร้อยโดยคำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชนผู้รับบริการ อย่างเท่าเทียม และส่วนรวมเป็นหลัก - ผู้รับบริการสามารถศึกษาคู่มือการ ให้บริการ เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และเข้าใจขั้นตอนการให้บริการของ กรมเพิ่มมากขึ้น
1.2 การเปิดโอกาสให้ ประชาชนและบุคคล ภายนอกมีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานผ่านการดำเนินการ	- จัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่เปิด โอกาสให้ประชาชนและบุคคล ภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567	ทุกกอง และสำนักงาน เลขานุการกรม ในกรมความร่วมมือ ระหว่างประเทศ	- ในการจัดโครงการ/กิจกรรม การประชุม หรือ การวางแผนต่าง ๆ ได้เชิญหน่วยงาน/ ภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมตาม ภารกิจของกรม	- ในการจัดโครงการ/กิจกรรม การประชุมหรือ การวางแผนต่าง ๆ ได้เชิญหน่วยงาน/ภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมให้ข้อมูล ความ

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนด ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ให้สาธารณชน รับทราบ	- เผยแพร่กิจกรรมการเปิดโอกาส การมีส่วนร่วมดังกล่าวให้ สาธารณชนรับทราบ			- เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานความร่วมมือ เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศเพื่อเปิด โอกาสให้สาธารณชนรับทราบและตระหนัก ถึงความสำคัญของความร่วมมือระหว่าง ประเทศ	คิดเห็น ข้อเสนอแนะ และมีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน - เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับงานความ ร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่าง ประเทศให้สาธารณชนรับทราบทาง สื่อช่องทางต่าง ๆ ของกรม ได้แก่ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก X Instagram youtube จดหมายข่าวฯ วารสาร/ หนังสือต่าง ๆ
2. การให้บริการระบบ E-Service					
- การพัฒนาปรับปรุงระบบ การให้บริการออนไลน์ E – Service (การสมัครรับ ทุนนานาชาติ หลักสูตร ออนไลน์) ให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น รวมถึง สร้าง การรับรู้ให้กับบุคคล ภายนอก เข้ามาใช้บริการ ผ่านช่องทางดังกล่าวมาก ยิ่งขึ้น	- ทบทวนคู่มือ/แนวทาง การเข้าใช้ระบบการให้บริการ ออนไลน์ให้มีความชัดเจน สะดวก เข้าใจง่าย โดยแสดงรายละเอียด สำคัญที่ผู้รับบริการควรทราบ - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ให้บริการออนไลน์ให้ผู้มารับบริการ ทราบ และเข้ามาใช้บริการผ่าน ช่องทางดังกล่าวมากยิ่งขึ้น	ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567	กองความร่วมมือด้าน ทุน และสำนักงาน เลขานุการกรม	จัดทำคู่มือการเข้าใช้ระบบบริการออนไลน์ ให้มีความชัดเจน สะดวก เข้าใจง่าย โดย แสดงรายละเอียดสำคัญที่ผู้รับบริการควร ทราบ	- มีคู่มือการเข้าใช้ระบบการให้บริการ ออนไลน์ E – Service สำหรับผู้สมัคร รับทุนนานาชาติ ตามภารกิจของกรม ที่เข้าใจง่าย - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ให้บริการออนไลน์ทางหน้าเว็บไซต์ กรมความร่วมมือฯ

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนด ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
3.1 การเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานที่ชัดเจน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน มีความหลากหลาย มีการปรับปรุงข้อมูลที่ปัจจุบันอยู่เสมอ	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ โดยอาจมุ่งเน้นเนื้อหาที่อยู่ในความสนใจของประชาชน เข้าใจง่ายรวมถึงพัฒนาปรับปรุงช่องทางของการประชาสัมพันธ์ให้มีความเป็นปัจจุบันและทันสมัยอยู่เสมอ	ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567	ทุกกอง และสำนักงานเลขานุการกรม ในกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ	- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน อย่างสม่ำเสมอ - พัฒนาปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์ของกรมให้เป็นปัจจุบัน ทันสมัยอยู่เสมอ	ได้รับผลตอบรับมากขึ้นจากประชาชนทั่วไปผ่านการตอบกลับช่องทางประชาสัมพันธ์ของกรม
3.2 ส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ให้สามารถชี้แจงและตอบคำถามได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น	- ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานหรือ / การให้บริการให้มีความชัดเจนแสดงรายละเอียดสำคัญที่ผู้ปฏิบัติควรทราบ เพื่อที่จะสามารถสื่อสารชี้แจงและตอบคำถามให้กับผู้มารับบริการได้อย่างชัดเจน	ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567	ทุกกอง และสำนักงานเลขานุการกรม ในกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ	- ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน มีความชัดเจน เข้าใจง่าย แสดงรายละเอียดสำคัญที่ผู้ปฏิบัติควรทราบ - จัดฝึกอบรมหลักสูตรการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และแก้ไขเพิ่มเติม เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2567	ผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง - ผู้เข้าฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจที่ตรงตามระเบียบ ส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ช่วยเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานการเบิกจ่ายของส่วนราชการ
4. กระบวนการการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
การอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน และทำการเผยแพร่แนวปฏิบัติให้บุคลากรรับรู้อย่าง	- ตรวจสอบ/ทบทวนคู่มือ/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการให้มีความสะดวก รวมถึงระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีความชัดเจน และเข้าใจง่าย	ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567	สำนักงานเลขานุการกรม	- ตรวจสอบ/ทบทวนคู่มือ/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการให้มีความสะดวก รวมถึงระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีความชัดเจน และเข้าใจง่าย - ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่คู่มือ/แนวปฏิบัติในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ	- เจ้าหน้าที่สามารถศึกษาคู่มือ/แนวทางการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการได้สะดวก และมีความเข้าใจ และใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนด ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
ทั่วถึง รวมถึงมีการกำกับ ติดตาม การตรวจสอบการ ใช้ทรัพย์สินของราชการให้ เป็นไปตามระเบียบ	- ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่คู่มือ/ แนวปฏิบัติในการขออนุญาตยืม ทรัพย์สินของราชการให้เข้าถึงได้ง่าย			ทางเว็บไซต์กรม และมีบันทึกแจ้งเวียน เจ้าหน้าที่ภายในกรมทราบ	- กรมฯ สามารถควบคุมและกำกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่าง คุ้มค่าและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
สร้างการรับรู้การใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้ บุคลากรได้รับทราบอย่าง ทั่วถึง ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของกระทรวงการ ต่างประเทศ และกรมความ ร่วมมือระหว่างประเทศที่มี ประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นการ สร้างการรับรู้ และเปิด โอกาสให้บุคลากรของ กระทรวงฯ ได้มีส่วนร่วมใน การตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน	-เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สถานะการเบิกจ่ายงบประมาณให้ ทุกหน่วยงานในสังกัดได้รับทราบ อย่างทั่วถึง ซึ่งจะมีส่วนช่วยสร้าง การรับรู้และเปิดโอกาสให้บุคลากร ในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ของกรมฯ -จัดประชุมติดตามเร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณทุกไตรมาสของ ปีงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายประจำปี	ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567	สำนักงานเลขานุการ กรม	-เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี สถานะการเบิกจ่าย งบประมาณให้ทุกหน่วยงานในสังกัดได้ รับทราบอย่างทั่วถึง ซึ่งจะมีส่วนช่วยสร้าง การรับรู้และเปิดโอกาสให้บุคลากรใน หน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใ้ จ่ายงบประมาณของกรมฯ -จัดประชุมติดตามเร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณทุกไตรมาสของปีงบประมาณ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายประจำปี	- เจ้าหน้าที่ได้รับรู้สถานะการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของกรมฯ และ หน่วยงานต่าง ๆ ในกระทรวงการ ต่างประเทศ - มีการประชุมติดตามเร่งรัดการใช้ จ่ายงบประมาณทุกไตรมาสเพื่อให้ การเบิกจ่ายเป็นไปตามเป้าหมาย
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล					
6.1 การมอบหมายงานให้ ตรงตามหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละบุคคล การกำหนดหลักเกณฑ์ใน	-เผยแพร่หลักเกณฑ์การสรรหาและ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับ ราชการ และหลักเกณฑ์ในการ พัฒนาบุคลากรของกรมฯ ซึ่งเป็น	ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567	สำนักงานเลขานุการ กรม	-เผยแพร่หลักเกณฑ์การสรรหาและการ บรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และ หลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรของกรมฯ ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญในการบริหารงาน	มีการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การสรรหา และการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับ ราชการ และหลักเกณฑ์ในการพัฒนา บุคลากรของกรมฯ

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนด ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
การประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและให้ บุคลากรทราบกันอย่าง ทั่วถึง เช่น หลักเกณฑ์ใน การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย และการเลื่อน ตำแหน่งที่มีความโปร่งใส	องค์ประกอบสำคัญในการ บริหารงานบุคคลให้บุคลากร รับทราบ และสามารถเข้าถึงได้ โดยง่าย - นำหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการและ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของ กระทรวงการต่างประเทศ มาใช้ในการ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของบุคลากร ซึ่งจะมีความชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกันของทุก หน่วยงานในกระทรวงฯ รวมถึงเข้า ร่วมการประชุมเพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินฯ			บุคคลให้บุคลากรรับทราบ และสามารถ เข้าถึงได้โดยง่าย - นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการของกระทรวงการต่างประเทศ มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของบุคลากร ซึ่งจะมีความชัดเจน และเป็น มาตรฐานเดียวกันของทุกหน่วยงานใน กระทรวงฯ รวมถึงเข้าร่วมการประชุมเพื่อ ชี้แจงหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินฯ	- ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการและการเลื่อน เงินเดือนข้าราชการของกระทรวงการ ต่างประเทศมาใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติราชการของบุคลากร ซึ่งจะ มีความชัดเจน และเป็นมาตรฐาน เดียวกันของทุกหน่วยงานใน กระทรวงฯ
6.2 การกำหนดหลักเกณฑ์ ในการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือ ให้ทุนการศึกษา ต้องมีความ ชัดเจน มีมาตรฐาน และ ยึดหลักคุณธรรม	-กำหนดคุณสมบัติผู้สมัครไว้อย่าง ชัดเจน ในแต่ละหลักสูตรการ ฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการ ให้ทุนการศึกษา และ มีการ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร อย่างละเอียดตามเอกสารหลักฐาน ประกอบการสมัครที่ปรากฏโดย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และ ผ่านการพิจารณาในรูปแบบของ	ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567	สำนักงานเลขาธิการ กรม	-กำหนดคุณสมบัติผู้สมัครไว้อย่างชัดเจน ในแต่ละหลักสูตรการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา และ มีการ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครอย่าง ละเอียดตามเอกสารหลักฐานประกอบการ สมัครที่ปรากฏโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร และผ่านการพิจารณาในรูปแบบ ของคณะกรรมการกลั่นกรองและคัดเลือก ผู้สมัครรับทุน	- เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบ คุณสมบัติผู้สมัครตามการกำหนด คุณสมบัติที่ชัดเจนได้สะดวก และ รวดเร็วขึ้น - คณะกรรมการกลั่นกรองและ คัดเลือกผู้สมัครรับทุน ช่วยลดการใช้ ดุลยพินิจการคัดเลือกของผู้บริหารที่ อาจเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลบางกลุ่ม

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนด ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	คณะกรรมการกลั่นกรองและ คัดเลือกผู้สมัครรับทุน				
6.3 สร้างการรับรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ได้รับทราบอย่างทั่วถึง และยึดถือในการปฏิบัติงาน	- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล/เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ เพื่อสร้างการรับรู้ให้มากยิ่งขึ้น และเพื่อย้ำความสำคัญของการปฏิบัติตามประมวลดังกล่าวให้กับบุคลากรภายใน - นำข้อกำหนดจริยธรรมของกระทรวงฯ ซึ่งใช้กับทุกหน่วยงานภายใต้สังกัด (รวมทั้งกรมความร่วมมือฯ) มาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบอย่างทั่วถึง และยึดถือในการปฏิบัติงาน	ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567	สำนักงานเลขาธิการกรม	- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ/ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ เพื่อสร้างการรับรู้ให้มากยิ่งขึ้น และเพื่อย้ำความสำคัญของการปฏิบัติตามประมวลดังกล่าวให้กับบุคลากรภายในทางเว็บไซต์กรมและระบบ web portal ของกรม - นำข้อกำหนดจริยธรรมของกระทรวงฯ ซึ่งใช้กับทุกหน่วยงานภายใต้สังกัด (รวมทั้งกรมความร่วมมือฯ) มาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบอย่างทั่วถึง และยึดถือในการปฏิบัติงานทางเว็บไซต์กรมและระบบ web portal ของกรม	บุคลากรของกรมฯ รับรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างทั่วถึง และยึดถือในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
7.1 การส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพของกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	- ตรวจสอบแนวปฏิบัติและขั้นตอนของการรับเรื่องร้องเรียนให้มีความสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของกระทรวงฯ ในปัจจุบัน รวมถึงประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติดังกล่าว	ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567	สำนักงานเลขาธิการกรม	- ตรวจสอบแนวปฏิบัติและขั้นตอนของการรับเรื่องร้องเรียนให้มีความสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ กระทรวงฯ ในปัจจุบัน รวมถึงประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรภายในรับทราบอย่างทั่วถึง	- มีแนวปฏิบัติและขั้นตอนของการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจนเป็นปัจจุบัน - บุคลากรภายในรับทราบนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และยึดถือ

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนด ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	ให้บุคลากรภายในรับทราบอย่างทั่วถึง - จัดทำประกาศกรมความร่วมมือฯ เรื่อง นโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ ประกาศฯ และสื่อ Infographic เกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy ให้กับทุกหน่วยงาน ในกรมความร่วมมือฯ ได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติตามนโยบาย ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด - กำกับติดตามให้หน่วยงานรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ควบคู่ไปกับรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติ โดยกำหนดให้มีการรายงานทุก 6 เดือน/ปีงบประมาณ ให้เคร่งครัดมากยิ่งขึ้น			- จัดทำประกาศกรมความร่วมมือฯ เรื่อง นโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ประกาศฯ และสื่อ Infographic เกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy ให้กับทุกหน่วยงาน ในกรมความร่วมมือฯ ได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติตามนโยบาย ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด - กำกับติดตามให้หน่วยงานรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ควบคู่ไปกับรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติ โดยกำหนดให้มีการรายงานทุก 6 เดือน/ปีงบประมาณ ให้เคร่งครัดมากยิ่งขึ้น	ปฏิบัติตามนโยบาย ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด - มีการรวบรวมรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ควบคู่ไปกับรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติ ทุก 6 เดือน/ปีงบประมาณ
7.2 การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	- มีการทบทวนผลการประเมิน ITA ในแต่ละปี เพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการ/แนวทางยกระดับผลการประเมิน ITA และกำหนดหน่วยงาน	ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567	สำนักงานเลขานุการกรม และทุกกองในกรมความร่วมมือฯ	- จัดโครงการสัมมนาเสริมสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศ ระหว่างวันที่ 21 – 23 มิถุนายน 2567 เพื่อให้บุคลากรตระหนัก	- ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับทราบถึงความสำคัญของการประเมิน ITA และเข้าใจข้อคำถามในการประเมิน

มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนด ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	รับผิดชอบ รวมถึง มีการกำกับ ติดตามการดำเนินการ ขับเคลื่อน ตามมาตรการ/แนวทางดังกล่าว - สร้างการรับรู้ให้บุคลากรภายใน เห็นถึงความสำคัญของการประเมิน ITA รวมถึงเปิดโอกาสให้บุคลากรให้ ข้อเสนอแนะ และมีส่วนร่วม ดำเนินการประเมิน ITA			และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการทบทวนผลการประเมิน ITA เพื่อ ทราบถึงจุดบกพร่องที่ต้องได้รับการแก้ไข และร่วมกันกำหนดมาตรการ/แนวทาง ยกระดับผลการประเมิน ITA และกำหนด หน่วยงานรับผิดชอบ รวมถึง มีการกำกับ ติดตามการดำเนินการ ขับเคลื่อนตาม มาตรการ/แนวทางดังกล่าว และแจ้งเวียน ผลการสัมมนาเพื่อให้บุคลากรภายในทราบ และร่วมปฏิบัติตามแนวทางจากการสัมมนา	และร่วมประเมินตามหลักเกณฑ์อย่าง ตรงไปตรงมา - ผู้เข้าร่วมโครงการได้ร่วมกัน เสนอแนะแนวทางการพัฒนา ปรับปรุง เพื่อยกระดับคะแนนการ ประเมิน ITA - บุคลากรภายในกรมทราบและ ยึดถือปฏิบัติตามแนวทางจากการ สัมมนา -