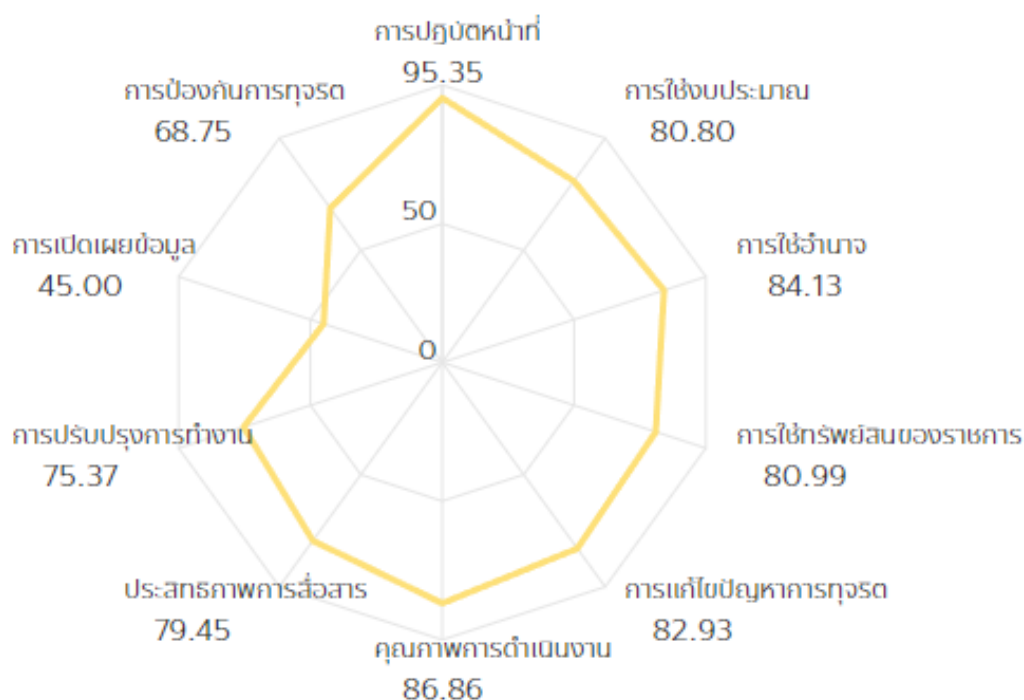


## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้

ในปี ๒๕๖๖ กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้ เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเป็นครั้งแรก โดยมีผลคะแนนประเมินในภาพรวม ๗๒.๓๗ ถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องปรับปรุง โดยกรมฯ ได้ใช้วิธี/แนวคิดวิเคราะห์ในการเลือกประเด็นมาปรับปรุงเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ดังนี้

### ๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้



ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๕.๓๕
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๘๐.๘๐
๓	IIT	ใช้อำนาจ	๘๔.๑๓
๔	IIT	ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๐.๙๙
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๓.๙๓
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๖.๘๖
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๙.๔๕
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๗๕.๓๗
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๔๕.๐๐
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๖๘.๗๕

**๒. วิธีวิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อกำหนดมาตรการปรับปรุงการทำงาน**

กรมอเมริกาฯ ใช้วิธีวิเคราะห์การประเมินเพื่อกำหนดมาตรการปรับปรุงการทำงานจากผลการประเมิน ITA ของกรมอเมริกาฯ ในปี ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นการนำผลคะแนนการประเมินที่ต่ำที่สุดในแต่ละตัวชี้วัด และข้อที่ได้รับการยกเว้นการประเมินในปี ๒๕๖๖ จากข้อจำกัดต่าง ๆ ของกรมฯ มาวิเคราะห์ และเห็นข้อบกพร่องที่เป็นประเด็นสมควรนำมาปรับปรุงและกำหนดวิธีการปฏิบัติ ได้แก่

**ประเด็น: กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**  
**ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ข้อคำถาม i1 - i6**

ข้อคำถาม	คะแนน
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๗.๕๙
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๒.๗๘
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๗๕
i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐
i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐
i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๑๐๐

โดยวิธีการวิเคราะห์จากผลการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดย่อยที่มีผลการประเมินต่ำที่สุดในข้อ i1 ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็น/ข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงจากการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๗.๕๙	กรมอเมริกาฯ เป็นหน่วยงานด้านความมั่นคงที่มีบางข้อมูลมีความลับ บุคคลภายนอกโดยเฉพาะภาคเอกชน นักศึกษา นักวิชาการ อาจไม่ทราบแนวปฏิบัติและขั้นตอนการขอรับข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ เจ้าหน้าที่จึงต้องชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้มาขอรับบริการเกี่ยวกับขั้นตอนและอธิบายระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนและเข้าใจง่ายยิ่งขึ้น

**ประเด็น: การให้บริการและระบบ E-Service**

**ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อคำถาม o11 - o18**

ข้อคำถาม	คะแนน
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐
o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐
o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐
o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐
o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ไม่คิดคะแนน
o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ไม่คิดคะแนน
o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	ไม่คิดคะแนน
o18 E-Service	ไม่คิดคะแนน

โดยวิธีการวิเคราะห์จากผลการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ ที่ได้รับการยกเว้นการคิดคะแนนตัวชี้วัดย่อย ในข้อ o18 ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงพัฒนาเพิ่มเติม ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็น/ข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงจากการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
o18 E-Service	ไม่คิดคะแนน	ในปี ๒๕๖๖ กรมอเมริกาฯ ยังไม่มีการให้บริการในรูปแบบ e-Service ใดๆ ก็ดี ในปี ๒๕๖๗ กรมอเมริกาฯ อยู่ระหว่างการพัฒนาการนำใช้ระบบ e-Service หรือเรียกว่า MFA Trip's Request Coordination เพื่อให้บริการสำหรับหน่วยงานภายนอกในการขอรับการอำนวยความสะดวกหรือประสานงานการศึกษาดูงานในต่างประเทศ

**ประเด็น: ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

**ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ข้อคำถาม e6 - e10**

ข้อคำถาม	คะแนน
e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๖๘.๘๘
e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๖๒.๗๖
e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	๘๓.๗๑
e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่าน ได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๗๐.๓๕
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณี ที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๗๗.๕๙

โดยวิธีการวิเคราะห์จากผลการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๗ ตัวชี้วัดย่อยที่มีผลการประเมินต่ำที่สุด  
ในข้อ e7 ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็น/ข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง จากการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่ประชาชน หรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบ อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๖๒.๗๖	กรมอเมริกาฯ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินความสัมพันธ์กับประเทศในความ ดูแลรวมกว่า ๕๑ ประเทศ ใน ๓ ภูมิภาค (อเมริกาเหนือ ลาตินอเมริกา และแปซิฟิกใต้) จึงต้องปรับปรุงข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ประชาชน/ผู้รับบริการ เข้าถึงข้อมูล ได้มากที่สุด

ประเด็น: กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ข้อคำถาม i19 - i24

ข้อคำถาม	คะแนน
i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๑.๐๐
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	๖๓.๕๖
i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไป ใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๖.๑๖
i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๑
i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๓.๘๑
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๔.๕๐

โดยวิธีการวิเคราะห์จากผลการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ ตัวชี้วัดย่อยที่มีผลการประเมินต่ำที่สุด  
ในข้อ i19 และ i20 ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็น/ข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง จากการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงาน ของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	๗๑.๐๐	ภารกิจหลักของบุคลากรในกรมฯ เป็นงาน ด้านวิชาการและไม่ได้ทำหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยตรง จึงยังไม่ตระหนักถึงระเบียบในการ ใช้ทรัพย์สินราชการตามหลักที่เป็นประโยชน์ ต่อราชการสูงสุด จึงต้องจัดทำแนวปฏิบัติ

ข้อความ	คะแนน	ประเด็น/ข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง จากการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยม ทรัพย์สินราชการไปใช้ปฏิบัติงานมี ความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๖๓.๕๖	ที่ชัดเจนและเน้นย้ำให้บุคลากรปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัดหลายครั้งที่มีภารกิจเร่งด่วน และมีความกระชั้นชิดในการปฏิบัติงานมาก บุคลากรในกรม จึงเห็นความจำเป็นเร่งด่วน ในการใช้ทรัพย์สินของราชการและละเอียด ขั้นตอนการขออนุญาตเยี่ยมทรัพย์สินราชการ ล่วงหน้า จึงต้องกำชับการดำเนินการตาม ขั้นตอนของบุคลากรที่เข้มงวดยิ่งขึ้น

ประเด็น: กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง  
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ข้อคำถาม i7 - i12

ข้อความ	คะแนน
i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่าน ปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๖๖.๘๘
i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๔๔.๗๘
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๘๓.๕๐
i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๘
i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๘๔
i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๑

โดยวิธีการวิเคราะห์จากผลการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๒ ตัวชี้วัดย่อยที่มีผลการประเมินต่ำที่สุด  
ในข้อ i7 และ i8 ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ดังนี้

ข้อความ	คะแนน	ประเด็น/ข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง จากการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณของหน่วยงานหรือของ ส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๖๖.๘๘	หน่วยงานในระดับกองเป็นผู้เสนอเรื่องขอ อนุมัติงบประมาณโดยอาจไม่เข้าใจประเด็น ทางการเงินการคลัง จึงควรให้คำปรึกษา/ แนวทางการใช้งบประมาณ/การจัดทำคำขอ งบประมาณ/การรายงานงบประมาณ และ การปฏิบัติจริง อย่างทั่วถึงเพื่อให้ทราบ ข้อมูลงบประมาณของกรมฯ ให้มากขึ้น

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็น/ข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงจากการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๔๔.๗๘	ข้าราชการมีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงานงบประมาณ เช่น การขออนุมัติค่าใช้จ่ายกิจกรรม/โครงการของหน่วยงานในสังกัดกรมฯ แต่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจการมีส่วนร่วมทั้งกระบวนการงบประมาณ จึงอาจสร้างความเข้าใจในระเบียบการบริหารงบประมาณให้มากขึ้น โดยเฉพาะการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสของข้อมูล

ประเด็น: กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล  
ตัวชี้วัด ๙ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อคำถาม o23 - o26

ข้อคำถาม	คะแนน
o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	ไม่คิดคะแนน
o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	ไม่คิดคะแนน
o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐
o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	ไม่คิดคะแนน

โดยวิธีการวิเคราะห์จากผลการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ ตัวชี้วัดย่อยที่มีผลการประเมินต่ำที่สุดในข้อ o25 ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็น/ข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงจากการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐	กระทรวงการต่างประเทศมีหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลแบบรวมศูนย์ที่สำนักบริหารบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ในระดับกรมฯ จึงต้องอ้างอิงแนวทางบริหารฯ จากสำนักบริหารบุคคลเป็นหลัก เนื่องจากกรมฯ ไม่มีหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นการเฉพาะ ในปี ๒๕๖๗ กรมฯ จะนำหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงฯ มาเป็นแนวทางดำเนินการดำเนินงานเพื่อประกอบการจัดทำรายงาน ITA ในปี ๒๕๖๗

ประเด็น: กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน  
ตัวชี้วัด ๕ การปรับปรุงการทำงาน ข้อคำถาม e11 - e15

ข้อคำถาม	คะแนน
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๖๖.๒๒
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๖๘.๒๗
ข้อคำถาม	คะแนน
e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๗๑.๔๗
e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๕๕.๙๔
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๖๘.๓๑

โดยวิธีการวิเคราะห์จากผลการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๕ ตัวชี้วัดย่อยที่มีผลการประเมินต่ำที่สุด  
ในข้อ e14 ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ดังนี้

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็น/ข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงจากการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๕๕.๙๔	กรมอเมริกาฯ มีภารกิจหลักด้านความมั่นคง จึงมีโอกาสนำบุคคลภายนอกเข้ามาแสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของกรมฯ ได้ไม่บ่อยครั้งนัก จึงควรใช้โอกาสนี้ที่มีอยู่เป็นประโยชน์ในการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอกโดยทำผ่านกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ที่บุคคลภายนอกสามารถเข้าร่วมได้เพื่อสามารถรับฟังความเห็นสำหรับการนำไปปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้น

๓. รายละเอียดการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้

ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด	๑. จัดทำแนวปฏิบัติในการให้บริการข้อมูลที่เปิดเผยให้แก่บุคลากร โดยกำหนดระยะเวลาการให้บริการ เช่น ภายในสองสัปดาห์โดยขึ้นอยู่กับประเด็นและเนื้อหาที่ขอรับบริการ ๒. ชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้มาขอรับบริการเกี่ยวกับขั้นตอนและอธิบายระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนและเข้าใจง่ายขึ้นโดยเฉพาะการขอรับบริการข้อมูลที่เป็น archive หรือที่มีชั้นความลับที่มีกระบวนการคำขอตามระเบียบราชการควบคุมไว้ เพื่อให้การให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และบุคลากรของกรมฯ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมั่นใจและมีความโปร่งใสยิ่งขึ้น	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	สำนักงานเลขาธิการกรมอเมริกา	รายไตรมาส (๔ ไตรมาส)
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	i7 มาตรการเผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของกรมฯ	๑. จัดทำสรุปผล/รายงานการใช้จ่ายงบประมาณของกรมฯ ในแต่ละรายการค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือนเพื่อเตรียมพร้อมในการเผยแพร่ข้อมูลได้ทันทีและมีความโปร่งใส ๒. ในทุกครั้งที่มีการประชุมระดับกรมฯ ให้มีวาระการประชุมด้านงานบริหารในประเด็นการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมฯ เพื่อเป็นโอกาสในการเผยแพร่ให้บุคลากรในกรมฯ ได้รับทราบสถานะงบประมาณของกรมฯ และสถานการณ์	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	สำนักงานเลขาธิการกรมอเมริกา	รายไตรมาส (๔ ไตรมาส)



ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
		<p>ใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งประเด็นต่าง ๆ ที่บุคลากรของกรมฯ ควรรับรู้ เช่น ระเบียบการเบิกจ่ายและแนวปฏิบัติทางการเงินการคลังที่บุคลากรพึงปฏิบัติ เพื่อขยายการรับรู้เรื่องแนวทางการบริหารงบประมาณของกรมฯ และเพิ่มการรับรู้ถึงการจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณของกรมฯ และสามารถเข้าถึงข้อมูลงบประมาณได้อย่างโปร่งใส</p>			
<p>กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณอย่างน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. ให้บุคลากรกรมฯ มีส่วนร่วมรับฟังในการประชุมชี้แจง/ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้ได้ทราบถึงกระบวนการทางงบประมาณและสถานการณ์เบิกจ่ายงบประมาณเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสของข้อมูลการใช้งบประมาณ</p> <p>๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรกรมฯ มีส่วนร่วมดำเนินการตามกระบวนการขออนุมัติงบประมาณเพื่อจัดกิจกรรม/จัดประชุมตั้งแต่ขั้นตอนแรก เพื่อให้เข้าใจถึงกระบวนการใช้งบประมาณที่ถูกต้องตามระเบียบราชการอันเป็นการส่งเสริมการรับรู้กระบวนการงบประมาณอย่างโปร่งใสและเข้าใจถึงระเบียบคลังที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ทำความเข้าใจ/มอบหมายให้บุคลากรของกรมฯ มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณให้มากขึ้น ซึ่งในแนวปฏิบัติที่ผ่านมาข้าราชการในกองภายใต้สังกัดกรมฯ มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>สำนักงานเลขาธิการกรมอเมริกาฯ</p>	<p>รายไตรมาส (๔ ไตรมาส)</p>

ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
		ตั้งแต่เริ่มแล้ว ได้แก่ การจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรม/โครงการประจำปีงบประมาณ แต่ยังไม่มีส่วนร่วมมากนักในขั้นตอนอื่น เช่น การเบิกจ่ายเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น อาจทำให้ไม่เข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ.			
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	<p>๑. จัดทำแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเผยแพร่ให้บุคลากรกรมฯ ได้ปฏิบัติในแนวทางที่ถูกต้องในแนวทางเดียวกัน โดยใช้โอกาสการจัดประชุมระดับกรมฯ เป็นเวทีในการให้แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อเพิ่มการรับรู้แนวปฏิบัติที่เหมาะสมให้มากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. กำหนดแบบฟอร์มการขอใช้ (ยืม/เบิก) ทรัพย์สินทางราชการที่ชัดเจน มีองค์ประกอบข้อมูลที่ครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้ผู้ใช้ทรัพย์สินราชการต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ได้ชี้แจงไว้แล้วอย่างเคร่งครัดเพื่อความโปร่งใสในการตรวจสอบและเพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการร่วมกัน</p> <p>๓. มีแนวปฏิบัติ/ระเบียบของทางราชการ เช่น การสอบข้อเท็จจริง การชดเชยทรัพย์สินราชการที่เสียหาย/สูญหาย โดยเป็นข้อกำหนดที่ชัดเจนเป็นธรรมและโปร่งใส</p>	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	สำนักงานเลขานุการกรมอเมริกาฯ	ทุกครึ่งปีงบประมาณ (๖ เดือน)

ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
<p>กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>i20 มาตรการเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินราชการ</p>	<p>๑. กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ชัดเจน ตรวจสอบและติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการได้อย่างโปร่งใสและเที่ยงธรรม</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่ประกาศแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓. แจ้งบทลงโทษในการใช้ทรัพย์สินของราชการโดยมิชอบให้บุคลากรในสังกัดได้เข้าใจและตระหนักถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๔. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นประจำทุกไตรมาส โดยไม่ให้มีทรัพย์สินราชการที่ไม่ได้รับคืน มีการติดตามและบันทึกข้อคิดเห็นอย่างชัดเจนเพื่อการตรวจสอบ</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>สำนักงานเลขาธิการกรมอเมริกาฯ</p>	<p>รายไตรมาส (๔ ไตรมาส)</p>
<p>ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนอย่างน้อยเพียงใด</p>	<p>๑. ปรับปรุงข้อมูลประเทศในความดูแลให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจนยิ่งขึ้น</p> <p>๒. เพิ่มเติมข้อมูลและเนื้อหาที่อยู่ในความสนใจของผู้รับบริการ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูลที่มีความชัดเจนและทันสมัยยิ่งขึ้น</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในสื่อหลายหลายประเภทยิ่งขึ้นเพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงข้อมูลและการรับข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับบริการ</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>หน่วยงานในสังกัดของกรมอเมริกาฯ (ทุกกอง)</p>	<p>รายไตรมาส (๔ ไตรมาส)</p>

ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	<p>๑. เปิดโอกาสในการรับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินงานของกรมฯ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่นการทำแบบแสดงความคิดเห็น โดยผ่านการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ที่มีบุคคลภายนอกเข้าร่วม เพื่อนำมาประมวลเป็นแนวทางพัฒนาการดำเนินงานของกรมฯ</p> <p>๒. พิจารณาจัดทำระบบรับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายนอกผ่านระบบออนไลน์ให้มากขึ้น</p> <p>๓. พิจารณาจัดช่องทางหารือร่วมกับบุคคลภายนอกในโอกาสต่าง ๆ เช่น การจัดประชุมระหว่างหน่วยงาน การจัดกิจกรรมสนทนาการ เป็นต้น เพื่อสร้างโอกาสในการรับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายนอกที่กว้างขวางยิ่งขึ้น</p>	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	หน่วยงานในสังกัดของกรมอเมริกาฯ (ทุกกอง)	ภายหลังการจัดกิจกรรม/โครงการเสร็จสิ้นแล้ว
การให้บริการและระบบ E-Service	o18 E-Service	<p>๑. ในปี ๒๕๖๗ กรมฯ อยู่ระหว่างการทดลองการใช้งาน MFA Trip's เพื่อให้บริการหน่วยงานของรัฐที่มีกิจกรรมศึกษา ดูงาน หรืออบรมในต่างประเทศ</p> <p>๒. เผยแพร่อีเมลกลางของหน่วยงานให้ผู้รับบริการได้เข้าถึงเพื่อรับบริการให้มากขึ้น โดยมีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบการแจ้งความต้องการรับบริการของบุคคลภายนอกอย่างสม่ำเสมอโดยเป็นแนวทางการปรับปรุงทำงานตามข้อ i1</p>	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	หน่วยงานในสังกัดของกรมอเมริกาฯ (ทุกกอง)	รายไตรมาส (๔ ไตรมาส)

ระดับ	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
<p>กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๐25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. กำหนดเป้าหมายในการบริหารทรัพยากรบุคคลในสองประเด็นสำคัญ ได้แก่ (๑) การรักษาจำนวนบุคลากรกรรมาฯ ให้สม่ำเสมอ (๒) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของกรรมาฯ ทั้งในลักษณะการอบรมระยะสั้น การรับการศึกษ และการฝึกงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจกรรมาฯ เพื่อให้บุคลากรมีประสบการณ์สูงขึ้นและนำมาใช้งานในภารกิจได้ประโยชน์คุ้มค่า</p> <p>๒. ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงฯ โดยเฉพาะในประเด็น (๑) การจัดทำและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังของกรรมาฯ ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ (๒) ทำรายงานเสนอผู้บริหารกรรมาฯ ถึงอัตรากำลังที่มี การโยกย้าย/สับเปลี่ยนทุกงวดเดือนมิถุนายนและ ธันวาคม (ช่วงการโยกย้าย/สับเปลี่ยนข้าราชการออก และกลับจากประจำการ และข้าราชการที่อยู่ในข่าย Rotate) เพื่อให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารในการขอรับจัดสรรอัตรากำลังมาทดแทนตามความต้องการของกรรมาฯ</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖</p>	<p>- สำนักงานเลขาธิการกรรมาฯ - สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ</p>	<p>ทุกครึ่งปีงบประมาณ (๖ เดือน)</p>

ระดับ	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
		๓. สนับสนุนให้บุคลากรกรมฯ เข้ารับการอบรม/ศึกษา/ดูงานในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับภารกิจของกรมฯ โดยเฉพาะหลักสูตรที่ผ่านการพิจารณาจากสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ รวมทั้ง จัดทำข้อเสนอของกรมฯ เกี่ยวกับหลักสูตร/ทุนการศึกษาที่กรมฯ ต้องการเพื่อให้บุคลากรของกรมฯ ได้ไปศึกษาและสามารถนำประสบการณ์ความรู้มาใช้ในภารกิจของกรมฯ ในระยะยาวได้			

**๔. ข้อจำกัดของกรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้**

- ๔.๑ กรมอเมริกาฯ เป็นหน่วยงานระดับกรมที่มีโครงสร้างขนาดเล็ก กล่าวคือ จำนวนอัตรากำลังทั้งหมด ๕๐ คน (รวมระดับผู้บริหารกรม ผู้อำนวยการ วิชาการและทั่วไป) งานบริหารที่สำคัญเป็นแบบรวมศูนย์โดยมีหน่วยงานบริหารบุคลากร คลัง และพัสดุ ไว้ในหน่วยงานภายใต้สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กรมอเมริกาฯ ไม่มีสำนักนโยบายและวิเคราะห์แผน สำนักบริหารบุคคล สำนักบริหารการคลัง และสำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สินอยู่ในสังกัดกรมฯ การบริหารในเรื่องดังกล่าวจึงต้องอ้างอิงแนวปฏิบัติของหน่วยงานเหล่านั้น โดยกรมฯ เป็นผู้ดำเนินงานในบางขั้นตอน/กระบวนการ
- ๔.๒ กรมอเมริกาฯ มีสำนักงานเลขานุการกรม เป็นหน่วยงานมีภารกิจดำเนินงานบริหารสำนักงาน แต่ไม่มีอำนาจหน้าที่กำหนดมาตรการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยตนเองโดยตรง เนื่องจากต้องใช้แนวทางและแนวปฏิบัติของกระทรวงฯ เป็นสำคัญ ทำให้การจัดทำข้อมูลการปฏิบัติงานต้องใช้ข้อมูลจากหน่วยงานที่ดูแลงานบริหารคน เงิน และพัสดุภายใต้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงฯ มาประกอบเป็นข้อมูลการปฏิบัติงานของกรมฯ เป็นผลให้ข้อมูลที่มีอยู่ไม่อาจตอบสนองรูปแบบ/แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ได้ตลอดทุกข้อการประเมิน ซึ่งเป็นข้อจำกัดที่ ปชช. อาจนำไปพิจารณาเครื่องมือ/วิธีการประเมินที่เหมาะสมกับโครงสร้างและแนวทางการบริหารของกระทรวงฯ ต่อไป

\*\*\*\*\*

กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗