

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของกรมเอเชียตะวันออก
ประจำปีงบประมาณ 2567

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี 2567

ลำดับ	ประเด็น	การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA	
		ผลการประเมิน ITA ปี 2567 (ประเด็นที่ได้คะแนนต่ำ/ควรปรับปรุง)	แนวทางปรับปรุงแก้ไข
1	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	เมื่อพิจารณาผลการประเมินโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ในประเด็นเกี่ยวกับปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน (ข้อคำถาม i1 - i3) พบว่า กรมเอเชียตะวันออกได้คะแนนเต็ม 100 คะแนนทุกข้อ ยกเว้น ข้อคำถาม i1 ที่ถามว่า “การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด” ซึ่งได้คะแนนเพียง 95.29 หมายเหตุ ข้อคำถามอื่น ๆ ได้รับคะแนนเต็ม 100 คะแนน มีดังนี้ - ข้อคำถามที่ i2 “เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน” ได้รับ 100 คะแนนเต็ม - ข้อคำถามที่ i3 “ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่” <u>สรุปข้อที่ควรแก้ไขปรับปรุง</u> ได้แก่ ข้อคำถาม i1	เพื่อปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานดังกล่าว กรมเอเชียตะวันออกจึงจะกำหนดแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้ 1. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของงานแต่ละประเภทให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงจากการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ที่อาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติได้ 2. ส่งเสริมการสร้างความตระหนักรู้และปลูกฝังค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติงาน ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ และนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของกรมฯ อย่างต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ 3. ระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

ลำดับ	ประเด็น	การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA	
		ผลการประเมิน ITA ปี 2567 (ประเด็นที่ได้คะแนนต่ำ/ควรปรับปรุง)	แนวทางปรับปรุงแก้ไข
2	การให้บริการและระบบ E-Service	เมื่อพิจารณาผลการประเมินโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ในประเด็นเกี่ยวกับการให้บริการของหน่วยงาน (ข้อคำถาม e1 - e2) พบว่า กรมเอเชียตะวันออกไม่สามารถทำคะแนนได้เต็ม 100 ทุกข้อ ดังนี้ - ข้อคำถามที่ e1 “เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา” ได้รับคะแนน 93 คะแนน - ข้อคำถามที่ e2 “เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน” ได้รับคะแนน 95 คะแนน ในส่วนของการบริการ e-Service เมื่อพิจารณาผลการประเมินแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในประเด็นเกี่ยวกับ e-Service (ข้อคำถาม o13) พบว่า กรมเอเชียตะวันออกได้คะแนนเต็ม 100 คะแนน <u>สรุปข้อที่ควรแก้ไขปรับปรุง</u> ได้แก่ ข้อคำถาม e1 และ e2	เพื่อปรับปรุงการบริการตามข้อคำถาม e1 และ e2 ดังกล่าว กรมเอเชียตะวันออกจะกำหนดแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้ 1. ระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ 2. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด 3. นำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ Infographic ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป
3	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	เมื่อพิจารณาผลการประเมินโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ในประเด็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการสื่อสารของหน่วยงาน (ข้อคำถาม e4 - e6) พบว่า กรมเอเชียตะวันออกไม่สามารถทำคะแนนได้เต็ม 100 ทุกข้อ ดังนี้ - ข้อคำถามที่ e4 “หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย” ได้คะแนนเพียง 89.50 คะแนน - ข้อคำถามที่ e5 “หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน” ได้คะแนนเพียง 92.00 คะแนน	กรมเอเชียตะวันออกจึงจะกำหนดแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้ 1. กำหนดแผนงานและเป้าหมายในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจนในแต่ละปีงบประมาณ กำหนดขอบเขตเนื้อหาการนำเสนอให้หลากหลายและครอบคลุมประเทศในภูมิภาคและรับผิดชอบของกรมเอเชียตะวันออกอย่างทั่วถึง รวมทั้งนำข้อมูลข่าวสารและสถานการณ์ที่น่าสนใจในภูมิภาคเอเชียตะวันออกมานำเสนอผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของกรมฯ 2. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากช่องทางประชาสัมพันธ์ของกรมเอเชียตะวันออก

ลำดับ	ประเด็น	การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA	
		ผลการประเมิน ITA ปี 2567 (ประเด็นที่ได้คะแนนต่ำ/ควรปรับปรุง)	แนวทางปรับปรุงแก้ไข
		- ข้อคำถามที่ e6 “เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน” ได้คะแนนเพียง 90.50 คะแนน <u>สรุปข้อที่ควรแก้ไขปรับปรุง</u> ไม่มี ใดๆ ก็ดี กรมเอเชียตะวันออกจะรักษามาตรฐานและเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป	ได้แก่ เว็บไซต์ กรมฯ (eastasia.mfa.go.th) และสื่อสังคมออนไลน์ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการเผยแพร่และนำเสนอข้อมูลต่อสาธารณชนในวงกว้างและสามารถดึงดูดกลุ่มผู้รับสารใหม่ ๆ จากช่องทางที่หลากหลาย อันจะส่งผลให้สาธารณชนรับรู้รับทราบเกี่ยวกับบทบาทและภารกิจตามกฎหมายของกรมเอเชียตะวันออกมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ กรมฯ อาจดำเนินการโดยมอบหมายบุคลากรที่มีความรู้/ความเชี่ยวชาญในเรื่องการสื่อสารองค์กร เป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลช่องทางประชาสัมพันธ์ดังกล่าวและสนับสนุนให้บุคลากรแสวงหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานอย่างสม่ำเสมอ
4	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	เมื่อพิจารณาผลการประเมินโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ในประเด็นเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ (ข้อคำถาม i10 – i12) พบว่า กรมเอเชียตะวันออกได้คะแนนเกือบเต็ม 100 คะแนนทุกข้อ ยกเว้น ข้อคำถาม i10 สรุปดังนี้ - ข้อคำถามที่ i10 “ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ซื่อสัตย์สุจริตของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด” ได้รับคะแนนเพียง 89.41 คะแนน - ข้อคำถามที่ i11 “ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด” ได้รับ 99.41 คะแนน - ข้อคำถามที่ i12 “หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด” ได้รับ 94.12 คะแนน <u>สรุปข้อที่ควรแก้ไขปรับปรุง</u> ได้แก่ ข้อคำถามที่ i10	กรมเอเชียตะวันออกจะกำหนดแนวทางการเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการดังกล่าวให้ดียิ่งขึ้นตามข้อคำถามที่ i10 ดังนี้ 1. การกำหนดให้มีซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการแก่บุคลากรของกรมฯ ในทุกระดับ รวมทั้งจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งครอบคลุมทรัพย์สินของราชการทุกประเภท เพื่อให้บุคลากรในกรมฯ สามารถเข้าถึงและศึกษาได้ง่าย และสามารถปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด 2. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเลขานุการกรม กรมเอเชียตะวันออก ให้เป็นผู้รับผิดชอบในการให้คำปรึกษาและกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการของกรมเอเชียตะวันออก

ลำดับ	ประเด็น	การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA	
		ผลการประเมิน ITA ปี 2567 (ประเด็นที่ได้คะแนนต่ำ/ควรปรับปรุง)	แนวทางปรับปรุงแก้ไข
5	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	เมื่อพิจารณาผลการประเมินโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ในประเด็นเกี่ยวกับการใช้งบประมาณของหน่วยงาน (ข้อคำถาม i4 – i6) พบว่า กรมเอเชียตะวันออกได้คะแนนเต็ม 100 คะแนนทุกข้อ ยกเว้น ข้อคำถาม i4 ที่ถามว่า “หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด” ซึ่งได้คะแนนเพียง 97.06 คะแนน <u>หมายเหตุ</u> ข้อคำถามอื่น ๆ ได้รับคะแนนเต็ม 100 คะแนน มีดังนี้ - ข้อคำถามที่ i5 “ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด” - ข้อคำถามที่ i6 “หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด” <u>สรุปข้อที่ควรแก้ไขปรับปรุง</u> ได้แก่ ข้อคำถามที่ i4	กรมเอเชียตะวันออกจะกำหนดแนวทางการในการปรับปรุงกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้นข้อคำถามที่ i4 ดังนี้ 1. เพิ่มพูนความเข้าใจของบุคลากรกรมเอเชียตะวันออกเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการการงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผ่านการจัดกิจกรรมพัฒนาและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในลักษณะการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของกรมฯ มากยิ่งขึ้น 2. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเลขานุการกรม กรมเอเชียตะวันออก ให้เป็นผู้รับผิดชอบในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับประเด็นงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของกรมฯ
6	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	เมื่อพิจารณาผลการประเมินโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ในประเด็นเกี่ยวกับการใช้อำนาจของหน่วยงาน (ข้อคำถาม i7 - i9) พบว่า กรมเอเชียตะวันออกได้คะแนนเต็ม 100 คะแนนทุกข้อ ดังนี้ - ข้อคำถามที่ i7 “ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด” - ข้อคำถามที่ i8 “ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด” - ข้อคำถามที่ i9 “การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับ	กรมเอเชียตะวันออกจะกำหนดแนวทางปรับปรุงกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ดังนี้ 1. นำแนวทางและหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดโดยสำนักบริหารบุคคล ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางที่กำกับดูแลในเรื่องดังกล่าวของกระทรวงการต่างประเทศมาใช้เป็นแนวทางจัดทำหลักเกณฑ์ของกรมฯ โดยคำนึงถึงระดับการบังคับใช้ที่เหมาะสมที่กรมฯ พึงปฏิบัติได้ เนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องโครงสร้างการบริหารของหน่วยงานสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งมีลักษณะเป็นการรวมศูนย์การบริหารไว้ที่สำนักงานปลัดกระทรวงเท่านั้น

ลำดับ	ประเด็น	การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA	
		ผลการประเมิน ITA ปี 2567 (ประเด็นที่ได้คะแนนต่ำ/ควรปรับปรุง)	แนวทางปรับปรุงแก้ไข
		สินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ได้” <u>สรุปข้อที่ควรแก้ไขปรับปรุง</u> ไม่มี ใดๆ ก็ดี กรมเอเชียตะวันออกจะรักษามาตรฐานและแสวงหาแนวทางใหม่เพื่อเพิ่มความรัดกุมของกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป	2. นำแนวทางและหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กรมฯ กำหนดตามข้อ 1. มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและองค์ความรู้ของบุคลากรในประเด็นที่กรมฯ ให้ความสำคัญ การจัดกิจกรรมสนทนากาเพื่อเพิ่มขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีสัดส่วนสอดคล้องกับภารกิจงานที่บุคลากรดังกล่าวได้รับมอบหมายและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กลางของสำนักบริหารบุคคล เพื่อความเป็นธรรมและโปร่งใส
7	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	เมื่อพิจารณาผลการประเมินโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ในประเด็นเกี่ยวกับการแก้ไขปัญห การทุจริตของหน่วยงาน (ข้อคำถาม i3 – i5) พบว่า กรมเอเชียตะวันออกได้คะแนนเต็ม 100 คะแนนเพียง 1 ข้อ ได้แก่ ข้อคำถามที่ i14 ที่ถามว่า “ท่านคิดว่า การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด” ในส่วนข้อคำถามอื่น ได้รับคะแนน ดังนี้ - ข้อคำถามที่ i13 “ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด” ได้รับคะแนน 98.24 คะแนน - ข้อคำถามที่ i15 “ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด” ได้รับคะแนน 99.41 คะแนน <u>สรุปข้อที่ควรแก้ไขปรับปรุง</u> ได้แก่ ข้อคำถามที่ i3 และ i5	กรมเอเชียตะวันออกจะกำหนดแนวทางสนับสนุนกลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานเพิ่มเติมตามข้อคำถามที่ i3 และ i5 ดังนี้ 1. จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม 2. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ หน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต

วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ลำดับ	ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
		มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของงานแต่ละประเภทให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงจากการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ที่อาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ 2. ส่งเสริมการสร้างความตระหนักรู้และปลูกฝังค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ และนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของกรมฯ อย่างต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ	1. กรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของงานแต่ละประเภทให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงจากการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ที่อาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติสำหรับใช้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2. กรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้จัดกิจกรรมเสริมสร้างความตระหนักรู้และปลูกฝังค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างน้อย 1 ครั้ง ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 3. กำหนดให้สำนักงานเลขานุการกรมเป็นผู้รับผิดชอบคอยกำกับดูแลในเรื่องดังกล่าวและติดตามความคืบหน้าตลอดปีงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักงานเลขานุการกรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
2	การให้บริการและระบบ E-Service	1. ระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ 2. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด 3. นำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ Infographic ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	1. กรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น พร้อมกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 2. กรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้นำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ Infographic ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์จุดประชาสัมพันธ์ไป	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักงานเลขานุการกรมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

ลำดับ	ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
		มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป			
3	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	1. ดำเนินมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชน เช่น กำหนดแผนงานและเป้าหมายในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจนในแต่ละปีงบประมาณ กำหนดขอบเขตเนื้อหาการนำเสนอให้หลากหลายและครอบคลุมประเทศในความดูแลรับผิดชอบของกรมเอเชียตะวันออกอย่างทั่วถึง รวมทั้งนำข้อมูลข่าวสารและสถานการณ์ที่น่าสนใจในภูมิภาคเอเชียตะวันออกมานำเสนอผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของกรมฯ 2. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากช่องทางประชาสัมพันธ์ของกรมเอเชียตะวันออก ได้แก่ เว็บไซต์ กรมฯ (eastasia.mfa.go.th) และสื่อสังคมออนไลน์ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการเผยแพร่และนำเสนอข้อมูลต่อสาธารณชนมีความน่าสนใจในวงกว้างและสามารถดึงดูดกลุ่มผู้รับสารใหม่ ๆ จากช่องทางที่หลากหลาย อันจะส่งผลให้สาธารณชนรับรู้รับทราบเกี่ยวกับบทบาทและการกิจตามกฎหมายของกรมเอเชียตะวันออกมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ กรมฯ อาจดำเนินการโดยมอบหมายบุคลากรที่มีความรู้/ความเชี่ยวชาญใน	1. กรมเอเชียตะวันออกจัดทำแผนงานและกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชนในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภูมิภาคเอเชียตะวันออก เช่น การจัดทำสรุปข่าวสารและความเคลื่อนไหวในภูมิภาคประจำสัปดาห์เผยแพร่ลงบนหน้าเว็บไซต์ กรมฯ (eastasia.mfa.go.th) และสื่อสังคมออนไลน์ของกรมฯ และร่วมจัดรายการวิทยุสราญรมย์ของกระทรวงการต่างประเทศเพื่อนำเสนอความเคลื่อนไหวที่น่าสนใจเกี่ยวกับภูมิภาคเอเชียตะวันออกและการดำเนินงานของกรมฯ ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2. กรมฯ มอบหมายให้บุคลากรสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแลช่องทางประชาสัมพันธ์ทั้งเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ของกรมฯ และสนับสนุนให้บุคลากรแสวงหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมเพื่อช่วยในการพัฒนาประสิทธิภาพของงานสื่อสารองค์กร โดยดำเนินการตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักงานเลขานุการกรมเอเชียตะวันออก

ลำดับ	ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
		มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		เรื่องการสื่อสารองค์กรเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลช่องทางประชาสัมพันธ์ดังกล่าวและสนับสนุนให้บุคลากรแสวงหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานอย่างสม่ำเสมอ			
4	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	1. กำหนดให้มีซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการแก่บุคลากรของกรมฯ ในทุกระดับ รวมทั้งจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งครอบคลุมทรัพย์สินของราชการทุกประเภท เพื่อให้บุคลากรในกรมฯ สามารถเข้าถึงและศึกษาได้ง่าย และสามารถปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด 2. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเลขานุการกรม กรมเอเชียตะวันออก ให้เป็นผู้รับผิดชอบในการให้คำปรึกษาและกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการของกรมฯ	1. กรมเอเชียตะวันออกจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบและขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยคำนึงถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ให้บุคลากรกรมฯ ยึดถือและปฏิบัติให้ถูกต้องในแนวทางเดียวกัน 2. กรมฯ มอบหมายให้บุคลากรสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม เป็นผู้รับผิดชอบให้คำปรึกษาและกำหนดวิธีการ/แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และมอบหมายให้มีหน้าที่กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ โดยดำเนินการตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักงานเลขานุการกรม กรมเอเชียตะวันออก
5	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	1. การเพิ่มพูนความเข้าใจของบุคลากรกรมเอเชียตะวันออกเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการการงบประมาณ ระเบียบและวิธีการงบประมาณ ผ่านการจัดกิจกรรมพัฒนาและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในลักษณะการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของกรมฯ มากยิ่งขึ้น	1. กรมเอเชียตะวันออกจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างบุคลากรและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและงบประมาณเกี่ยวกับกระบวนการและระเบียบวิธีการงบประมาณ จำนวน 1 ครั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2. กรมฯ มอบหมายให้บุคลากรสังกัดสำนักงานเลขานุการกรม เป็นผู้รับผิดชอบให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกระบวนการและระเบียบวิธีการงบประมาณแก่บุคลากรของกรมฯ ในการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณของ	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักงานเลขานุการกรม กรมเอเชียตะวันออก

ลำดับ	ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
		มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		2. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเลขานุการกรมกรมเอเชียตะวันออก ให้เป็นผู้รับผิดชอบในการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับประเด็นงบประมาณของกรมฯ	กรมฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ โดยดำเนินการตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568		
6	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	1. กรมเอเชียตะวันออกนำแนวทางและหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดโดยสำนักบริหารบุคคล ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางที่กำกับดูแลในเรื่องดังกล่าวของกระทรวงการต่างประเทศมาใช้เป็นแนวทางจัดทำหลักเกณฑ์ของกรมฯ โดยคำนึงถึงระดับการบังคับใช้ที่เหมาะสมที่กรมฯ พึงปฏิบัติได้ เนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องโครงสร้างการบริหารของหน่วยงานสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งมีลักษณะเป็น การรวมศูนย์การบริหารไว้ที่สำนักงานปลัดกระทรวงเท่านั้น 2. กรมเอเชียตะวันออกนำแนวทางและหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กรมฯ กำหนดตามข้อ (1) มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและองค์ความรู้ของบุคลากรในประเด็นที่กรมฯ ให้ความสำคัญ การจัดกิจกรรมสนทนากาเพื่อเพิ่มขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีสัดส่วนสอดคล้องกับภารกิจงาน	1. กรมเอเชียตะวันออกกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในระดับกรมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยนำหลักเกณฑ์กลางจากสำนักบริหารบุคคล ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางที่กำกับดูแลในเรื่องดังกล่าวของกระทรวงการต่างประเทศมาใช้เป็นแนวทาง โดยคำนึงถึงระดับการบังคับใช้ที่เหมาะสมที่กรมฯ พึงปฏิบัติได้ เนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องโครงสร้างการบริหารของหน่วยงานสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งมีลักษณะเป็น การรวมศูนย์การบริหารไว้ที่สำนักงานปลัดกระทรวง 2. กรมเอเชียตะวันออกจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลจำนวน 1 ครั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เช่น กิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและองค์ความรู้ของบุคลากรในประเด็นที่กรมฯ ให้ความสำคัญ การจัดกิจกรรมสนทนากาเพื่อเพิ่มขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร รวมทั้งกำหนดสัดส่วนคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของกรมฯ ให้มีสัดส่วนสอดคล้องกับภารกิจงานที่บุคลากรดังกล่าวได้รับมอบหมายและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กลางของสำนักบริหารบุคคลเพื่อความเป็นธรรมและโปร่งใส 3. กรมเอเชียตะวันออกสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการ	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักงานเลขานุการกรมเอเชียตะวันออก

ลำดับ	ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
		มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ที่บุคลากรดังกล่าวได้รับมอบหมายและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กลางของสำนักบริหารบุคคลเพื่อความเป็นธรรมและโปร่งใส	ฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกประเทศ เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะและความรู้เพิ่มเติมเพื่อใช้ประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน		
7	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	1. จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม 2. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต	1. กรมเอเซียตะวันออกเฉียงใต้จัดการประชุมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน พร้อมมอบนโยบายสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม ให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 2. กรมเอเซียตะวันออกเฉียงใต้ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของกรมฯ ได้แก่ เว็บไซต์กรม (eastasia.mfa.go.th) และสื่อสังคมออนไลน์ของกรมฯ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักงานเลขาธิการกรมเอเซียตะวันออกเฉียงใต้

