

รายงานการวิเคราะห์ผลแบบสำรวจความคิดเห็นด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ชื่อหน่วยงาน.....กองบริหารทรัพยากรบุคคล.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

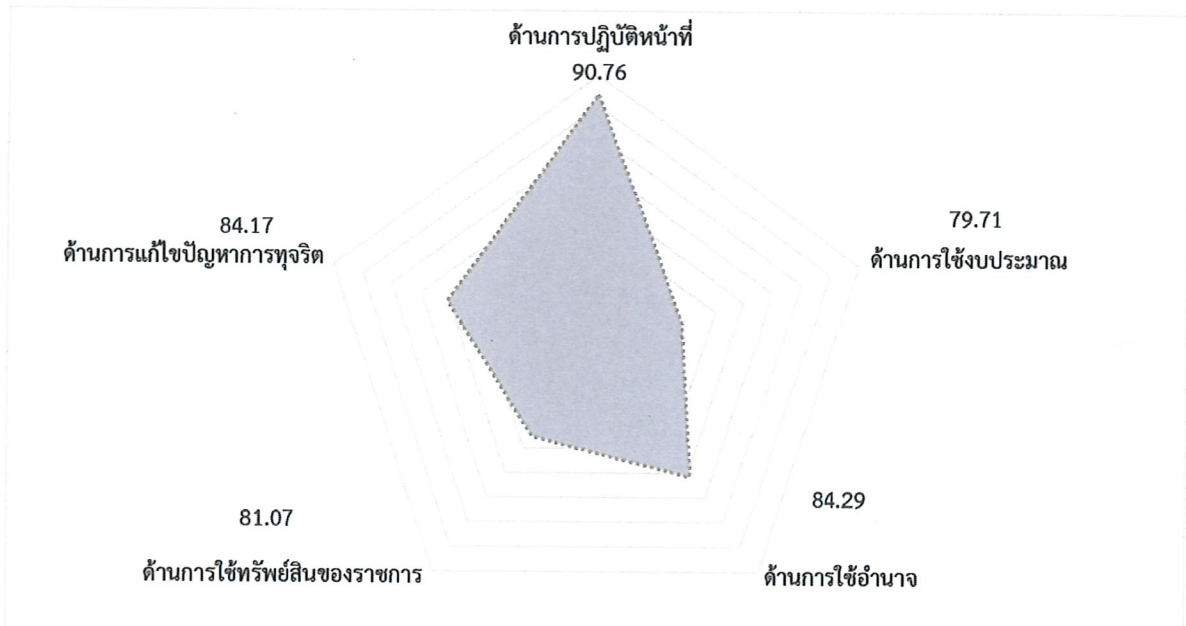
ตาราง 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจความคิดเห็นด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	9	25.71
หญิง	26	74.29
อายุ		
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0.00
20 – 29 ปี	4	11.43
30 - 39 ปี	16	45.71
40 – 49 ปี	10	28.57
50 – 59 ปี	5	14.29
60 ปีขึ้นไป	0	0.00
สถานภาพผู้ประเมิน		
ข้าราชการ	24	68.57
พนักงานราชการ	11	31.43
ลูกจ้างประจำ	0	0.00
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข	0	0.00
ระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน่วยงาน		
ต่ำกว่า 5 ปี	16	45.71
5 – 10 ปี	10	28.57
11 – 20 ปี	4	11.43
มากกว่า 20 ปี	5	14.29
รวม	35	100.00

จากตาราง 1 พบว่า บุคลากรสังกัดกองบริหารทรัพยากรบุคคลมีบุคลากรเพศหญิงจำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 74.29 เพศชาย จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 25.71 บุคลากรส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 30 – 39 ปี จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 45.71 รองลงมาคืออายุระหว่าง 40 – 49 ปี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 28.57 มีสถานภาพการทำงานเป็นข้าราชการจำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 68.57 และพนักงานราชการจำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 31.43 โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคลไม่มีลูกจ้างประจำและพนักงานกระทรวงสาธารณสุข และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่ำกว่า 5 ปีมากเป็นอันดับแรก จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 45.71 อันดับที่สองมีระยะเวลาการปฏิบัติงานระหว่าง 5 – 10 ปี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 28.57 อันดับที่สามมีระยะเวลาการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 14.29 และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานระหว่าง 11 -20 ปีน้อยที่สุด จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 11.43

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

ระดับคะแนน 84.00



จากภาพพบว่า บุคลากรสังกัดกองบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคิดเห็นด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในภาพรวม 84 คะแนน โดยมีคะแนนด้านการปฏิบัติหน้าที่สูงสุดเป็นอันดับแรก 90.76 คะแนน อันดับที่สองด้านการใช้อำนาจ 84.29 คะแนน อันดับที่สามด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต 84.17 คะแนน อันดับที่ยี่สี่ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ 81.07 คะแนน และมีคะแนนด้านการใช้งบประมาณน้อยที่สุด 79.71 คะแนน

ตาราง 2 แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานด้านการปฏิบัติหน้าที่

ด้านการปฏิบัติหน้าที่ 90.76					
1. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)
1.1 เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	0.00	5.71	57.14	37.14	82.86
1.2 เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	0.00	5.71	62.86	31.43	81.43
2. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด					
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)
บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	2.86	5.71	51.43	40.00	82.14

3. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร					
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)
3.1 มุ่งผลสำเร็จของงาน	0.00	2.86	62.86	34.29	82.86
3.2 ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว	2.86	8.57	57.14	31.43	79.29
3.3 พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	2.86	8.57	60.00	28.57	78.57
4. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการหรือไม่					
หัวข้อการประเมิน	มี (%)		ไม่มี (%)		คะแนน (%)
4.1 เงิน	2.86		97.14		97.14
4.2 ทรัพย์สิน	2.86		97.14		97.14
4.3 ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	5.71		94.29		94.29
5. นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่					
หัวข้อการประเมิน	มี (%)		ไม่มี (%)		คะแนน
5.1 เงิน	2.86		97.14		97.14
5.2 ทรัพย์สิน	2.86		97.14		97.14
5.3 ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	5.71		94.29		94.29
6. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่					
หัวข้อการประเมิน	มี (%)		ไม่มี (%)		คะแนน
6.1 เงิน	0.00		100.00		100.00
6.2 ทรัพย์สิน	0.00		100.00		100.00
6.3 ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น	2.86		97.14		97.14

จากตาราง 2 พบว่า คะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในกองบริหารทรัพยากรบุคคลต่อการดำเนินงานด้านการปฏิบัติหน้าที่ได้รับคะแนนสูงสุด โดยได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับร้อยละ 90.76 ซึ่งเป็นการประเมินการรับรู้บุคลากรสังกัดกองบริหารทรัพยากรบุคคลโดยมีความคิดเห็นว่า กองบริหารทรัพยากรบุคคลไม่มีการให้เงินและทรัพย์สินแก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างสัมพันธ์และคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต คิดเป็น 100 คะแนน แต่การให้ประโยชน์อื่นๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการการอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น คิดเป็น 97.14 คะแนน และมีคะแนนในหัวข้อพฤติกรรมการทำงานในด้านพร้อมรับผิดชอบ หากเกิดความผิดพลาดเกิดจากตนเองน้อยที่สุด 78.57 คะแนน

ตาราง 3 แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานด้านการใช้งบประมาณ จำแนกเป็นรายข้อ

ด้านการใช้งบประมาณ						79.71
7. ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด						
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)	
ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	0.00	28.57	42.86	28.57	75.00	
8. หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด						
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)	
8.1 คุ่มค่า	0.00	14.29	51.43	34.29	80.00	
8.2 ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	0.00	8.57	51.43	40.00	82.86	
9. หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด						
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)	
หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	57.14	34.29	8.57	0.00	87.14	
เพียงใด						
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)	
บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	62.86	25.71	8.57	2.86	87.14	
11. หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด						
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)	
11.1 โปร่งใส ตรวจสอบได้	0.00	5.71	68.57	25.71	80.00	
11.2 เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	60.00	22.86	14.29	2.86	85.00	
12. หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด						
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)	
12.1 สอบถาม	2.86	22.86	51.43	22.86	73.57	
12.2 ทักท้วง	2.86	25.71	48.57	22.86	72.86	
12.3 ร้องเรียน	2.86	25.71	45.71	25.71	73.57	

ตาราง 3 คะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในกองบริหารทรัพยากรบุคคลต่อการดำเนินงานด้านการใช้งบประมาณได้รับคะแนนน้อยที่สุด โดยได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมเท่ากับร้อยละ 79.71 ซึ่งเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในกองบริหารทรัพยากรบุคคลต่อการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การเปิดโอกาสให้สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

ตาราง 4 แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานด้านการใช้อำนาจ จำแนกเป็นรายข้อ

ด้านการใช้อำนาจ						84.29
13. ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด						
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)	
ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	2.86	14.29	54.29	28.57	77.14	
14. ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด						
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)	
ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	5.71	11.43	57.14	25.71	75.71	
15. ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด						
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)	
ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	2.86	11.43	60.00	25.71	77.14	
16. ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด						
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)	
ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	80.00	17.14	0.00	2.86	93.57	
17. ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด						
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)	
ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	85.71	11.43	0.00	2.86	95.00	

18. การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)
18.1 ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ	45.71	37.14	5.71	11.43	79.29
18.2 มีการซื้อขายตำแหน่ง	77.14	20.00	0.00	2.86	92.86
18.3 เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	54.29	31.43	8.57	5.71	83.57

ตาราง 4 คะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในกองบริหารทรัพยากรบุคคลต่อการดำเนินงานด้านการใช้อำนาจได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมเป็นอันดับที่สองเท่ากับร้อยละ 84.29 ซึ่งเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในกองบริหารทรัพยากรบุคคลต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม การประเมินผลการปฏิบัติงานตามคุณภาพของผลงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่นการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ซึ่งจะต้องเป็นไป อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ เป็นต้น

ตาราง 5 แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ จำแนกเป็นรายชื่อ

ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ						81.07
19. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด						
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)	
บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	62.86	28.57	2.86	5.71	87.14	
20. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด						
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)	
ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	5.71	25.71	48.57	20.00	70.71	
21. ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด						
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)	
ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	2.86	14.29	45.71	37.14	79.29	

22. บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากนักน้อยเพียงใด					
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)
บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากนักน้อยเพียงใด	88.57	8.57	0.00	2.86	95.71
23. ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)
ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	2.86	17.14	54.29	25.71	75.71
24. หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)
หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	2.86	11.43	57.14	28.57	77.86

ตาราง 5 คะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในกองบริหารทรัพยากรบุคคลต่อการดำเนินงานด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมเป็นอันดับที่สี่เท่ากับร้อยละ 81.07 ซึ่งเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในกองบริหารทรัพยากรบุคคลต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายในในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน

ตาราง 6 แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต จำแนกเป็นรายข้อ

ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต					
25. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด					
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)
ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	5.71	8.57	37.14	48.57	82.14

26. หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่					
หัวข้อการประเมิน	มี (%)	ไม่มี (%)	คะแนน (%)		
26.1 ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริต ในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	94.29	5.71	94.29		
26.2 จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริตของหน่วยงาน	97.14	2.86	97.14		
27. ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด					
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)
ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อย เพียงใด	8.57	5.71	28.57	57.14	83.57
28. หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด					
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)
28.1 เฝ้าระวังการทุจริต	2.86	2.86	31.43	62.86	88.57
28.2 ตรวจสอบการทุจริต	2.86	8.57	31.43	57.14	85.71
28.3 ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต	2.86	8.57	31.43	57.14	85.71
29. หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกัน การทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด					
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)
หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อ ป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	2.86	8.57	45.71	42.86	82.14
30. หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร					
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย (%)	น้อย (%)	มาก (%)	มากที่สุด (%)	คะแนน (%)
30.1 สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก	2.86	14.29	45.71	37.14	79.29
30.2 สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	2.86	17.14	40.00	40.00	79.29
30.3 มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	2.86	11.43	51.43	34.29	79.29
30.4 มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	8.57	20.00	42.86	28.57	72.86

ตาราง 6 คะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในกองบริหารทรัพยากรบุคคลต่อการดำเนินงานด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมเป็นอันดับที่สามเท่ากับร้อยละ 84.17 ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

1. ด้านการใช้งบประมาณ กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมน้อยที่สุดคือ คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 79.71 ซึ่งเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกองบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นการประเมินการรับรู้ของบุคคลในเรื่องเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี การใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่าและไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ รวมถึงการเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วงหรือร้องเรียนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ ดังนั้น กองบริหารทรัพยากรบุคคลควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ และการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วงและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ
2. ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมน้อยเป็นอันดับที่สองคือ คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 81.07 ซึ่งเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานได้อย่างสะดวกและถูกต้อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ รวมถึงการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น กองบริหารทรัพยากรบุคคลควรมีการจัดทำขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเพื่อให้เกิดความสะดวกมากยิ่งขึ้น และมีการกำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องยิ่งขึ้น

ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

1. ด้านการใช้อำนาจ กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 84.29 ซึ่งเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมตามระดับคุณภาพของผลงาน การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ดังนั้น กองบริหารทรัพยากรบุคคลควรมีแนวทางหรือมาตรการในการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนและเป็นธรรม
2. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 84.17 ซึ่งเป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต การร้องเรียนและติดตามผลได้อย่างสะดวกและความมั่นใจในการดำเนินการตรวจสอบอย่างตรงไปตรงมา รวมถึงความมั่นใจในความปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน กองบริหารทรัพยากรบุคคลควรมีการทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต การเผยแพร่แผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงเปิดโอกาสให้บุคลากรได้รับรู้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

1. ด้านการใช้งบประมาณ ควรส่งเสริมการประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรกองบริหารทรัพยากรบุคคลรับทราบ รวมถึงเปิดโอกาสให้บุคลากรมีโอกาสได้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียนและให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน
2. ด้านการใช้อำนาจของผู้บริหารควร ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้องเป็นธรรม พัฒนาระบวนการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูกานอย่างเป็นธรรม จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) มอบหมาย งานตามตำแหน่งหน้าที่อย่างเป็นธรรม รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
3. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต ควรมุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม การมีจิตอาสา จิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกัน และมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย แก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานอย่างจริงจัง รวมทั้งเพิ่มช่องทางร้องเรียน การติดตามผลร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในการจัดการการทุจริต ตลอดจนปกป้องผู้กระทำการร้องเรียน หากพบการทุจริตในหน่วยงาน และการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก
4. ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ ควรมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานให้มีความสะดวกมากยิ่งขึ้น รวมถึงมีมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง

มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและการรายงานผล
1. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในการประชุมกองบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงประชาสัมพันธ์ผ่านแอปพลิเคชันไลน์ของกลุ่มกองบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงเปิดโอกาสให้บุคลากรมีโอกาสดำเนินการ ทักท้วงร้องเรียนและให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในการประชุมกองบริหารทรัพยากรบุคคล เผยแพร่ข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณ	กลุ่มงานอำนวยการ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองบริหารทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
2. เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผย	เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในการประชุมกองบริหารทรัพยากรบุคคล และขอความร่วมมือจากทุกกลุ่มงานในสังกัดกองบริหารทรัพยากรบุคคลเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	กลุ่มงานอำนวยการ	รายงานแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
3. การทบทวนแนวทางการปฏิบัติการจัดการร้องเรียนการทุจริต	ประชาสัมพันธ์ช่องทางทางการส่งเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้บุคลากรในสังกัดกองบริหารทรัพยากรบุคคลและบุคคลภายนอกทราบ	กลุ่มงานอำนวยการ	ประกาศช่องทางทางการรับฟ้องคดีเห็น ข้อร้องเรียนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย และช่องทางทางการรับฟ้องคดีเห็น/ข้อร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้างบนหน้าเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล
4. การเยี่ยมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานใหม่ความสะดวก	กลุ่มงานอำนวยการ	ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการบนหน้าเว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล

(นายชัยณรงค์ บุรินทร์กุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

๒1 ส.ค. 2566