



กรมสุขภาพจิต
Department of Mental Health

รายงานผลการวิเคราะห์คะแนนแบบสำรวจความคิดเห็น
ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี

หน่วยงาน กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

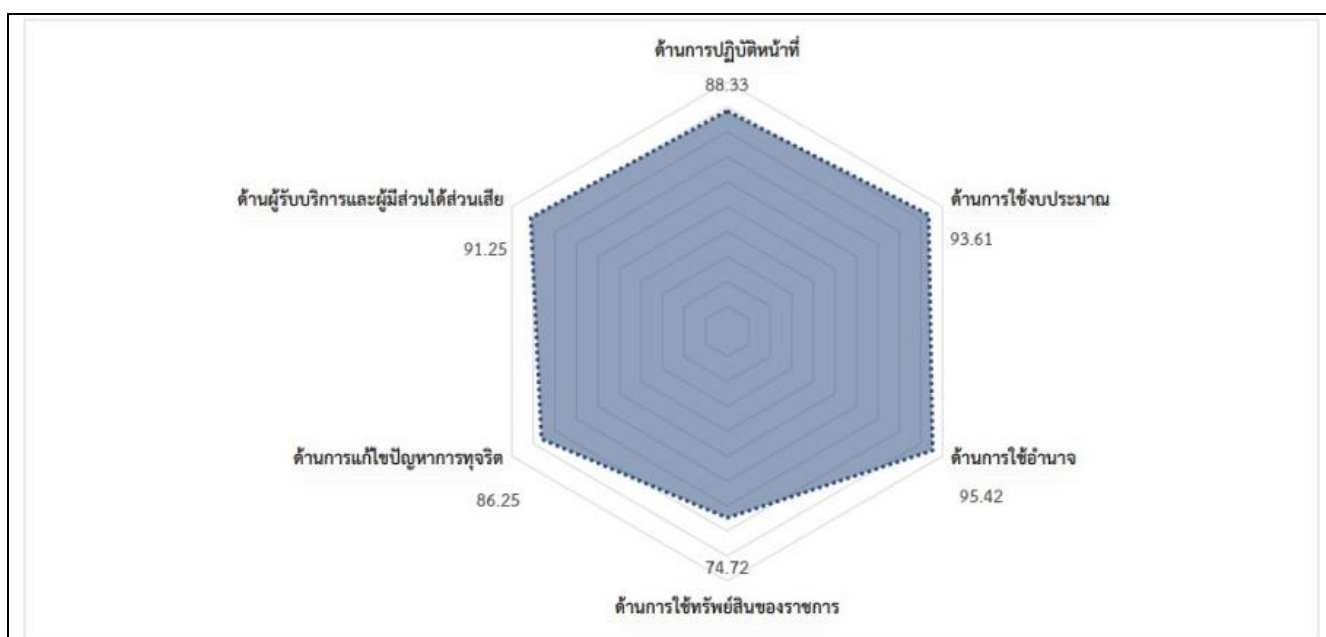


รายงานผลการวิเคราะห์คะแนนแบบสำรวจความคิดเห็น
ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต
กรมสุขภาพจิต

ผลคะแนนแบบสำรวจความคิดเห็นด้านคุณธรรมและความโปร่งใส
กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของกองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต จากผลการประเมิน พ.ศ. 2568 พบว่ามีผลระดับคะแนน 88.26 ดังนี้

ผลคะแนนแบบสำรวจ ฯ รายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



กราฟ/ตารางแสดงผลคะแนนรายตัวชี้วัดที่มีผลคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 85 คะแนน

ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ							74.72
หัวข้อการประเมิน	ไม่มี เจ้าหน้าที่คนใดที่ขอยืมอย่างถูกต้อง	มีสัดส่วนน้อยที่สุด	มีสัดส่วนน้อย	มีสัดส่วนค่อนข้างมาก	มีสัดส่วนมาก	มีสัดส่วนมากที่สุด	คะแนน (%)
9. ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	33.33	8.33	4.17	4.17	8.33	41.67	54.17
หัวข้อการประเมิน	ไม่มี เจ้าหน้าที่คนใดที่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	มีสัดส่วนน้อยที่สุด	มีสัดส่วนน้อย	มีสัดส่วนค่อนข้างมาก	มีสัดส่วนมาก	มีสัดส่วนมากที่สุด	คะแนน (%)
10. ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	87.50	12.50	0.00	0.00	0.00	0.00	97.50
หัวข้อการประเมิน	ไม่เคย	แทบจะไม่เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้างบ่อย	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ	คะแนน (%)
11. หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	12.50	4.17	0.00	12.50	33.33	37.50	72.50

จากผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่า กองบริหารระบบบริการสุขภาพจิตมีตัวชี้วัดที่มีผลคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 85 คะแนน ในส่วนของแบบสำรวจความคิดเห็นด้านคุณธรรมและความโปร่งใส โดยวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน ซึ่งจำแนกเป็นรายประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข และปรับปรุงด้านคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ได้แก่ การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ และการกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผลรายละเอียดประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข ที่สืบเนื่องจากผลคะแนนในรายประเด็น ดังต่อไปนี้

ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ - มีคะแนนเฉลี่ย 74.72 คะแนน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข

- บุคลากรภายในหน่วยงานบางส่วน ไม่ทราบถึงหรือรับรู้ถึงวิธีการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ผลคะแนนเท่ากับ 54.17 คะแนน)

จากจากการวิเคราะห์ **ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข** ข้างต้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน หน่วยงานกองบริหารระบบบริการสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต จึงได้กำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ หรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ได้แก่ การสื่อสารประชาสัมพันธ์ช่องทางการใช้บริการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติและการกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล ดังนี้

สรุปแนวทางการดำเนินการในการนำผลการวิเคราะห์คะแนนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

การดำเนินการเพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ช่องทางการใช้บริการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง และป้องกันไม่ให้ทรัพย์สินทางราชการถูกนำไปใช้ส่วนตัวสามารถทำได้ตามแนวทางต่อไปนี้

1. สื่อสารประชาสัมพันธ์ช่องทางการใช้บริการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง
 2. กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติที่ชัดเจน: จัดทำหรือทบทวนระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติที่หน่วยงานกำหนด กำกับติดตาม ในการเบิก ยืม คืน ทรัพย์สินของทางราชการ
 3. มอบหมายผู้รับผิดชอบโดยตรง : ควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินแต่ละประเภท พร้อมกำหนดหน้าที่ในการควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และรายงานผลอย่างชัดเจน การกำหนดผู้รับผิดชอบที่แน่นอนจะช่วยให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ และสร้างความตระหนักถึงความรับผิดชอบในหน้าที่
 4. จัดทำทะเบียนควบคุมทรัพย์สิน : ควรมีระบบทะเบียนทรัพย์สินที่ระบุรายละเอียด เช่น เลขครุภัณฑ์ วันได้รับ สถานที่จัดเก็บ สภาพการใช้งาน และชื่อผู้รับผิดชอบ รวมทั้งมีการบันทึกการเบิก-จ่าย หรือการเคลื่อนย้ายอย่างเป็นระบบ อาจใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเพิ่มความสะดวกและลดข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล
 5. ตรวจสอบและรายงานผล : ดำเนินการตรวจนับพัสดุและครุภัณฑ์ประจำปี หรือเป็นระยะตามความเหมาะสม พร้อมจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอผู้บังคับบัญชา หากพบข้อบกพร่องต้องดำเนินการแก้ไขโดยทันที การตรวจสอบอย่างต่อเนื่องจะช่วยลดความเสี่ยงในการสูญหายหรือถูกนำไปใช้โดยมิชอบ
 6. กำหนดขั้นตอนการขออนุญาตใช้ทรัพย์สิน : ในกรณีจำเป็นต้องนำทรัพย์สินออกนอกสถานที่ราชการ ต้องจัดทำหนังสือขออนุญาต ระบุวัตถุประสงค์ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนทุกครั้ง พร้อมบันทึกหลักฐานการรับ-ส่งคืน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
 7. สร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรมและความโปร่งใส : ควรจัดกิจกรรมอบรมหรือประชุมชี้แจงเกี่ยวกับจริยธรรมข้าราชการและการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างเหมาะสม สร้างความเข้าใจว่าทรัพย์สินดังกล่าวเป็นสมบัติของแผ่นดิน การใช้โดยมิชอบถือเป็นการกระทำที่ขัดต่อวินัยและอาจมีความผิดทางกฎหมาย และยึดหลักธรรมาภิบาล
 8. กำหนดบทลงโทษกรณีฝ่าฝืน : หากตรวจพบการนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวโดยมิชอบ ให้ดำเนินการตามระเบียบวินัยและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- แนวทางดังกล่าวจะช่วยให้อุปการภายในหน่วยงานทราบและรับรู้ถึงวิธีการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง และช่วยให้การบริหารจัดการทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และลดโอกาสการนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวการใช้ทรัพย์สินโดยมิชอบได้อย่างเป็นรูปธรรม