



กรมสุขภาพจิต
Department of Mental Health

รายงานผลการวิเคราะห์คะแนนแบบสำรวจความคิดเห็น
ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี

หน่วยงาน โรงพยาบาลจิตเวชนครสวรรค์ราชชนรินทร์
กรมสุขภาพจิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



**รายงานผลการวิเคราะห์คะแนนแบบสำรวจความคิดเห็นด้านคุณธรรม
และความโปร่งใสประจำปี หน่วยงาน โรงพยาบาลจิตเวชนครสวรรค์ราชชนรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567**

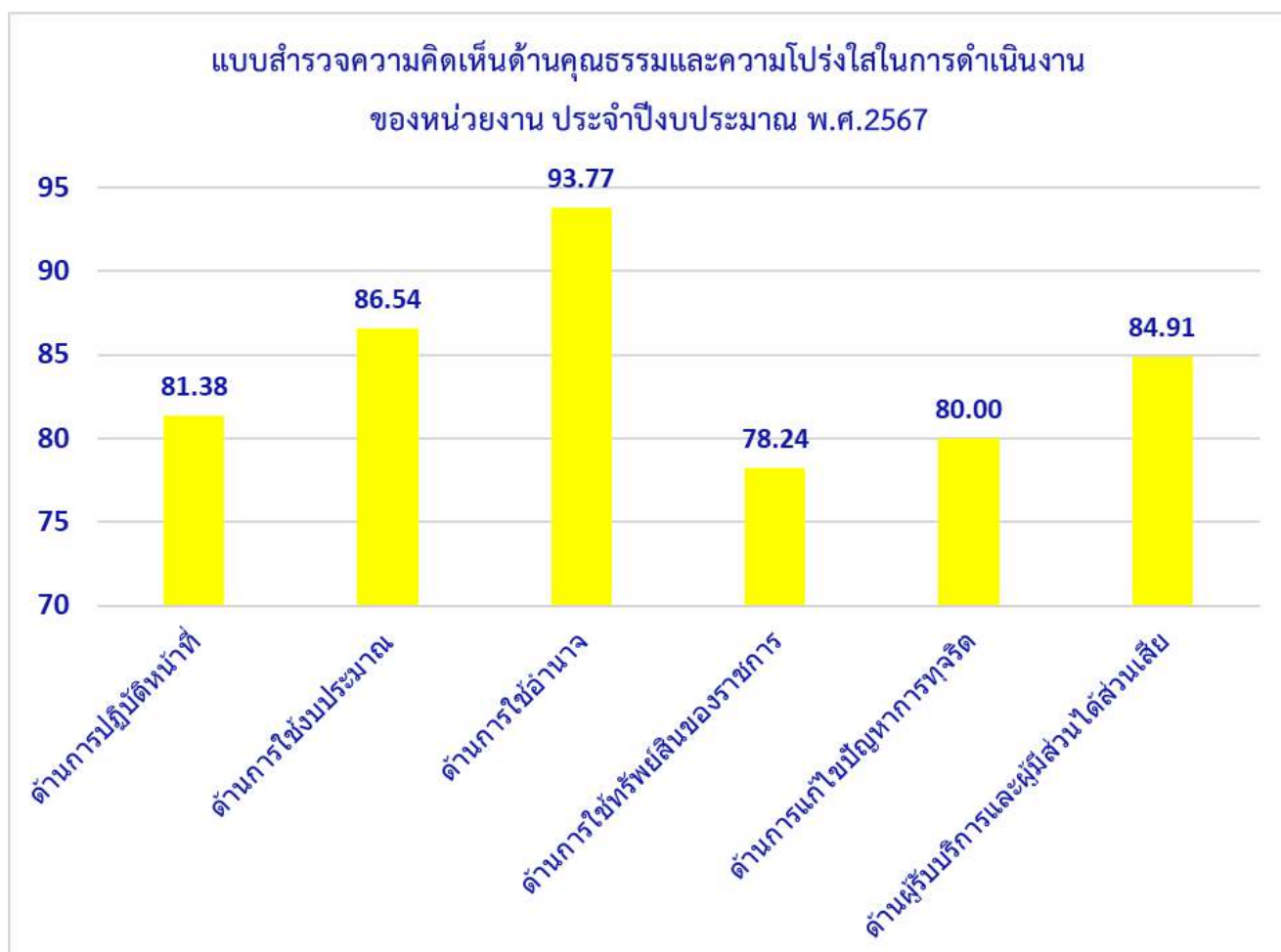
**ผลคะแนนแบบสำรวจความคิดเห็นด้านคุณธรรมและความโปร่งใส หน่วยงาน โรงพยาบาล
จิตเวชนครสวรรค์ราชชนรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

โรงพยาบาลจิตเวชนครสวรรค์ราชชนรินทร์ มีกลุ่มเป้าหมายที่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ปี ในการเข้าตอบแบบสำรวจด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนกลุ่มเป้าหมาย 152 คน (จำนวนผู้เข้าตอบขั้นต่ำตามเกณฑ์ 38 คน)

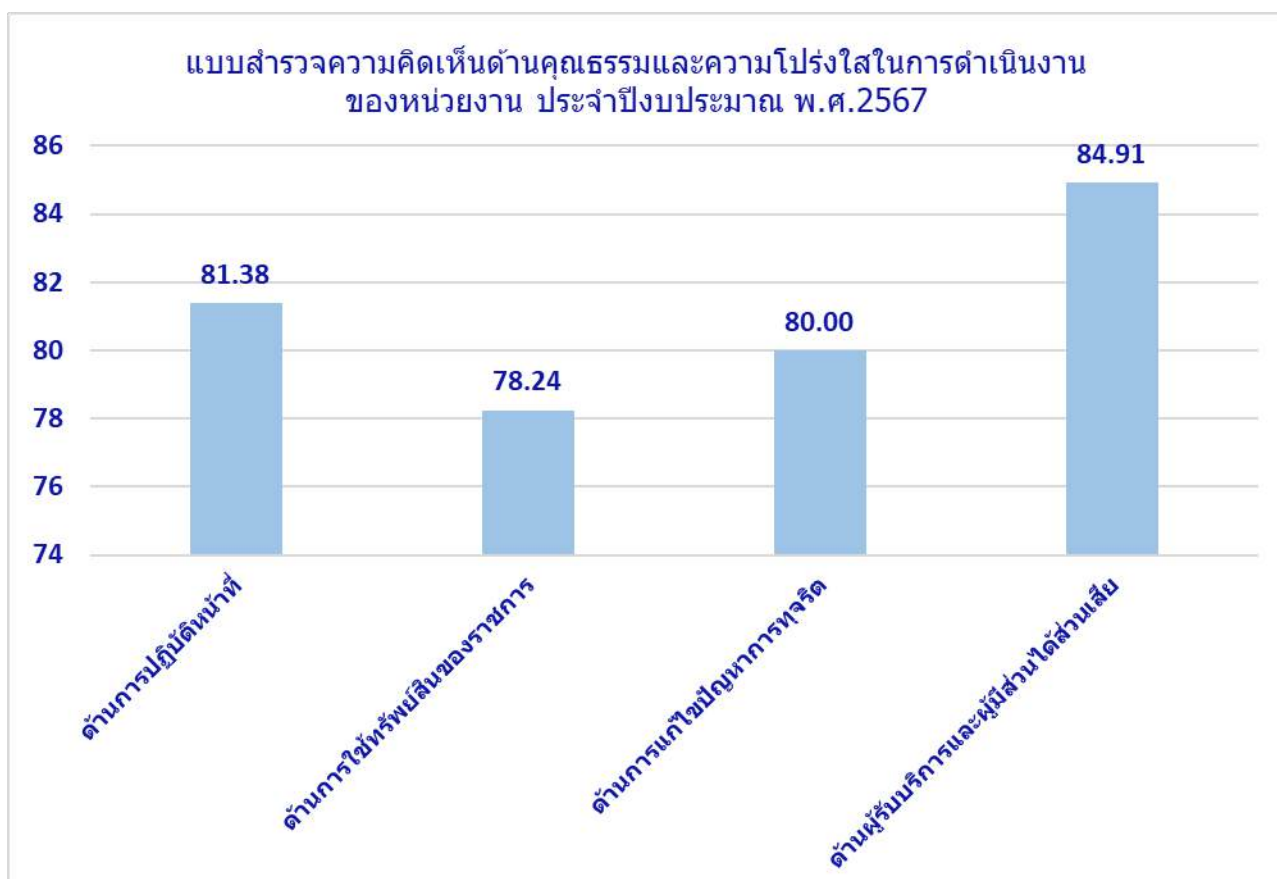
จากผลคะแนนแบบสำรวจด้านคุณธรรมและความโปร่งใสฯ มีผู้เข้าตอบจำนวน 53 คน เพศชาย 21 คน คิดเป็นร้อยละ 39.62 เพศหญิง 32 คน คิดเป็นร้อยละ 60.38 สถานภาพการทำงาน ส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ คิดเป็นร้อยละ 56.60 ระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ส่วนใหญ่มากกว่า 20 ปี คิดเป็นร้อยละ 47.17 พบว่าความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของโรงพยาบาลจิตเวชนครสวรรค์ราชชนรินทร์ มีระดับคะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๘๔.๑๔ โดยมีความคิดเห็นต่อการดำเนินงานในแต่ละด้าน ดังนี้

- ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ร้อยละ ๘๑.๓๘
- ด้านการใช้งบประมาณ ร้อยละ ๘๖.๕๔
- ด้านการใช้อำนาจ ร้อยละ ๙๓.๗๗
- ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ ร้อยละ ๗๘.๒๔
- ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต ร้อยละ ๘๐.๐๐
- ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร้อยละ ๘๔.๙๑

ผลคะแนนแบบสำรวจฯ รายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



กราฟ/ตารางแสดงผลคะแนนรายตัวชี้วัดที่มีผลคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 85 คะแนน



จากผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่า หน่วยงานโรงพยาบาลจิตเวชนครสวรรค์ราชชนครินทร์มีตัวชี้วัดที่มีผลคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 85 คะแนน ในส่วนของแบบสำรวจความคิดเห็นด้านคุณธรรมและความโปร่งใส โดยวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน ซึ่งจำแนกเป็นรายประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข และปรับปรุงด้านคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ได้แก่ การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ และการกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผลรายละเอียดประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข ที่สืบเนื่องจากผลคะแนน โดยนำด้านที่มีผลคะแนนต่ำที่สุดมาวิเคราะห์

◆ **ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ - มีผลคะแนนเฉลี่ย 78.24 คะแนน**

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข

- บุคลากรภายในหน่วยงานส่วนใหญ่ ไม่ทราบถึงหรือรับรู้ถึงวิธีการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
(ตัวชี้วัด : หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด มีผลคะแนนเท่ากับ 64.91 คะแนน)
- มีบุคลากรส่วนน้อยที่เคยยืมหรือนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
(ตัวชี้วัด : หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด มีผลคะแนนเท่ากับ 91.70 คะแนน)
- หน่วยงานยังไม่มีระบบการลงทะเบียนควบคุมการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ
(ตัวชี้วัด : หน่วยงานมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นประจำ มากน้อยเพียงใด มีผลคะแนนเท่ากับ 78.11 คะแนน)

จากผลการวิเคราะห์ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขข้างต้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน หน่วยงานโรงพยาบาลจิตเวชนครสวรรค์ราชชนครินทร์ จึงได้กำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ได้แก่ การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ และการกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

สรุปแนวทางการดำเนินการในการนำผลการวิเคราะห์คะแนนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

โรงพยาบาลจิตเวชนครสวรรค์ราชชนครินทร์ได้ดำเนินการในด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการและกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยหลังจากได้รับอนุมัติการยืม เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องลงทะเบียนควบคุมการยืมในสมุดยืม และมีการลงลายมือชื่อในสมุดยืมวันครบกำหนดการยืม การลงชื่อผู้รับ/ผู้ส่งคืน รวมทั้งการติดตามทวงถามกรณีที่ยังไม่ได้ส่งคืนตามกำหนดเวลา และมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบทางช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน

How to ยืมพัสดุ

การยืมพัสดุ



- การยืมพัสดุของทางราชการไปใช้สามารถกระทำได้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น
- ต้องได้รับการอนุมัติก่อนเสมอถึงจะนำไปใช้ได้
- การยืมพัสดุมีทั้งในส่วนของพัสดุดังรูป (มีลักษณะคงทนถาวร หรือใช้งานได้นาน เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน คอมพิวเตอร์ เป็นต้น) และพัสดุสิ้นเปลือง (มีลักษณะการใช้งานแล้วหมดไป เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ เป็นต้น)



1

ผู้มีอำนาจอนุมัติ

- การยืมระหว่างหน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ (อธิบดี)
- การยืมภายในหน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน (ผู้อำนวยการ) แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ (อธิบดี)

หมายเหตุ ทั้งนี้ กรมสุขภาพจิตได้มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการ ตามคำสั่งกรมสุขภาพจิตที่ 1097/2560 ลงวันที่ 5 ธันวาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจด้านพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน และการยืมเงิน

2

การยืม

การยืมต้องมีใบยืมเป็นหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร (ลงลายมือชื่อผู้ยืม ชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน เบอร์ติดต่อ รายละเอียดของพัสดุ เลขครุภัณฑ์ ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่อง (Serial Number) วัตถุประสงค์ในการยืม กำหนดระยะเวลาการส่งคืน และรายละเอียดอื่นที่จำเป็น เป็นต้น

3

เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุต้องมีการลงทะเบียนควบคุมการยืมในสมุดยืมใช้พัสดุ และมีลายมือชื่อผู้รับ-ส่งคืนพัสดุนั้น มีรายละเอียดที่สำคัญ การยืมใช้ระหว่างหน่วยงานจะมีหนังสือเป็นทางการ เมื่อครบกำหนดการส่งมอบ ให้ผู้ให้ยืมหรือตัวแทนผู้ให้ยืมทวงพัสดุที่ให้ยืมคืนภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด (ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

“ทรัพย์สินทางราชการเป็นสมบัติส่วนรวม ร่วมใจใช้ประโยชน์อย่างรู้คุณค่า พึ่งเก็บรักษาอย่างระมัดระวัง”

