

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567
สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

ประเด็นและผลการวิเคราะห์	มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ➤ พบว่ามีเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือบริการแก่บุคคลภายนอกไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ปฏิบัติหรือให้บริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน ตามข้อเสนอแนะ <u>ข้อ i1</u>	จัดทำหรือปรับปรุงขั้นตอนหรือแนวทาง ในการให้บริการกับบุคคลภายนอก	1. จัดทำแนวทาง ขั้นตอน ในการให้บริการกับบุคคลภายนอก ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ หรือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน 2. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทาง ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 3. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทาง ขั้นตอน ในการให้บริการกับบุคคลภายนอก เว็บไซต์ ของหน่วยงาน หรือช่องทางอื่น ๆ	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สำนักพัฒนา กิจการ (หลัก) ทุกส่วนงาน (สนับสนุน)	
2. การให้บริการและระบบ E-Service ➤ พบว่าผู้รับบริการบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือยังไม่ทราบว่ามีการให้บริการออนไลน์มาใช้ในการดำเนินการ การให้บริการให้	พัฒนาระบบ (E-Service) จองเข้าชมพิพิธภัณฑสถาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้	1. พัฒนาระบบ (E-Service) จองเข้าชมพิพิธภัณฑสถาน ทางเว็บไซต์ www.wisdomking.or.th 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการผ่านระบบ E-Service	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลัก) ทุกส่วนงาน	

ประเด็นและผลการวิเคราะห์	มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น ตามข้อเสนอแนะ <u>ข้อ e9</u>		ผ่านทาง social ของหน่วยงาน และจุดบริการต่างๆ ภายใน		(สนับสนุน)	
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ➤ พบว่าหน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ได้แก่ เว็บไซต์หน่วยงาน Facebook YouTube รวมทั้งมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมองค์ความรู้ ที่ประชาชนควรได้รับทราบอย่างชัดเจนและเป็นปัจจุบัน มีช่องทางให้ประชาชนได้เข้ามาแสดงความคิดเห็นหรือติชมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน แต่ทั้งนี้ตามข้อเสนอแนะ <u>ข้อ e5 และ e4</u>	1. จัดทำสื่อเผยแพร่ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน 2. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง 3. ทบทวนและอัปเดตข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์สม่ำเสมอ	1. จัดทำสื่อให้ข้อมูล และเผยแพร่ทางออนไลน์ เรื่องช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน 2. อัปเดตข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และองค์ความรู้ อย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 ครั้ง) ทางเว็บไซต์หน่วยงาน Facebook และทาง Line OA อย่างน้อยเดือนละ 4 ครั้ง 3. ปรับปรุง/อัปเดตข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หลัก) ทุกส่วนงาน (สนับสนุน)	
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ➤ พบว่ามีเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางรายเห็นว่าการขอยืมทรัพย์สินของราชการไม่เป็นไปตามขั้นตอน ขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบ หรือมีการ	1. จัดทำหรือปรับปรุง คู่มือหรือแนวทาง ขั้นตอน การยืมทรัพย์สินของราชการ ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ	1. จัดทำแนวทาง ขั้นตอน การยืมทรัพย์สินของราชการ ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สำนักอำนวยการ (หลัก) ทุกส่วนงาน (สนับสนุน)	

ประเด็นและผลการวิเคราะห์	มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวนั้น ตามข้อเสนอแนะ <u>ข้อ i10</u>		2. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง 3. จัดทำแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง			
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ➤ พบว่าในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ งบประมาณ หน่วยงานมีการจัดกระบวนการให้เจ้าหน้าที่เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้ งบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ และเผยแพร่อย่างโปร่งใส จนถึงการใช้ งบประมาณของหน่วยงาน อย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เื้อื้อ	1. เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน อย่างถูกต้อง	1. เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ ป้ายปิดประกาศของหน่วยงาน 2. ตรวจสอบข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สำนักอำนวยการ	

ประเด็นและผลการวิเคราะห์	มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย ควรดำเนินการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและรักษามาตรฐานไว้ แต่ทั้งนี้ประเด็นตัวชี้วัดย่อย การจัดซื้อจัดจ้าง ควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน					
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ➤ พบว่า หน่วยงานมีคะแนนอยู่ในระดับ ผ่านดีเยี่ยม แสดงให้เห็นว่า เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม	1. การมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม 2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ใช้เกณฑ์ที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน 3. การคัดเลือกผู้เข้าฝึกอบรมและศึกษา ดูงาน ดำเนินการ	1. ผู้บังคับบัญชาพิจารณาความรู้ความสามารถ และภาระงานของแต่ละบุคคลก่อนมอบหมายงาน ตามความสามารถและภาระงานอย่างเหมาะสม 2. กำหนดและประกาศนโยบาย ความเป็นธรรมในองค์กร	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สำนักอำนวยการ	

ประเด็นและผลการวิเคราะห์	มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน อย่างเป็นธรรม การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง ดังนั้นจึงควรดำเนินการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและรักษามาตรฐานไว้	อย่างโปร่งใสและเปิดโอกาสให้ทุกคนอย่างเท่าเทียม 4. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย และเลื่อนตำแหน่ง ยึดหลักคุณธรรมและความสามารถเป็นสำคัญ พร้อมทั้งมีการติดตามและพัฒนาแนวทางอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่บุคลากรในองค์กร	ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ และแนวทางที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรทุกระดับรับทราบ 3. จัดให้มีระบบติดตามและประเมินผลที่เป็นมาตรฐาน ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีตัวชี้วัดชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน 4. ดำเนินกระบวนการคัดเลือกและแต่งตั้งบุคลากรอย่างเป็นธรรม แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ ใช้ระบบสอบแข่งขัน หรือประเมินตามผลการปฏิบัติงานเป็นเกณฑ์หลัก			
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ➤ พบว่า เจ้าหน้าที่บางรายยังขาดความเชื่อมั่นที่จะแจ้งหรือให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือยังขาดความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานจะมีการตรวจสอบอย่างจริงจัง ตามข้อเสนอแนะ <u>ข้อ i15 และ ข้อ i14</u>	1. วิเคราะห์และเผยแพร่ข้อมูลความเสี่ยงใน 4 กระบวนการหลักอย่างครบถ้วนและต่อเนื่อง 2. วางแนวทางป้องกันสินบน เช่น ระบบตรวจสอบที่โปร่งใส และช่องทาง ร้องเรียนที่ปลอดภัย	1. จัดทำข้อมูลการประเมินความเสี่ยงโดยวิเคราะห์ความเสี่ยงในแต่ละกระบวนการและระบุจุดเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต 2. กำหนดแนวทางป้องกัน เช่น การเพิ่มความโปร่งใสในการอนุมัติอนุญาต การใช้ระบบสุ่มตรวจสอบ การบันทึกและเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	สำนักอำนวยการ (หลัก) ทุกส่วนงาน (สนับสนุน)	

ประเด็นและผลการวิเคราะห์	มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	3. กำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน พร้อมติดตามผลและปรับปรุง มาตรการอย่างต่อเนื่อง 4. ใช้มาตรการป้องกัน เช่น การสุ่มตรวจสอบ การบันทึก ข้อมูล และอบรมเจ้าหน้าที่ 5. ใช้มาตรการป้องกัน เช่น การสุ่มตรวจสอบ การบันทึก ข้อมูล และอบรมเจ้าหน้าที่	3. ดำเนินมาตรการควบคุมและ ตรวจสอบ ผ่านระบบติดตามผล การ ตั้งคณะทำงานตรวจสอบภายในและ เปิดช่องทางร้องเรียนที่เป็นความลับ 4. เผยแพร่ข้อมูลและอบรมบุคลากร เพื่อสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับ ความเสี่ยงการทุจริตและแนวทาง ป้องกัน 5. ติดตามและปรับปรุงมาตรการโดย มีการประเมินประสิทธิภาพของ มาตรการอย่างสม่ำเสมอ และ ปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์			



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
 สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)