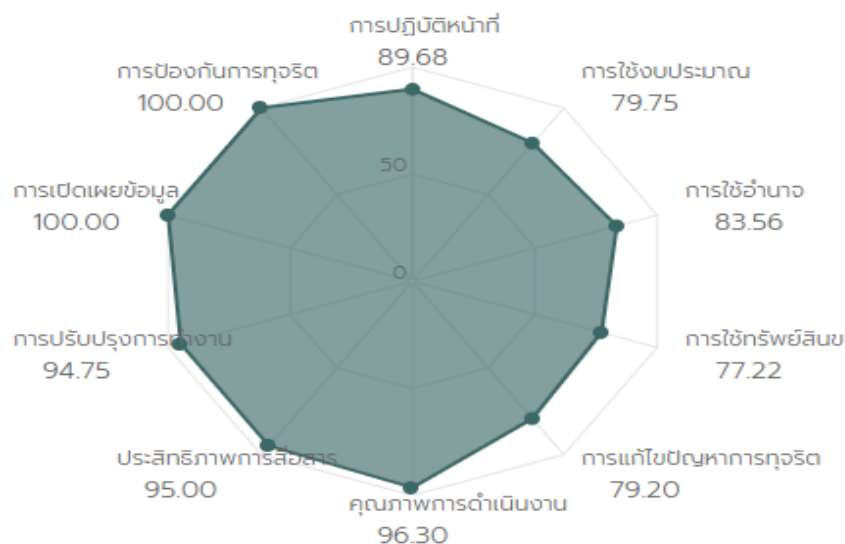


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สทท.
ประจำปีงบประมาณ 2565

สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้รับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี 2564 โดยเรียงคะแนนตามตัวชี้วัด ดังนี้

1. คุณภาพการดำเนินงาน 96.30 คะแนน
2. ประสิทธิภาพการสื่อสาร 95.00 คะแนน
3. การปรับปรุงการทำงาน 94.75 คะแนน
4. การปฏิบัติหน้าที่ 89.68 คะแนน
5. การใช้อำนาจ 83.56 คะแนน
6. การเปิดเผยข้อมูล 100.00 คะแนน
7. การใช้งบประมาณ 79.75 คะแนน
8. การแก้ไขปัญหาการทุจริต 79.20 คะแนน
9. การใช้ทรัพย์สินของราชการ 77.22 คะแนน
10. การป้องกันการทุจริต 100.00



บทวิเคราะห์ในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปี พ.ศ. 2565

ข้อเสนอแนะที่ได้จากหน่วยประเมินผลค่าคะแนน ITA เป็นดังนี้

หน่วยงานของท่านได้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2564 จำนวน 93.17 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีผลการประเมินระดับ A หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ค่อนข้างครบถ้วน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมิน ITA โดยมีบางส่วนที่ต้องปรับปรุงหรือเปิดเผยข้อมูลราวร้อยละ 5-15 ของตัวชี้วัดหรือข้อคำถามทั้งหมด ดังนั้น หน่วยงานพึงพิจารณาผลประเมินเพื่อนำไปสู่การพัฒนาในจุดที่ยังคงเป็นปัญหา โดยหากมีการวางแผนแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คาดหมายได้ว่าหน่วยงานจะสามารถยกระดับการดำเนินงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างมีสัมฤทธิ์ผล รวมถึงสามารถสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา สร้างความไว้วางใจแก่สาธารณชนได้มากยิ่งขึ้นในปีต่อไป ทั้งนี้ ประเด็นที่ควรมีการเปิดเผย หรือบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น ได้แก่

หัวข้อและประเด็นที่ควรปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
มาตรการการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน			
เพิ่มกลไกการกำกับ โดยมีภาพสะท้อนว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ	<ol style="list-style-type: none">1. สทน. มีสายบังคับบัญชาหลายชั้น ส่งผลต่อการกำกับดูแลการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่และผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติ ค.ร.ม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด3. สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ที่ดำรงตำแหน่งนักการเงินและบัญชี เพิ่มพูนความรู้ในด้านการเงินและการบัญชี รวมถึงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความชำนาญในด้านนั้น ๆ4. มีบทกำหนดบทลงโทษของการทุจริตชัดเจนและมีการพิจารณาลงโทษอย่างจริงจัง ทั้งดำเนินการทางละเมิด ทางวินัยและทางอาญา ที่กล่าวถึงทั้งผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี5. มีการตรวจเอกสารการเบิกจ่าย 100%	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ฝ่ายการเงินการคลัง


หัวข้อและประเด็นที่ควรปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
มาตรการการสร้างการรับรู้และกำหนดกลไกการใช้จ่ายงบประมาณ			
1. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากขึ้น	แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2566	กันยายน 2565	ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ
2. ส่งเสริมให้หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเพิ่มการให้สอบถามทั่วทั้ง ร้องเรียน	จัดทำแนวทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	มิถุนายน 2565	ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ
3. เพิ่มกลไกกำกับให้หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กันยายน 2565	ฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ
4. เพิ่มการกำกับ โดยมีภาพสะท้อนว่าหน่วยงานของท่าน อาจมีการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	ประกาศเจตจรรยาบรรณการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	สทท.
หัวข้อและประเด็นที่ควรปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ


มาตรการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินทางราชการ			
1. เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน เช่น บัตรคีย์คองของเจ้าหน้าที่ การยืมครุภัณฑ์	เพิ่มช่องทางในการให้บริการมากขึ้น ทาง Line Mail จัดทำแนวปฏิบัติในการควบคุมดูแลทรัพย์สินของสทท.	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ฝ่ายพัสดุ/ ฝ่ายความปลอดภัยด้าน นิวเคลียร์
2. ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	1. จัดทำแนวทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน 2. จัดอบรมหรือให้ความรู้ผ่านจดหมายข่าวกลุ่มงานบริหารจัดการ	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ฝ่ายพัสดุ/ ฝ่ายความปลอดภัยด้าน นิวเคลียร์
3. เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	1. ประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล 2. จัดทำแนวปฏิบัติในการควบคุมดูแลทรัพย์สินของสทท.	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ฝ่ายพัสดุ/ ฝ่ายความปลอดภัยด้าน นิวเคลียร์
4. เพิ่มการกำกับติดตาม ถ้ามีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ต้องมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง	1. มีบันทึก การยืม คืน ทรัพย์สินของราชการ กำหนดวันคืนที่แน่นอน และมีมาตรการการดำเนินการ 2. จัดทำแนวปฏิบัติในการควบคุมดูแลทรัพย์สินของสทท.	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ฝ่ายพัสดุ/ ฝ่ายความปลอดภัยด้าน นิวเคลียร์
หัวข้อและประเด็นที่ควรปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
5. เพิ่มกลไกกำกับหน่วยงานของท่าน โดยให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง/	1. อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการ และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2566	กันยายน 2565	ฝ่ายยุทธศาสตร์ และงบประมาณ /ฝ่ายพัสดุ/ ฝ่าย

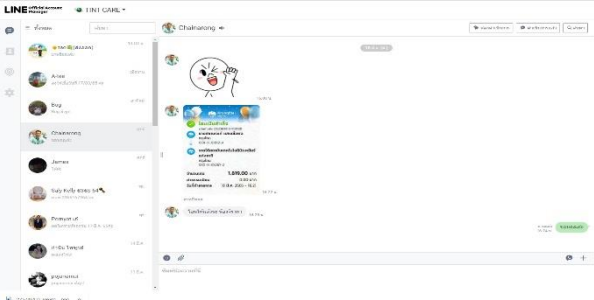
การจัดการ พัสตุ และการตรวจรับพัสตุที่โปร่งใสตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	2. จัดทำแนวปฏิบัติในการควบคุมดูแลทรัพย์สินของสทน.		ความปลอดภัยด้านนิวเคลียร์
หัวข้อและประเด็นที่ควรปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ

มาตรการสร้างช่องทางการร้องเรียนเพื่อการจัดการการทุจริต

1. สร้างช่องทางการร้องเรียน การติดตามผลการร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในการจัดการการทุจริต ตลอดจนปกป้องผู้กระทำการร้องเรียน โดยหากพบการทุจริตในหน่วยงาน	<p>PM-BDD-02 เรื่อง การรับข้อร้องเรียน</p> <p>1. ผู้ร้องเรียนแจ้งเรื่องร้องเรียนมาที่ เจ้าหน้าที่บริหารงาน/นักพัฒนาธุรกิจนิวเคลียร์ /ผู้ได้รับมอบหมายจากศูนย์บริการ โดยวิธีโทรศัพท์หรือทางเว็บไซต์หรือเขียนใบรับข้อร้องเรียน (FM-BDD-05) ด้วยตนเอง</p> <p>2. ผู้ได้รับมอบหมายจากศูนย์บริการ รับข้อร้องเรียนเบื้องต้น พร้อมรวบรวมข้อมูลรายละเอียด เช่น ชื่อ-สกุล เบอร์ติดต่อ ประเภทการร้องเรียน ส่งข้อร้องเรียนมายังเจ้าหน้าที่บริหารงาน (กลุ่มงานพัฒนาธุรกิจนิวเคลียร์)/นักพัฒนาธุรกิจนิวเคลียร์</p> <p>3. เจ้าหน้าที่บริหารงาน/นักพัฒนาธุรกิจนิวเคลียร์รับเรื่องร้องเรียนพร้อมบันทึกรายละเอียดลงในใบรับข้อร้องเรียน(FM-BDD-05)วิเคราะห์ปัญหาเบื้องต้นว่าเกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดในสทน.เพื่อมอบหมายผู้ดำเนินการและแจ้งกลับผู้ร้องเรียน ภายใน 1-2 วันทำการ</p>	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
หัวข้อและประเด็นที่ควรปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	4. เจ้าหน้าที่บริหารงาน/นักพัฒนาธุรกิจนิวเคลียร์จัดส่งข้อร้องเรียนให้ ผู้อำนวยการกลุ่มงานพิจารณา	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

	<p>5. ผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาหาแนวทางแก้ไขปัญหาไม่ให้เกิดซ้ำ การป้องกันพร้อมกำหนดวันแก้ไขแล้วเสร็จ</p> <p>6. เจ้าหน้าที่บริหารงาน/นักพัฒนาธุรกิจนิเวศลิยร์ติดตามการแก้ไขตามขั้นตอนในใบข้อร้องเรียนจัดส่งใบข้อร้องเรียนจนกว่าจะปิดข้อร้องเรียนและส่งรายงานสรุปข้อร้องเรียนประจำปีให้ผู้จัดการศูนย์และผู้อำนวยการกลุ่มงานนำเสนอผลสรุปข้อร้องเรียนในการประชุมของฝ่ายบริหารตามระเบียบปฏิบัติ</p>		
<p>2. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น</p>	<p>ผู้ใช้บริการสามารถประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการได้ที่ศูนย์อำนวยความสะดวกและบริการทุกครั้ง ดังนี้</p> <p>1.สามารถกดประเมินความพึงพอใจที่เครื่องให้คะแนนการบริการได้</p> 	<p>ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ฝ่ายพัฒนารุกิจ</p>
<p>หัวข้อและประเด็นที่ควรปรับปรุง</p>	<p>ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ</p>	<p>กำหนดแล้วเสร็จ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>

	<p>2. สามารถเขียนแบบประเมินความพึงพอใจให้คะแนนการบริการได้</p> 	<p>ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ</p>
--	---	--------------------------------	------------------------

	<p>3. ผู้ใช้บริการสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ในช่องทางอื่นๆ เช่น LINE TINT CARE /E-mail และ โทรศัพท์ เป็นต้น</p> 	<p>ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ</p>
--	--	--------------------------------	------------------------

มาตรการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบมาปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต

<p>ส่งเสริมให้มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</p>	<p>1.การควบคุมวัสดุคงและสินค้าคงเหลือ ฝ่ายการเงินการคลังจัดทำรายงานสรุปผลตรวจนับวัสดุคงเหลือและสินค้าคงเหลือ เสนอต่อที่ ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารโดยที่ประชุมมอบหมายให้กลุ่ม ศูนย์ กำกับ ติดตามการตรวจนับวัสดุคงเหลือและสินค้าคงเหลือ และกำหนดให้เป็นวาระติดตามในทุกไตรมาส</p>	<p>ดำเนินการแล้ว และมีการติดตามทุกไตรมาส</p>	<p>ฝ่ายตรวจสอบภายใน</p>
--	---	--	-------------------------

หัวข้อและประเด็นที่ควรปรับปรุง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	2. การดูแล ควบคุมและรักษา ครุภัณฑ์/ทรัพย์สิน ฝ่ายพัสดุได้จัดทำขั้นตอน/แนวปฏิบัติของสถาบันฯ ในการดูแลทรัพย์สิน โดยให้ครอบคลุมในเรื่องการตรวจสอบทรัพย์สิน การกำหนดชื่อผู้ดูแล ตำแหน่งที่ตั้ง และแนวปฏิบัติหากมีการเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน เพื่อให้หน่วยงานในสถาบันฯ ถือปฏิบัติร่วมกัน	กันยายน 2565	ฝ่ายตรวจสอบภายใน
มาตรการพัฒนากระบวนการงานทรัพยากรบุคคล			
1. พัฒนาการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม	ทบทวนกระบวนการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างสม่ำเสมอ และทวนสอบคุณสมบัติของผู้สมัครให้ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด	ไตรมาส 3/2565	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
2. ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง	ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานใหม่และสื่อสารให้เจ้าหน้าที่รับทราบอย่างทั่วถึง	ไตรมาส 2/2565	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
3. ส่งเสริมให้ มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดการให้ความรู้และฝึกอบรมแก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อส่งเสริมบทบาทของผู้บังคับบัญชาในการมอบหมายงาน	ไตรมาส 1/2566	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
4. แสวงหามาตรการป้องกันไม่ให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่านถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ มีการซื้อขายตำแหน่งหรือเอื้อประโยชน์ให้กับกลุ่มหรือพวกพ้อง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลประกาศเจตนารมณ์พร้อมปฏิบัติงานและบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของสถาบันอย่างเคร่งครัด	สถาบัน ดำเนินการแล้ว หน้า website ของสทน.	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

หัวข้อประเด็นที่ควรปรับปรุงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

หัวข้อและประเด็นที่ควรปรับปรุง IIT	มาตรการ/แนวทางการแก้ไข
1. การรับทราบถึงแผนการใช้จ่ายประจำปีทั่วทั้งองค์กร	เจ้าหน้าที่ สทท. มีการเพิ่มจำนวนมากขึ้น ประกอบกับมีสถานการณ์การโรคระบาดโควิด-19 และความเข้าใจ ของบุคลากรแต่ละระดับอาจไม่เท่ากัน ดังนั้น ควรมีการเข้าพบหารือ ชี้แจง ข้อมูลว่าเหล่านี้ สทท. มีการดำเนินงานอย่างไร มีแนวปฏิบัติอย่างไร เน้นย้ำด้าน ความโปร่งใสขององค์กร เพื่อให้บุคลากรใน สทท. เกิดการรับรู้ในเรื่องเหล่านี้ได้ชัดเจนขึ้น และอาจจะส่งผลให้การประเมินอยู่ในระดับที่ดีขึ้นได้
2. การบริหารจัดการอย่างโปร่งใสด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
3. การปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานที่ไม่ตรงตามความรู้ความสามารถ ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	
4. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม	
5. จัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์บุคลากรทุกระดับชั้น	
6. มุ่งเน้นให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส (ไม่เล่นפקเล่นพวก)	
7. เพิ่มความระมัดระวังในการดำเนินกิจกรรม หรือการจัดทำเอกสารของบุคลากร และแนะนำการขั้นตอนระบบการทำงานแก่บุคลากรใหม่มากขึ้น	
8. การประเมินการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้	
9. หากมีการสอบสวนในเรื่องทุจริต ควรมีรายงานคสามคืบหน้าของการสอบสวน และผลให้เจ้าหน้าที่ที่รับทราบ	
10. ผู้บังคับบัญชาควรมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายอย่างเคร่งครัด	

ผลลัพธ์ที่คาดหวัง : เมื่อสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ ได้ดำเนินการตามมาตรการที่ตั้งไว้ จะช่วยเพิ่มให้บุคลากรที่มีความเข้าใจถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานและรู้สึกถึงการมีส่วนร่วมในการผลักดัน-ส่งเสริมให้องค์กรพัฒนาไปอย่างต่อเนื่อง