

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงาน
กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ผลการประเมิน ภาพรวมของกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ ๙๑.๑๑ อยู่ในระดับ “ผ่าน” ซึ่งลดลงจากปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๒.๑๖ ซึ่งสามารถตามเครื่องและแบบวัดได้ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	เครื่องมือการประเมิน	จำแนกตามแบบวัด			จำแนกตามตัวชี้วัด		
		๒๕๖๕	๒๕๖๖	ส่วนต่าง	๒๕๖๕	๒๕๖๖	ส่วนต่าง
๑ การปฏิบัติหน้าที่	แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT)	๙๘.๐๗	๙๕.๖๖	-๒.๔๑	๙๘.๙๑	๙๘.๙๗	๐.๐๖
๒ การใช้งบประมาณ					๙๗.๐๕	๙๓.๗๖	-๓.๒๙
๓ การใช้อำนาจ					๙๘.๕๗	๙๔.๖๑	-๓.๙๖
๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ					๙๙.๐๐	๙๗.๒๔	-๑.๗๖
๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต					๙๖.๘๑	๙๔.๔๔	-๒.๓๗
๖ คุณภาพการดำเนินงาน	แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT)	๗๙.๔๙	๗๗.๙๑	-๑.๕๘	๘๖.๐๖	๘๓.๒๔	-๒.๘๒
๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร					๗๕.๗๕	๗๕.๓๘	-๐.๓๗
๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน					๗๓.๖๕	๗๕.๑๓	๑.๔๘
๙ การเปิดเผยข้อมูล	แบบการเปิดเผยข้อมูลตามแบบวัด (OIT)	๑๐๐	๙๗.๕๐	-๒.๕๐	๑๐๐	๙๕.๐๐	-๕.๐๐
๑๐ การป้องกันการทุจริต					๑๐๐	๑๐๐	-
คะแนนรวม					๙๓.๒๗	๙๑.๑๑	-๒.๑๖

สำนักงาน มีการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของกองทุนพัฒนาสื่อ
ปลอดภัยและสร้างสรรค์ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก มาเป็นข้อมูล
เบื้องต้นในการวิเคราะห์ ดังนี้

	IIT	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๙๔
	i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๙๔
	i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๙๔
	i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่ กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๑๐๐
	i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจ ส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบ แทน หรือไม่	๑๐๐
	i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๑๐๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือ ของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด	๙๗.๙๑
	i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มาก น้อยเพียงใด	๙๓.๗๕
	i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด	๙๒.๗๒
	i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด	๘๗.๕๐

	IIT	คะแนน
	i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๙๔
	i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งมากน้อยเพียงใด	๙๒.๗๒
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	๙๒.๖๙
	i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	๙๕.๘๑
	i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๑.๖๖
	i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๘
	i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตมากน้อยเพียงใด	๙๕.๘๔
	i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายเลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่านมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๗๘
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๗
	i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๙๕.๘๔
	i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๙๔
	i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๙๔
	i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๙๗.๙๔
	i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๔.๘๑

	IIT	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๓.๗๕
	i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๙๓.๗๕
	i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๗
	i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๗๘
	i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานท่าน มั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๖๖
	i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๙๓.๗๕
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๗๖.๑
	e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด	๘๑.๘๕
	e๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๓.๙๗
	e๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๐.๗๓
	e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมมากน้อยเพียงใด	๗๘.๕๓
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๗๔.๐๐
	e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	๗๐.๒๒

	IIT	คะแนน
	e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความ คิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๘๗.๘๙
	e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๗๔.๐๓
	e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือ ทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๗๐.๗๕
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบ การทำงาน	e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ดีขึ้นกว่าที่ ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๗๒.๓๐
	e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวก รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๗๐.๓๘
	e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๓.๖๐
	e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วน ร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๖๓.๗๐
	e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มี ความโปร่งใสมาก ขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๕.๖๕

เพื่อให้เกิดการวิเคราะห์ที่ตอบโจทย์ของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก สำนักงานได้
ดำเนินการส่งแบบสอบถามให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เพื่อสำรวจประเด็น
ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข/พัฒนาปรับปรุง โดยแบ่งเป็น ๗ หมวด ดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
๔. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ปรากฏว่า มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน จำนวน ๑๖ คน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ภายนอก จำนวน ๒๔ คน โดยมีผลการตอบแบบสอบถาม ดังนี้

ที่	ประเด็น	ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข/พัฒนาปรับปรุง
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>๑. เพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันการทุจริต ด้านระบบงาน แนวคิด และมาตรการ</p> <p>๒. ไม่มีขาดแต่เพียงยังไม่มีการประชุมการประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคคลภายนอกรับรู้ถึงกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสขององค์กรอย่างเพียงพอ</p> <p>๓. มีการกำหนดขั้นตอนชัดเจนแต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ทุกท่าน ทุกหน่วยงานที่ประสานงานด้วย ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ และ ให้คำแนะนำที่ดีต่อการทำงาน สามารถดำเนินงานได้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>๕. ไม่มี เพราะเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน และสามารถหาคำตอบและให้คำแนะนำได้เป็นอย่างดี</p> <p>๖. ไม่มีค่ะ การทำงานเป็นไปตามขั้นตอน โปร่งใส เป็นระบบ</p> <p>๗. ฝ่ายบริหารโครงการแต่ละฝ่ายมีกระบวนการบริหารจัดการที่ต่างกัน ทำให้ไม่แน่ใจว่ามีคู่มือมาตรฐานกลาง คู่มือการบริหารจัดการโครงการหรือไม่</p> <p>๘. การปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ได้ประสานงานกันทุกฝ่าย โดยรวมเป็นไปด้วยดี ในการช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาที่ผ่านมาไม่พบเจ้าหน้าที่แผนกใดมีพฤติกรรมการแลกรับสินบนแต่อย่างใด</p> <p>๙. ขาดการวางแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน</p> <p>๑๐. เจ้าหน้าที่บริการเป็นอย่างดี คอยช่วยเหลือและแนะนำทุกขั้นตอนให้ทุกอย่าง</p> <p>๑๑. กระบวนการทำเอกสาร การเบิกจ่ายละเอียดมาก จนทำให้ต้องสอบถามเจ้าหน้าที่บ่อย เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้อง</p> <p>๑๒. ไม่มีข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข เจ้าหน้าที่ทำงานได้เป็นไปตามมาตรฐาน และมีการให้คำปรึกษา รวมถึงการช่วยเหลือในการดำเนินการต่างๆ เพื่อให้งานออกมาเรียบร้อย ภายใต้กรอบมาตรการที่ทางโครงการกำหนดไว้</p>
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	<p>๑. Paperless การไม่เช็คเมล การต้องเดินตามผู้เข้าร่วมประชุมเพราะไม่รักษาเวลา</p> <p>๒. ระบบค่อนข้างมีปัญหาบ่อย การแก้ไขไม่ทันถ่วงที ต้องรอบุคคลภายนอกเข้าแก้ไข ทำให้เกิดระยะเวลาแก้ไขที่นานขึ้น</p> <p>๓. การใช้บริการ E-Service การโทรติดต่อกับเจ้าหน้าที่ในกรณีเกิดปัญหาค่อนข้างติดต่อยาก หรือสายไม่ว่าง หากเพิ่มช่องทางการสื่อสาร ก็คงจะช่วยแก้ปัญหาดังกล่าวได้</p> <p>๔. ไม่มี เพราะระบบ e-service ได้รับการพัฒนาโดยตลอด เพราะผู้รับทุนเคยใช้ระบบเดิม (ก่อนหน้านี้) แต่ปัจจุบันพบว่า มีการพัฒนาระบบให้เป็นระบบที่เข้าใจง่าย</p> <p>๕. อาจมีบางจุดที่อธิบายการใช้งานคลุมเครือบ้าง</p>

ที่	ประเด็น	ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข/พัฒนาปรับปรุง
		<p>๖. อยากรู้ให้ง่ายขึ้นอีก</p> <p>๗. การพัฒนาระบบสารสนเทศค่อนข้างเป็นไปได้ด้วยความล่าช้า ไม่สามารถรองรับการเติบโตนโยบายของหน่วยงานได้อย่างทันท่วงที</p> <p>๘. บางกลุ่มอาจเข้าไม่ถึงการรับทุน ควรเปิดโอกาสให้ทั่วถึงทุกกลุ่ม ทั่วประเทศมากขึ้น โดยการขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์กับ ผู้รับทุน หรือแพลตฟอร์มต่างๆมากขึ้น</p> <p>๙. ดีอยู่แล้วครับ เจ้าหน้าที่ให้คำชี้แนะ และคำแนะนำต่างๆ ได้เหมาะสม</p> <p>๑๐. ระบบรวดเร็วดีค่ะ</p> <p>๑๑. เพิ่มการนัดอบรมหรือประชุมออนไลน์เพื่อนำเสนอความคิดเห็นโครงการให้ดำเนินไปอย่างถูกต้องทุกกระบวนการ</p> <p>๑๒. กระบวนการทำงานมีความรัดกุมมากขึ้น รวดเร็วทางการออนไลน์</p> <p>๑๓. ระบบไม่เสถียร ทำให้ส่งใบสมัครไม่ได้</p> <p>๑๔. ไม่มีข้อบกพร่อง เจ้าหน้าที่ได้มีการนำเครื่องมือต่างๆ ทางออนไลน์มาช่วยในการทำงาน การติดตามประสานงาน หรือให้คำปรึกษาได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ เข้าใจง่าย ทำให้การทำงานร่วมกันสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>๑๕. เพิ่มประสิทธิภาพให้ระบบมีความใช้งานง่าย</p>
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<p>๑. การเผยแพร่ข้อมูลค่อนข้างชัดเจน มีการอัปเดตตลอดเวลา แต่รูปแบบการเข้าถึงค่อนข้างยากไปหน่อย</p> <p>๒. กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ มีช่องทางที่หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็น website facebook x Youtube และช่องทางสื่ออื่นๆ สามารถทราบข้อมูลได้ทุกช่องทาง และสามารถส่งข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุง ผ่านช่องทางต่างๆ ได้เลยคะ</p> <p>๓. อยากรู้ให้มีช่องทางเผยแพร่ที่หลากหลายมากขึ้น กว่านี้</p> <p>๔. เนื่องจากอัลกอริทึมของช่องทางออนไลน์หลายๆ ช่องถูกปรับลดการมองเห็น ทำให้อาจจะพลาดบางข่าวสารไป</p> <p>๕. ถ้าสามารถเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้มากกว่านี้ก็ทำให้ คนทั่วไปรู้จักหน่วยงานนี้มากขึ้น</p> <p>๖. เท่าที่เห็นทางกองทุนฯ เองก็ได้มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องอยู่แล้ว อาจเพิ่มการประชาสัมพันธ์ช่องทางอื่นมากขึ้น จัดกิจกรรมให้ประชาชนมีส่วนร่วมตามภูมิภาค</p> <p>๗. ปกติติดตามผ่านทาง Facebook ข่าวสารได้รับต่อเนื่องครับ</p> <p>๘. ควรจะมีช่องทางร้องเรียนออนไลน์แบบไม่ระบุตัวตนคะ</p> <p>๙. การเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ยังไม่เข้าถึงของบุคคลภายนอกทั่วไปในการรับรู้ข้อมูล</p> <p>๑๐. น่าจะให้เร็วกว่านี้ในการเผยแพร่</p>

ที่	ประเด็น	ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข/พัฒนาปรับปรุง
		<p>๑๑. กฎเกณฑ์ ระเบียบการ มีความละเอียดซับซ้อนมากเกินไป</p> <p>๑๒. ช่องทางในการประชาสัมพันธ์ และ ติดต่อสื่อสารในปัจจุบันชัดเจน เป็น ครบถ้วนดีแล้ว</p>
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	ควรมีระบบให้เจ้าหน้าที่สามารถเบิกของได้และเห็นจำนวนของที่อยู่ในระบบ
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. การจัดทำงบประมาณยังไม่เห็นกิจกรรมให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและเห็นทุกแผนงานร่วมกัน เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของแผนงานตามยุทธศาสตร์ ทำให้งบประมาณบางแผนอาจทับซ้อนกัน ขาดความเชื่อมโยงทุกแผนงานระหว่างฝ่าย และควรทำงบประมาณให้เสร็จทุกฝ่ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒. บางแผนงานไม่สามารถปฏิบัติได้ตามที่วางไว้</p> <p>๓. ไม่มีกระบวนการในการประชุมหารือหรือวางแนวทางการจัดทำแผนหรือกำกับแผนอย่างมีส่วนร่วมร่วมกันในระดับบริหารของสำนักงาน(เป็นการตัดสินใจที่มาจากเฉพาะตัวบุคคล)และไม่มีกระบวนการที่ชัดเจนของการจัดทำแผนและกำกับแผนงานและงบประมาณในการเชื่อมโยงกับระดับนโยบายที่มาจากคณะกรรมการฯ(BOD)</p> <p>๔. ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ</p>
๖	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<p>๑. การสรรหาระดับผู้บริหารบางฝ่าย ยังขาดความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพเหมาะสมกับตำแหน่งงาน ทำให้เกิดปัญหาขาดความน่าเชื่อถือ ทิศทางและการแก้ปัญหาในสายการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพของงาน</p> <p>๒. เรื่อง put the right man on the right job</p> <p>๓. มีการคัดเลือกบุคคลที่เป็นพวกพ้องส่วนตัวที่ขาดคุณสมบัติและไม่มีประสบการณ์ในการบริหารงานในส่วนงานนั้นมารับตำแหน่งเป็นผู้บริหาร(ระดับผอ.นโยบายและรองผู้จัดการ) โดยขาดการวางระบบการคัดเลือกหรือคัดสรรที่เป็นธรรมทั้งจากระบบภายในที่จะใช้โปรโมทเจ้าหน้าที่และกระบวนการที่เปิดรับจากภายนอก(โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่คัดเลือกบุคคลมาจากบุคคลที่ตนเองรู้จักและสั่งการได้) / มีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้บริหารระดับสูงด้วยกันได้สิทธิประโยชน์ขององค์กรเกินความจำเป็น ยกตัวอย่างเช่น การอนุมัติให้ไปอบรมในต่างประเทศในงบประมาณที่สูงในขณะที่เพิ่งเข้ามาปฏิบัติงานได้ไม่นาน และมีการเอื้อโอกาสและให้สิทธิในการไปศึกษาอบรมอย่างต่อเนื่องในกรอบวงเงินงบประมาณที่สูงเกินความจำเป็นและไม่ตรงหรือไม่สอดคล้องกับภารกิจของงานประจำที่ทำอยู่ ถือเป็นทางเลือกปฏิบัติและไม่เป็นธรรมกับผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ท่านอื่นๆ / มีการมอบหมายงานเฉพาะในกลุ่มผู้บริหารระดับสูงด้วยกันให้ไปปฏิบัติงานหรือทำธุระที่มีลักษณะแบบส่วนตัวและเพื่อผลประโยชน์ส่วนบุคคล</p>

ที่	ประเด็น	ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข/พัฒนาปรับปรุง
		<p>มากกว่าเป็นการสานผลประโยชน์เพื่อองค์กร // การโยกย้ายผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีระบบ ขาดหลักเกณฑ์ในการจัดการทำให้ไม่แก้ไขปัญหาในการบริหารงานและไม่ใช้แนวทางในการพัฒนาบุคลากรและฝ่ายงานนั้นๆ (โยกย้ายตามอำเภอใจโดยให้คนที่เข้าพวกกับตนเองที่ไม่มีความสามารถไม่มีคุณสมบัติทั้งในระดับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เข้ามาจัดการบริหารส่วนงานที่จะเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองเพราะสามารถสั่งการแบบส่วนตัวได้เช่น ฝ่ายงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับการวางแผนงบประมาณ การกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กร การออกแบบกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ฯลฯ) // มีการโยกย้ายให้ตำแหน่งกับคนสนิทใกล้ชิดเพื่อปรับฐานเงินเดือนให้สูงขึ้น เช่น การสลับย้ายจากตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญมาเป็นผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผนฯ ทั้งที่เป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติเหมาะสม และย้ายผู้อำนวยการที่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในตำแหน่งงานนั้นไปเป็นผู้เชี่ยวชาญเพื่อกันไม่ให้รับรู้วิธีการทำงานและเพื่อไม่ให้อำนาจในการบริหารส่วนงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับการปฏิบัติงานของตนเอง // ไม่มีแผนเชิงรุกในการพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ขององค์กร เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานของสำนักงาน (มีแต่เพียงรูปแบบการอบรมที่เป็นประชานิยมมากกว่าการสร้างกระบวนการและองค์ความรู้) // มีการเลือกปฏิบัติในการประสานงานและปฏิบัติงานตามแนวนโยบายของผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการฯ เฉพาะบางท่านที่มีผลประโยชน์ร่วมเท่านั้น โดยมอบหมายผู้บริหารระดับสูงและเจ้าหน้าที่ที่เข้าพวกกับตนเองไปดูแลเฉพาะส่วนงาน มีท่าทีละเลยการทำงานร่วมและเลือกที่จะไม่ปฏิบัติงานกับผู้ทรงคุณวุฒิบางท่านมีการบริหารที่ไม่ให้เกียรติผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการฯ อันเนื่องมาจากทัศนคติเชิงลบส่วนตัวมากกว่าจะมองที่แนวนโยบายและแนววิถีปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและคณะกรรมการฯ เป็นสำคัญ การเลือกจัดสรรบุคลากรที่ตนกำกับสั่งการได้ทีไปสนับสนุนการทำงานร่วมนั้นมีนัยสำคัญเพื่อหวังผลต่างตอบแทนในการประเมินผลการปฏิบัติงานส่วนตัว ก่อให้เกิดการแตกแยกของบุคลากรขององค์กรมากกว่าจะเป็นการพัฒนาบุคลากร และยังเป็นการแบ่งแยกบุคลากรที่เป็นผู้มีความรอบรู้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานจริงออกจากการทำงานร่วมกับคณะกรรมการฯ ทำให้มีช่องว่างและระยะห่างๆ กับผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ขององค์กร มีผลทำให้เกิดความเข้าใจผิดและอาจมีความคาดเคลื่อนในการนำนโยบายไปแปลงเป็นแผนการปฏิบัติงานให้กับองค์กร ซึ่งจะส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ขององค์กรในระยะยาว</p> <p>๔. การมอบหมายงาน รวมทั้งกระบวนการบริหารงานบุคคล</p> <p>๕. การร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษ</p>

ที่	ประเด็น	ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข/พัฒนาปรับปรุง
๗	กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	การร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีการตรวจสอบและลงโทษ

จากผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส และการเก็บแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ข้างต้น คณะทำงานขับเคลื่อนตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ประจำปี
๒๕๖๗ ได้ทำการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลกล่าวเพื่อจัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติดังตารางต่อไปนี้

การกำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ

จากตารางข้างต้น กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ได้นำประเด็นข้อบกพร่องในแต่ละกระบวนการ มาพิจารณา วิเคราะห์จากข้อมูล ข้อกำหนดต่างๆ กฎระเบียบของกองทุนฯ และมากำหนดแนวทางการปฏิบัติระยะเวลาการดำเนินการ และหน่วยรับผิดชอบดังนี้

ที่	ประเด็น	ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข/พัฒนาปรับปรุง	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ฝ่าย/ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>๑. กระบวนการปฏิบัติงานมีขั้นตอนที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามขั้นตอน โปร่งใส เป็นระบบ แต่ระยะเวลาในการปฏิบัติงานอาจไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. กระบวนการในการบริหารจัดการโครงการมีความแตกต่างกันในแต่ละฝ่าย</p>	<p>๑. ควบคุมระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานเวลาตามที่กำหนดในคู่มือมาตรฐานการให้บริการ(SLA) ในทุกกระบวนการ</p> <p>๒.๑ จัดอบรมปฐมนิเทศด้านบัญชีการเงิน และแนวทางการตอบคำถามหรือแนวทางการประสานงานกับผู้รับทุน ให้เจ้าหน้าที่บริหารโครงการรายใหม่เป็นประจำทุกปี</p> <p>๒.๒ กำหนดเงื่อนไขในขอบเขตของงาน (TOR) ให้ผู้ตรวจสอบบัญชี กำหนดผู้รับผิดชอบในการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะทางบัญชี และการเงินกับผู้รับทุนเป็นรายๆ ไป ตลอดระยะเวลาโครงการ ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ ผู้ตรวจสอบบัญชีต้องจัดทำรายงานการ</p>	<p>๑ ตค ๖๖ – ๓๐ กย ๖๗</p> <p>ไตรมาสที่ ๓ ของทุกปีงบประมาณ</p> <p>ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างผู้ตรวจสอบบัญชี ปี ๒๕๖๗</p>	<p>๑.งานบริหารโครงการ (สค./สป./สร./สส.) + งานการเงินและบัญชี + งานกฎหมาย</p> <p>๒. บอ. /งานทรัพยากรบุคคล /รองผู้จัดการ</p> <p>ส่วนการเงิน ส่วนพัสดุ</p>

ที่	ประเด็น	ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข/พัฒนาปรับปรุง	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ฝ่าย/ส่วนงานที่รับผิดชอบ
		<p>๓. กระบวนการการทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินมีความละเอียดมาก</p> <p>๔. เพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันการทุจริต</p> <p>๕. ควรมีการนัดประชุมติดตาม ตรวจสอบ วิจารณ์โครงการให้เพิ่มมากขึ้น</p>	<p>ส่งมอบงานให้ผู้ตรวจสอบบัญชีรายใหม่ต่อไป</p> <p>๓. ปรับปรุงคู่มือด้านการเงินและบัญชี ปี ๒๕๖๓ ให้มีความสะดวกคล่องตัวมากขึ้น</p> <p>๔. ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต</p> <p>๕. ดำเนินการจัดการประชุมติดตาม ตรวจสอบ วิจารณ์โครงการให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของแต่ละโครงการ (ย้ายไปข้อ ๑)</p>	<p>คทง.</p> <p>๔. ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>๕. ไตรมาส ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<p>คทง.</p> <p>๔. ส่วนทรัพยากรบุคคล</p> <p>๕. สายงานบริหารโครงการ</p>
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	<p>๑. ไม่ได้แจ้ง SLA ของระบบ PM</p> <p>๒. ขั้นตอนการใช้งาน E-Service บางขั้นตอนมีความคลุมเครือ</p>	<p>๑. การเผยแพร่ SLA ให้ผู้รับทุนทราบ</p> <p>๒. การพัฒนาปรับปรุงระบบ PM โดยกำหนดให้มีคำอธิบายการใช้งาน</p>	<p>๑. ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>๒. ไตรมาส ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<p>๑. นย. + ส่วนขับเคลื่อนดิจิทัล</p> <p>๒. ส่วนขับเคลื่อนดิจิทัล</p>

ที่	ประเด็น	ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข/พัฒนาปรับปรุง	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ฝ่าย/ส่วนงานที่ได้รับมอบ
		<p>๓. การพัฒนาระบบสารสนเทศค่อนข้างเป็นไปด้วยความล่าช้า ไม่สามารถรองรับการเติบโตนโยบายของหน่วยงานได้อย่างทันที่</p> <p>๔. อยากให้มีการพัฒนา Application ผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่</p> <p>๕. การกรอกข้อมูลบัญชีการเงิน พอเกิดความผิดพลาดแล้วต้องดำเนินการกลับไปแก้ไขกรอกข้อมูลใหม่ทั้งหมด</p>	<p>๓. การพัฒนาระบบสารสนเทศ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการกองทุนฯ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการดิจิทัลกองทุนฯ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) อยู่แล้ว แต่จะมีการดำเนินงานทบทวนแผนฯ ทุกๆ ปี เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็ว</p> <p>๔. ปรับปรุงระบบ PM ให้แสดงผลแบบ Responsive ที่สามารถรองรับการแสดงผลทุกอุปกรณ์ได้</p> <p>๕. เพิ่มคำแจ้งเตือนในการบันทึกข้อมูล (Save) ก่อนการปิดหน้าต่างทุกครั้ง</p>	<p>๓. ไตรมาส ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>๔. ไตรมาส ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>๕. ไตรมาส ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<p>๓. ส่วนขับเคลื่อนดิจิทัล</p> <p>๔. ส่วนขับเคลื่อนดิจิทัล</p> <p>๕. ฝ่ายบริหารโครงการ</p>
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. อยากให้มีช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลายมากขึ้น เช่น เพิ่มพันธมิตรหรือบุคคลที่เป็น influencer ที่มีผู้ติดตามจำนวนมาก	๑. เพิ่มเครือข่ายการสื่อสารของกองทุนในรูปแบบสื่อบุคคลหรือ influencer	ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ส่วนภาพลักษณ์องค์กร

ที่	ประเด็น	ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข/พัฒนาปรับปรุง	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ฝ่าย/ส่วนงานที่รับผิดชอบ
		๒. ควรมีช่องทางร้องเรียนออนไลน์แบบไม่ระบุตัวตน	๒. ช่องทางการร้องเรียนมีการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย พรบ. PDPA		
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. กระบวนการในการเบิกจ่ายยืมคืนพัสดุหรือทรัพย์สินราชการมีขั้นตอนยังไม่สะดวก ๒. ยังไม่มีแนวทางและพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลด้านดิจิทัล ๓. ขาดพื้นที่ในการจัดเก็บทรัพย์สิน	๑. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการเบิกจ่ายยืมคืนพัสดุหรือทรัพย์สินราชการ ๒. เพิ่มเติมช่องทางการจัดเก็บข้อมูล ๓. ศึกษาแนวทางการจัดเก็บทรัพย์สิน	๑. ไตรมาส ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒. ไตรมาส ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๓. ไตรมาส ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑. ส่วนพัสดุ/ ส่วนขับเคลื่อนดิจิทัล/ บอ. ๒. ส่วนขับเคลื่อนดิจิทัล ๓. บอ.
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การสร้างการมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงานตามยุทธศาสตร์ ป้องกันการทับซ้อนและสร้างความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณ	๑. มีการจัดอบรมแผนการดำเนินงานการเงินและงบประมาณประจำปี	๑. ไตรมาส ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ฝ่าย นย.
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. การสรรหาบุคลากรให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน	๑. ดำเนินการกำกับกระบวนการสรรหาให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน (Job Description)	๑. ดำเนินการต่อเนื่องทั้ง	๑. ส่วนทรัพยากรบุคคล

ที่	ประเด็น	ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข/พัฒนาปรับปรุง	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ฝ่าย/ส่วนงานที่ได้รับผิดชอบ
		<p>๒. การฝึกอบรมที่ยังไม่มีมาตรฐานในการพิจารณาผู้เข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๓. การมอบหมายงานไม่ตรงตามภาระงานของบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. ขาดแผนเชิงรุกในการพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่</p>	<p>ตามที่คณะกรรมการกองทุนฯ ให้ความเห็นชอบ</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นแนวทางที่มีมาตรฐานต่อไป</p> <p>๓. การมอบหมายงานให้ตรงตามหน้าที่ ภารกิจและความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละราย</p> <p>๔. มีการจัดทำแผนแม่บทด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Training Road Map)</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>๒. ไตรมาส ๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>๓. ดำเนินการต่อเนื่องทั้งปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>๔. ไตรมาส ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<p>๒. ส่วนกฎหมาย และ ส่วนทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓. ส่วนทรัพยากรบุคคล</p> <p>๔. ส่วนทรัพยากรบุคคล</p>
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. การร้องเรียนการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบอย่างทั่วถึง และทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ว่าการร้องเรียนจะได้รับการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑. ดำเนินการทั้งปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑. พอ. และ ส่วนกฎหมาย