



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จัดทำโดย

โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาком)

อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) ปีงบประมาณ

พ.ศ. 2566

1.1 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม)

(Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ของโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) ได้คะแนน 86.99 คะแนน ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ A

1.2 ผลการประเมิน ITA ของโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

โดยตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน (แบบ O1 – O10) ได้คะแนนร้อยละ 70 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน (แบบ O11- O18) ได้คะแนนร้อยละ 62.50 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ O19 - O22) ได้คะแนนร้อยละ 75.00 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แบบ O23 - O26) ได้คะแนนร้อยละ 100 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส (แบบ O27-O30) ได้คะแนนร้อยละ 50 ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (แบบ O31-O38) ได้คะแนนร้อยละ 50 ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (แบบ O39 - O43) ได้คะแนนร้อยละ 100 ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่น คือ ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน (O7-O9) ได้คะแนนร้อยละ 0 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน (O11-O13) ได้คะแนนร้อยละ 0 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ O21) ได้คะแนนร้อยละ 0 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส (แบบ O28,O30) ได้คะแนนร้อยละ 0 ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (แบบ O34,O36-O38) ได้คะแนนร้อยละ 0

สำหรับค่าคะแนนแต่ละตัวชี้วัด เป็นดังนี้

* ตัวชี้วัดตามแบบ IIT

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนร้อยละ 100 อยู่ในระดับ AA

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนนร้อยละ 96.88 อยู่ในระดับ AA

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนนร้อยละ 98.44 อยู่ในระดับ AA

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้คะแนนร้อยละ 98.63 อยู่ในระดับ AA

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนร้อยละ 99.66 อยู่ในระดับ AA

* ตัวชี้วัดตามแบบ EIT

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนร้อยละ 95.13 อยู่ในระดับ AA

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนร้อยละ 92.89 อยู่ในระดับ A

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนนร้อยละ 92.68 อยู่ในระดับ A

* ตัวชี้วัดตามแบบ OIT

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนร้อยละ 71.50 อยู่ในระดับ C

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนร้อยละ 75.00 อยู่ในระดับ B

แสดงเป็นรูปภาพ ดังนี้



1	การปฏิบัติหน้าที่	100	IIT	29.62
2	การใช้งบประมาณ	96.88		
3	การใช้อำนาจ	98.44		
4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	98.63		
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.66		
6	คุณภาพการดำเนินงาน	95.13	EIT(1)	28.07
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.89		
8	การปรับปรุงการทำงาน	92.68		
9	การเปิดเผยข้อมูล	71.5	OIT	29.3
9.1	ข้อมูลพื้นฐาน	70		
9.2	การบริหารงาน	62.5		
9.3	การจัดซื้อจัดจ้าง	75		
9.4	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100		
9.5	การส่งเสริมความโปร่งใส	50		
10	การป้องกันการทุจริต	75		
10.1	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	50		
10.2	มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100		

1.3 พัฒนาการผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) สรุปได้ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลคะแนน ITA	ระดับ	ผลต่างของคะแนน	พัฒนาการ
2566	86.99	A	-	-

หมายเหตุ : ระดับคะแนนและการแปลผลการประเมิน

ระดับ	ความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ
AA	Excellence	95.00-100.00	ผ่าน
A	Very Good	85.00-94.99	ผ่าน
B	Good	75.00-84.99	ไม่ผ่าน
C	Fair	65.00-74.99	ไม่ผ่าน
D	Poor	55.00-64.99	ไม่ผ่าน
E	Extremely Poor	50.00-54.99	ไม่ผ่าน
F	Fail	0-49.99	ไม่ผ่าน

1.4 ระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของข้าราชการครูและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม)และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) เรียงตามลำดับคะแนนได้ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	ตัวชี้วัด	คะแนนร้อยละเฉลี่ย
1	การปฏิบัติหน้าที่	100
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.66
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	98.63
3	การใช้อำนาจ	98.44
2	การใช้งบประมาณ	96.88
6	คุณภาพการดำเนินงาน	92.13
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.89
8	การปรับปรุงการทำงาน	92.68
10	การป้องกันการทุจริต	75
9	การเปิดเผยข้อมูล	71.50

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข ในการประเมิน ITA Online ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล คະแนน (Open data Integrity and Transparency Assessment:

OIT) คือ ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน (O7-O9) ได้คะแนนร้อยละ 0 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน (O11-O13) ได้คะแนนร้อยละ 0 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ O21) ได้คะแนนร้อยละ 0 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส (แบบ O28,O30) ได้คะแนนร้อยละ 0 ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (แบบO34,O36-O38) ได้คะแนนร้อยละ 0 ดังนี้

ที่	ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	เครื่องมือ	ค่าน้ำหนัก	คะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก
9	การเปิดเผยข้อมูล	100			
	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	70			
	O1 โครงสร้าง	100			
	O2 ข้อมูลผู้บริหาร	100			
	O3 อำนาจหน้าที่	100			
	O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100			
	O5 ข้อมูลการติดต่อ	100			
	O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100			
	O7 ข่าวประชาสัมพันธ์	0			
	O8 Q&A	0			
	O9 Social Network	0			
	O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100	OIT	40	29.30
	9.2 การบริหารงาน	62.50			
	O11แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	0			
	O12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	0			
	O13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	0			
	O14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100			
	O15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100			
	O16 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	100			

ที่	ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	เครื่องมือ	ค่าน้ำหนัก	คะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก
	O17 รายงานผลความพึงพอใจการให้บริการ	100			
	O18 E-Service	100			
	9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง	75			
	O19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100			
	O20 ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหารพัสดุ	100			
	O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหารพัสดุ	0			
	O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี	100			
	9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100			
	O23 นโยบายการหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100			
	O24 การดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100			
	O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100			
	O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100			
9	การเปิดเผยข้อมูล				
	9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส	50			
	O27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100			
	O28ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	0			
	O29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100			
	O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	0			

10	การป้องกันการทุจริต	75			
	10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	50			
	O31 ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่	100	OIT	40	29.30
	O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100			
	O33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100			
	O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิยมประจำปี	0			
	O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤตินิยม	100			
	O36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	0			
	O37 รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	0			
	O38 รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	0			
	10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส	100			
	O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	100			
	O40 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100			
	O41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100			
		100			

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

- 1) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- 2) แสดงการวิเคราะห์การให้บริการและระบบ E-Service
- 3) แสดงการวิเคราะห์ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- 4) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- 5) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- 6) แสดงการวิเคราะห์กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- 7) แสดงการวิเคราะห์กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
1.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i1	100	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i2	100	
			ข้อ i3	100	
			ข้อ i4	100	
			ข้อ i5	100	
			ข้อ i6	100	
		EIT	ข้อ e1	90.84	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ผู้บริหารมีการแบ่งงานเป็นสัดส่วนเพื่อให้การปฏิบัติงานได้สะดวก
			ข้อ e2	96.09	
			ข้อ e3	97.79	
			ข้อ e4	100	
			ข้อ e11	89.99	
			ข้อ e12	92.17	
			ข้อ e15	93.91	

		OIT	ข้อ ๐11	0	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ ผู้บริหารมีการแบ่งงานเป็น สัดส่วนเพื่อให้การปฏิบัติงานได้ สะดวก
			ข้อ ๐12	0	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากข้อคำถาม I1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติหน้าที่ อยู่ที่ 100.00 คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ I1 ถึง ข้อ I6 ซึ่งมีคะแนนข้อในแต่ละรายข้ออยู่ที่ 100.00 ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) มีการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยบุคลากรส่วนใหญ่ยังเชื่อมั่นและแสดงความไว้วางใจที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารที่มุ่งสู่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในข้อดังกล่าวอยู่ในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับ ข้อ ๐12 – ๐14 และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและบริการให้กับประชาชนที่มาติดต่อได้อย่างรวดเร็วและตามขั้นตอน เป็นต้น

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
2.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i1	100	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i2	100	
			ข้อ i3	100	
		EIT	ข้อ e1	90.84	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ ผู้บริหารมีการแบ่งงานเป็น สัดส่วนเพื่อให้การปฏิบัติงานได้ สะดวก
			ข้อ e2	96.09	
			ข้อ e3	97.79	
			ข้อ e5	100	
			ข้อ e11	89.99	
			ข้อ e12	92.17	
			ข้อ e13	97.37	
		OIT	ข้อ o15	100	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดต ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบ เสมอ
			ข้อ o16	100	
			ข้อ o17	100	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (2) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น การให้บริการและระบบ E-Service

โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยาย
เชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม E11 การ
ปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร
อยู่ที่ 97.37 คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 3 ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ I1 ถึง ข้อ I3 ซึ่งมีคะแนนข้อในแต่ละ

ละรายช้อยู่ที่ 100.00 ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการให้บริการ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) มีการปฏิบัติงานและการให้บริการที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง การกระจายอำนาจในการตัดสินใจ โดยมอบอำนาจในการตัดสินใจให้กับข้าราชการที่ให้บริการ ในการวิเคราะห์ แก้ปัญหาการระดมสมอง และการสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติราชการที่แตกต่างกันตามความเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและคล่องตัว เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจสูงสุด

ดังนั้น โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) จึงกำหนดมาตรการในการรักษาระดับการให้บริการ โดยการแก้ไขปัญห เฉพาะหน้าจากความต้องการที่หลากหลายของประชาชนนั้น ในทางปฏิบัติจำเป็นต้องอาศัยความเชี่ยวชาญพิเศษของข้าราชการผู้ให้บริการในการแก้ไข ดังนั้นผู้บริหารของหน่วยงานราชการจำเป็นต้องกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีปฏิสัมพันธ์ในการให้บริการกับประชาชน เพื่อให้ข้าราชการผู้ให้บริการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนแต่ละคนที่แตกต่างกันในช่วงเวลาที่สำคัญ โดยประโยชน์ของการกระจายอำนาจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ คือ 1) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับข้าราชการผู้ให้บริการ 2) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน 3) รู้ความต้องการของประชาชน และ 4) เป็นการลดค่าใช้จ่ายทางด้านข้าราชการผู้ให้บริการในกรณีตำแหน่งงานไม่เหมาะสม สอดคล้องกับ ข้อ ๐15 – ๐18 และ ๐30

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
3	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e6	96.08	ปรับปรุงในด้านการประชาสัมพันธ์โดยให้เจ้าหน้าที่จัดลำดับความสำคัญและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
			ข้อ e7	95.23	
			ข้อ e8	96.06	
			ข้อ e9	93.48	
			ข้อ e10	83.56	
		OIT	ข้อ ๐1	100	รักษาระดับคะแนนและคอย
			ข้อ ๐2	100	ปรับปรุงอัปเดต
			ข้อ ๐3	100	

			ข้อ ๐5	100	ข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบ เสมอ
			ข้อ ๐10	100	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐพิจารณาจากข้อคำถาม E6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูล อยู่ที่ 93.56 คะแนน E6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด อยู่ที่ 96.08 คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) ที่ได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ควรมีการมอบหมายให้ส่วนงานภายในหน่วยงานรับผิดชอบการดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มอบหมายให้ส่วนประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น ไม่ควรแบ่งกระจายออกไปตามส่วนงานต่าง ๆ และควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจในหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ควรมีความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) ผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน
- (2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ
- (3) สามารถประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
- (4) มีความสามารถในการจัดระบบแฟ้มข้อมูล หรือจัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ได้

- (5) สามารถนำข้อมูลข่าวสารของราชการจากฝ่ายต่าง ๆ มาปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน
- (6) รู้จักและสามารถประยุกต์ใช้ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างเหมาะสม
- (7) สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้
- (8) สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ โดยการศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ ช่องทาง **Facebook** สื่อสิ่งพิมพ์ และแอปพลิเคชัน **Line** ในลักษณะของการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้โดยมีปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของการให้บริการ คือ ปัจจัย ด้านระยะเวลา กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ช่องทางการให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี งบประมาณ ลักษณะของข้อมูลข่าวสาร นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับสาร ซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพโดยการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล การวางแผนงาน การประสานงานการปรับเปลี่ยนขั้นตอนและกระบวนการทำงาน การเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่ การส่งเสริม และพัฒนาทักษะความสามารถของเจ้าหน้าที่ การปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์และเครื่องมือ และการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการทำงานระหว่างผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้างานแต่ละฝ่ายและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สอดคล้องกับ ข้อ ๐1 – 03 และ 05 – 010

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
4	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i19	96.91	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ผู้บริหารกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยการออกเป็นบทลงโทษ ประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
			ข้อ i20	97.94	
			ข้อ i21	98.97	
			ข้อ i22	100	
			ข้อ i23	98.97	
			ข้อ i24	98.97	
		OIT	ข้อ ๐34	0	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้ผู้บริหารกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยการออกเป็น
			ข้อ ๐35	100	

					บทลงโทษ ประกาศใช้หรือ ออกเป็นมาตรการในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ
--	--	--	--	--	--

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยาย
เชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาจากข้อคำถาม
I19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของ
ราชการ อยู่ที่ 98.72 คะแนน ข้อ i19 อยู่ที่ 96.91 คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่
ถูกต้อง ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) การ
รักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือ
ผู้อื่น ข้าราชการครูและบุคลากรของโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม)จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์
ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม)เสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น การใช้วัสดุและเครื่องใช้
สำนักงานต่างๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการ หรือนำ กลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น กระดาษ ของจดหมาย เทปใส ที่เย็บ
กระดาษ โทรศัพท์ เครื่องคิดเลข กรรไกร ไม้บรรทัด ฯลฯ หรือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ใน
ประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช่งานราชการ การใช้รถราชการในธุระส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือออกนอกเส้นทางโดยไม่มีเหตุอันควร การ
ใช้โทรศัพท์และโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวจนเกินสมควร การ
ใช้บุคลากรให้ทำธุระส่วนตัวให้แทน ทั้งในและนอกเวลาราชการ

ดังนั้น โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ
โดยการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืม
หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนใน
สภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไข

ให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยื่น ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยื่นจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมสอดคล้องกับ ข้อ

๐34 – 035

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
5	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i7	90.63	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i8	96.88	
			ข้อ i9	100	
			ข้อ i10	96.88	
			ข้อ i11	100	
			ข้อ i12	96.88	
		OIT	ข้อ o11	0	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้นให้เพื่อ รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ o13	0	
			ข้อ o20	100	
			ข้อ o22	100	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยาย เชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม 17 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้งบประมาณอยู่ที่ 98.72 คะแนน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) การมี

ส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ ควรที่จะรักษาระดับและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงาน อย่างต่อเนื่อง ดังนั้น โรงเรียนวัดบ้านนา(พินวิทยาคม) จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐18 และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐19 มีการจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐20 จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐21 – ๐23 จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปีของ หน่วยงาน สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐24 และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากรในหน่วยงาน ทราบ และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบโดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และ แจ้งให้กรรมการสถานศึกษาเข้ามาประชุมมีส่วนในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
6	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i13	97.91	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i14	97.94	
			ข้อ i15	96.88	
			ข้อ i16	98.97	
			ข้อ i17	100	
			ข้อ i18	98.97	
			ข้อ i27	98.97	
		OIT	ข้อ ๐23	100	รักษาระดับคะแนนและคอย ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละ ส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ ๐24	100	
			ข้อ ๐25	100	
			ข้อ ๐26	100	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (6) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม 127 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจ อยู่ที่ **98.97** คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง ผู้บังคับบัญชามีมาตรการในการป้องกันโดยมีการออกคำสั่งแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร

ดังนั้น โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ การใช้อำนาจโดยนำหลักการ ประเมินตนเอง (Self-Assessment) มาปรับใช้เพื่อให้ทราบจุดแข็ง และโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI) พร้อมปรับปรุงกระบวนการตามมาตรฐานการดำเนินงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมี ธรรมาภิบาล ภายใต้ตัวชี้วัดที่กำหนด และนำแนวคิดที่ใช้ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของโรงเรียนวัดบ้านนา (ฟินวิทยาคม) ยึดกรอบแนวคิดหลักสำคัญ 3 ประการ คือ (1) Systematic ความเป็นระบบ ของกระบวนการ ที่ทำให้การดำเนินการนั้นเป็นไปได้อย่างชัดเจน มีเข็มมุ่งและสอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร (2) Sustainable การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น มุ่งเน้นการนำกระบวนการที่วางไว้อย่างเป็นระบบไปสู่การปฏิบัติอย่าง สม่าเสมอ ทัวถึงเพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร และ (3) Measurable การกำหนดตัวชี้วัดเพื่อให้ได้คำตอบ การควบคุมติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน สอดคล้องกับ ข้อ ๐23 – 026 และ 039- 041

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
7	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i25	98.97	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนงานทราบเสมอ
			ข้อ i26	100	
			ข้อ i28	98.97	
			ข้อ i29	100	
			ข้อ i30	100	
		EIT	ข้อ e10	90.91	ปรับปรุงและกำหนดมาตรการในการแก้ไขการทุจริตในหน่วยงาน
			ข้อ e15	100	
				OIT	ข้อ o27
ข้อ o28	0				
ข้อ o29	100				
ข้อ o31	100				
ข้อ o32	100				
ข้อ o33	100				
ข้อ o34	0				

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา

ประเด็น (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2566 รูปแบบบรรยายเชิงพรรณนา โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม I28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกัน การทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตอยู่ที่ **98.97** คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ทั้งนี้เมื่อพิจารณา จากบริบทและ

สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) ได้มีการปรับปรุงพัฒนา ตนเองในด้านคุณธรรม และความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิด ประโยชน์ต่อประชาชนและ ส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน ภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐ บรรลุตามเป้าหมาย

ดังนั้น โรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ การใช้จ่าย งบประมาณและทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของ ประชาชน จึงควรดำเนินการดังนี้ 1) การปฏิบัติหน้าที่จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบ ในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการ พิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 2) การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึง กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการ ตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ 3) การใช้อำนาจของ ผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description)และเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการ เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการยืม - คืนและ การลงโทษอย่างเคร่งครัด 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรม การทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของ ส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดย จัดทำมาตรการการป้องกัน และมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งการเปิด ให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก ที่สำคัญ ต้องมี การพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ ทันสมัยและ มีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ ข้อ E10 และ ข้อ E15

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. พัฒนาการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เน้นขั้นตอนที่สะดวกในการรับบริการ และกระชับระยะเวลา เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการบริการ</p> <p>2. ส่งเสริมให้ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน</p>	<p>บุคลากรโรงเรียนวัดบ้านนา(พินวิทยาคม)</p>	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน</p> <p>2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p> <p>3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<p>ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567</p>
	<p>▪ จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p>	<p>บุคลากรโรงเรียนวัดบ้านนา(พินวิทยาคม)</p>	<p>1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน</p> <p>2. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p>	<p>ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ 	งานบริหารงานทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด 	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
2. การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ ผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมาก ยิ่งขึ้น รวมไปถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาภา 	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ 	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พัฒนารูปแบบเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูน 	ฝ่ายประชาสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 2. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ 3. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	ทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ			
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	งานการเงินและสินทรัพย์	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ 	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 	งานการเงินและสินทรัพย์	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ 	1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	<p>หัวหน้างานบริหารบุคคล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	<p>1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567</p>
<p>7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ 	<p>งานบริหารงานทั่วไป</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 	<p>1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 		<p>3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>4. ดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนฯ สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>5. ติดตามและประเมินการดำเนินงาน</p> <p>6. สรุปผลการขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงาน</p>	

ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) ได้มีการปรับปรุง พัฒนาการบริหารงาน การปฏิบัติงาน และการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ มีประเด็นที่ต้องการสะท้อนข้อจำกัดของหน่วยงานในการประเมินฯ (ITA) ดังนี้

1. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม) ของปีงบประมาณนี้ การดำเนินการขับเคลื่อนแผนงานในการประเมินฯ ตามตัวชี้วัดบางตัวมีการดำเนินการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ (ตุลาคม - พฤศจิกายน) และได้อนุมัติงบประมาณสนับสนุนการขับเคลื่อน

กิจกรรมตามแผนงาน/โครงการ ในเดือนมิถุนายน ทำให้การดำเนินการล่าช้า จึงมีข้อจำกัดของหน่วยงานในการขับเคลื่อนแผนตามตัวชี้วัด และการใช้งบประมาณในการบริหารงาน

2. การตอบแบบวัด OIT มีการปรับเปลี่ยน/เพิ่มตัวชี้วัดให้มีทุกปี ทั้งนี้ มีข้อจำกัดว่าการเผยแพร่ข้อมูล ทำให้การเผยแพร่หลักเกณฑ์แต่ละปี อยู่ประมาณเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ และให้ตอบแบบวัด OIT ภายในเดือนเมษายน ซึ่งมีระยะเวลาไม่มากในการชี้แจงทำความเข้าใจ และนำเสนอข้อมูลเพื่อเผยแพร่และสื่อสารภายในองค์กร ให้เป็นไปตามตัวชี้วัดนั้นๆ

3. ในการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT ที่เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานภาครัฐ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน มีข้อจำกัดด้านการรับบริการของผู้ตอบเพราะผู้มารับบริการหรือติดต่อทราบเพียงข้อมูลในส่วนตัวตนเองมาติดต่อเท่านั้น

ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนวัดบ้านนา(ฟินวิทยาคม)

ที่ ๑๑๖/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะครูเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการเตรียมข้อมูลลงเว็บไซต์ของโรงเรียน

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลของโรงเรียนต่อสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะครูเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการเตรียมข้อมูลลงเว็บไซต์ของโรงเรียน ในแต่ละด้าน และให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นางนาลดา	ใจเย็น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิราภรณ์	ถนนมรดก	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวนุสรา	แข่งฟู	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางดวงใจ	อยู่สุข	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางนฤมล	เอือการณ	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางสาวเมสรี	สร้อยมาลี	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวพิมพ์ศิกิร	กฤษะพันธ์	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

ข้อมูลพื้นฐาน

๐๑ โครงสร้าง

๑. นางสาวจันทิมา	เวชภัณฑ	ครู วิทยฐานะชำนาญการ
๒. นางสาวญาณนันท์	นามบุคดี	ครูผู้ช่วย

๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร

๑. นางสาวจันทิมา	เวชภัณฑ	ครู วิทยฐานะชำนาญการ
๒. นางสาวญาณนันท์	นามบุคดี	ครูผู้ช่วย

๐๓ อำนาจหน้าที่

๑. นางสาววิราภรณ์	ถนนมรดก	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวจันทร์นภา	อยู่สุข	ครู วิทยฐานะชำนาญการ

๐๔ ข้อมูลการติดต่อ

๑. นางสาวเมสรี	สร้อยมาลี	ครู
----------------	-----------	-----

การประชาสัมพันธ์

๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์

๑. นางสาวกรกช	จันทร์ชง	ครูผู้ช่วย
๒. นางสาวญาณนันท์	นามบุคดี	ครูผู้ช่วย

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

๐๖ Q&A

๑. นางสาวธิดารัตน์	บุญมี	ครูจ้างสอน
๒. นางสาวพสุ	สว่างสังวาลย์	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวเมสรี	สร้อยมาลี	ครู

แผนการดำเนินงาน

๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

๑. นางสาวพิมพ์ชญา ปรีชาชนเกียรติ ครู วิทยฐานะชำนาญการ
๒. นางสาวธิดารักษ์ บุตรทองพิมพ์ ครู

๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๑. นางสาวพิมพ์ชญา ปรีชาชนเกียรติ ครู วิทยฐานะชำนาญการ
๒. นางนฤมล เอื้อการณ์ ครู วิทยฐานะชำนาญการ
๓. นางสาวเสาวลักษณ์ ละครมูล ครู วิทยฐานะชำนาญการ
๔. นางสาวธิดารักษ์ บุตรทองพิมพ์ ครู

๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

๑. นางนฤมล เอื้อการณ์ ครู วิทยฐานะชำนาญการ
๒. นางสาวเสาวลักษณ์ ละครมูล ครู วิทยฐานะชำนาญการ

การปฏิบัติงาน

๐๑๐ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. นางสาววีราภรณ์ ถนอมรอด ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวนุสรุา แซ่ฟู ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
๓. นางดวงใจ อยู่สุข ครู วิทยฐานะชำนาญการ
๔. นางนฤมล เอื้อการณ์ ครู วิทยฐานะชำนาญการ

๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

๑. นางสาวจันทิมา เวชภัณฑ์ ครู วิทยฐานะชำนาญการ
๒. นางสาวญาณนันท์ นามบุตตี ครูผู้ช่วย

๐๑๒ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

๑. นางสาวธิดารัตน์ บุญมี ครูจ้างสอน
๒. นางสาวแพรวนภา มาเผือก เจ้าหน้าที่ธุรการ

๐๑๓ E-Service

๑. นางสาวพสุ สว่างสังวาลย์ ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
๒. นางสาวธิดารัตน์ บุญมี ครูอัตราจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้าง

๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ

๐๑๕ ประเภทต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี

๑. นางสาวนภาพรรณ ทองแถม ครู วิทยฐานะชำนาญการ
๒. นางสาวอำไพ พัดทอง ครู วิทยฐานะชำนาญการ
๓. นางสาวพิมพ์ศิกร กุจะพันธ์ ครู วิทยฐานะชำนาญการ
๔. นางสาวพียดา พุทธตรีส ครู
๕. นางสาวนุชบา ทิวาพัฒน์ ครู
๖. นางสาวจันทกานต์ ถนอมแนบ ครู
๗. นางสาวกนกวรรณ ขอบธรรม ครู
๘. นางสาววราภรณ์ ศิริพงษ์ ครู

๙. นางสาวกนกวรรณ เล็กน้อยวงศ์ ครู

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

- | | | | |
|-------------------|-------------|-----|-----------------------|
| ๑. นางสาวนุสรา | แช่ฟู | ครู | วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางสาวเกศรา | แสนใจยา | ครู | วิทยฐานะชำนาญการ |
| ๓. นางพัฒน์ | สมจิตร | ครู | วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |
| ๔. นางสาววิจิตตรา | พังทวย | ครู | |
| ๕. นางสาวปรีดา | พึ่งเกษม | ครู | |
| ๖. นางสาวกัญญ์วรา | กาญจนเดมิย์ | ครู | |

๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ

๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม

- | | | | |
|--------------------|----------------|-----|------------------|
| ๑. นางสาวดลพัฒน์ | วิรัชจิตติวงศ์ | ครู | วิทยฐานะชำนาญการ |
| ๓. นางสาวพัทธ์ธีรา | มงคล | ครู | วิทยฐานะชำนาญการ |
| ๔. นางพิไลวรรณ | หนูสะพลี | | พนักงานราชการ |
| ๕. นางสาวเจนจิรา | ธรรมรักษ์ | | ครูจ้างสอน |

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- | | | | |
|-------------------|--------|-----|--|
| ๑. นางสาววิจิตตรา | พังทวย | ครู | |
|-------------------|--------|-----|--|

๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- | | | | |
|------------------|------|------------|--|
| ๑. นางสาวนารีนาด | กรกฏ | ครูผู้ช่วย | |
|------------------|------|------------|--|

๐๒๔ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- | | | | |
|-----------------------------|--------|-----|--|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรีหญิงศศิภรณ์ | บุญเสถ | ครู | |
|-----------------------------|--------|-----|--|

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

- | | | | |
|-------------------|--------|-----|--|
| ๑. นางสาวสุรีภรณ์ | สมสกุล | ครู | |
|-------------------|--------|-----|--|

การดำเนินการเพื่อป้องกันทุจริต นโยบาย No Gift Policy

๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- | | | | |
|------------------|-----------|-----|------------------|
| ๑. นางสาวจันทิมา | เวชภัณฑ์ | ครู | วิทยฐานะชำนาญการ |
| ๒. นางสาวเมสรี | สร้อยมาลี | ครู | |

๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

- | | | | |
|----------------|-----------|-----|--|
| ๑. นางสาวเมสรี | สร้อยมาลี | ครู | |
|----------------|-----------|-----|--|

๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

- | | | | |
|----------------|-----------|-----|--|
| ๑. นางสาวเมสรี | สร้อยมาลี | ครู | |
|----------------|-----------|-----|--|

๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

- | | | | |
|----------------|-----------|-----|--|
| ๑. นางสาวเมสรี | สร้อยมาลี | ครู | |
|----------------|-----------|-----|--|

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันทุจริต

๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

- | | | | |
|------------------|----------|-----|-----------------------|
| ๑. นางสาวสุพัตรา | อยู่ยงค์ | | พนักงานราชการ |
| ๒. นางอภิญา | อยู่สุข | ครู | วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ |

๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

๑. นายสามารถ บังคม ครู วิทยาลัยนานาชาติ

แผนการป้องกันทุจริต

๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

๑. นางสาวกนกอร ศรีประเสริฐ ครู วิทยาลัยนานาชาติ

๒. นางภัทราพร สุขศรี พนักงานราชการ

๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

๑. นางสาวพิมพ์ชญา ปรีชาธนเกียรติ ครู วิทยาลัยนานาชาติ

๒. นางสาวประภัสรา จันชนะ ครูจ้างสอน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๐๓๕ รายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๑. นางสาวพิมพ์ศศิกร กุจะพันธ์ ครู วิทยาลัยนานาชาติ

๒. นางสาวอำไพ พัดทอง ครู วิทยาลัยนานาชาติ

๓. นางนฤมล เอื้อการณ ครู วิทยาลัยนานาชาติ

๔. นายมนัสกรณ ประเสริฐวงศา ครูผู้ช่วย

๕. นางสาวลักษณาพร ปลายชัยภูมิ ครูผู้ช่วย

๖. นางสาวธิดารัตน์ บุญมี ครูจ้างสอน

คณะกรรมการตรวจสอบข้อมูล

๑. นางสาวพิมพ์ศศิกร กุจะพันธ์ ครู วิทยาลัยนานาชาติ

๒. นางสาวจันทร์นภา อยู่สุข ครู วิทยาลัยนานาชาติ

๓. นางสาวเมสรี สร้อยมาลี ครู

๔. นางสาวธิดารัตน์ บุญมี ครูจ้างสอน

คณะกรรมการดูแลระบบและลงข้อมูลในเว็บไซต์ของโรงเรียน

๑. นางสาวเมสรี สร้อยมาลี ครู

๒. นางสาวพิมพ์ศศิกร กุจะพันธ์ ครู วิทยาลัยนานาชาติ

๓. นางสาวธิดารัตน์ บุญมี ครูจ้างสอน

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ อย่างเต็ม
ความรู้ ความสามารถ เสียสละเวลา ให้บังเกิดผลสำเร็จมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของงาน

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ลงชื่อ



(นางนาลดา ใจเย็น)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบ้านนา(พินวิทยาคม)