



มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



โรงเรียนดงมันพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

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

โรงเรียนดงมันพิทยาคม

คะแนนภาพรวมของโรงเรียนขอนแก่นวิทยายน 3 คะแนนที่ได้ 86.33 คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ A โดย
แบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	เครื่องมือ	คะแนนเครื่องมือ	ค่าน้ำหนัก	คะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก			
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.79	IIT	99.11	30	29.73			
2	การใช้งบประมาณ	99.58							
3	การใช้อำนาจ	99.15							
4	การให้ทรัพย์สินของทางราชการ	98.30							
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.73							
6	คุณภาพการดำเนินงาน	90.68	EIT(1)	90.34	15	13.55			
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	93.57							
8	การปรับปรุงการทำงาน	86.77							
6	คุณภาพการดำเนินงาน	100.00	EIT(2)	100.00	15	15.00			
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	100.00							
8	การปรับปรุงการทำงาน	100.00							
9	การเปิดเผยข้อมูล	69.00	OIT	70.13	40	28.05			
	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	70.00							
	9.2 การบริหารงาน	50.00							
	9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง	50.00							
	9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00							
	9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส	75.00							
10	การป้องกันการทุจริต	71.25							
	10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	62.50							
	10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	80.00							
คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน						86.33			
ระดับผลการประเมิน (Rating Score)						A			

ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
 - ไม่มีประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
2. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน
 - การปฏิบัติหน้าที่ คະแนน

ความเป็นมาและความสำคัญ:

โรงเรียนดงมันพิทยาคม ได้รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ซึ่งพบว่ามี ประเด็น ที่ต้องพัฒนาในด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยทรัพย์สินของโรงเรียนประกอบไปด้วยอุปกรณ์การเรียนการสอน อาคารสถานที่และทรัพยากรอื่น ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินงานของโรงเรียน การใช้ทรัพย์สินเหล่านี้อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใสเป็นสิ่งสำคัญเพื่อให้การบริหารจัดการของโรงเรียนเป็นไปตามหลักการที่ดีและสร้าง ความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

ประเด็นที่ต้องพัฒนา:

- การบันทึกและการจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สิน: ต้องมีระบบการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินที่ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้สามารถติดตามการใช้ทรัพย์สินได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - การดูแลรักษาและการตรวจสอบทรัพย์สิน: ควรมีการตรวจสอบและบำรุงรักษาทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการเสื่อมสภาพและการสูญหายของทรัพย์สิน
 - การจัดสรรทรัพยากร: การจัดสรรทรัพยากรควรเป็นไปตามความต้องการและความสำคัญของแต่ละ หน่วยงานภายในโรงเรียน เพื่อให้การใช้ทรัพย์สินเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- การรายงานและการเปิดเผยข้อมูล: การรายงานการใช้ทรัพย์สินและการเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียควรเป็นไปอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

ส่วนที่ 2 การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	พัฒนาระบบการจัดการข้อมูล: ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบันทึกและติดตามข้อมูลทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ	กลุ่มงานพัสดุ	1. ประชุมกับทีมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์และระบุความต้องการในการจัดการข้อมูลทรัพย์สิน 2. ศึกษาและเปรียบเทียบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับความต้องการของโรงเรียน 3. จัดซื้อระบบเทคโนโลยีที่เลือกและดำเนินการติดตั้งภายในโรงเรียน 4. จัดการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการใช้งานระบบใหม่ 5. บันทึกข้อมูลทรัพย์สินทั้งหมดลงในระบบเพื่อเริ่มต้นการใช้งาน 6. ตรวจสอบและประเมินการใช้งานระบบอย่าง ต่อเนื่องและปรับปรุงตามความเหมาะสม	15 ตุลาคม 2565 - 15 กุมภาพันธ์ 2566

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
	ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่: จัดการฝึกอบรม ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแล และบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อเพิ่มความรู้และความสามารถ ในการจัดการ ทรัพย์สิน	กลุ่มงานบริหาร งบประมาณ	1. ประชุมกับทีมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เพื่อระบุความต้องการในการฝึกอบรมและกำหนดหัวข้อที่เกี่ยวข้อง 2. ค้นหาและคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญในด้านการจัดการทรัพย์สินเพื่อมาเป็นวิทยากร 3. กำหนดวันเวลาและสถานที่สำหรับการ ฝึกอบรม รวมถึงจัดเตรียมวัสดุการฝึกอบรมที่จำเป็น 4. ดำเนินการฝึกอบรมตามแผนที่กำหนด และ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้เข้าร่วมได้รับความรู้และ ทักษะที่จำเป็น 5. ประเมินผลการฝึกอบรมโดยใช้แบบสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมเพื่อปรับปรุงในครั้ง ต่อไป	1 พฤศจิกายน 2565 - 30 มกราคม 2566

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
	สร้างมาตรฐานการตรวจสอบ: กำหนดมาตรฐานและกระบวนการในการ ตรวจสอบและบำรุงรักษาทรัพย์สินอย่าง เป็นระบบ	กลุ่มงานพัสดุ	1. ศึกษามาตรฐานการตรวจสอบทรัพย์สิน ที่มีอยู่และนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับโรงเรียน 2. จัดการประชุมกับทีมงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดมาตรฐานและกระบวนการในการตรวจสอบทรัพย์สิน 3. จัดทำเอกสารมาตรฐานการตรวจสอบ และบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ครอบคลุมทุกด้าน 4. ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้เข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน ที่กำหนดได้ 5. ดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษา ทรัพย์สินตามมาตรฐานที่กำหนด 6. ประเมินผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ และปรับปรุงมาตรฐานตามความเหมาะสม	1 กุมภาพันธ์ 2566 – 15 เมษายน 2566

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน
	ส่งเสริมการมีส่วนร่วม: เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการ ติดตาม และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของโรงเรียน	กลุ่มงานพัสดุ	1. จัดการประชุมร่วมกับ ผู้ปกครอง นักเรียน ครูและผู้บริหาร เพื่อชี้แจงและรับฟังความคิดเห็น เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของโรงเรียน 2. ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่ ประกอบด้วยผู้แทนจากทุกภาคส่วน เพื่อให้การตรวจสอบมีความโปร่งใส และหลากหลาย 3. ประชาสัมพันธ์และเปิดเผย ข้อมูลเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของ โรงเรียนให้ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย รับทราบผ่านช่องทาง ต่าง ๆ 4. จัดกิจกรรมหรือโครงการที่ ส่งเสริมการ มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียในการดูแลและตรวจสอบ ทรัพย์สิน 5. รับฟังความคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำมาปรับปรุง การใช้ทรัพย์สินให้ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	1 พฤษภาคม 2566 - 15 กรกฎาคม 2566

ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

โรงเรียนดงมันพิทยาคม เป็นสถาบันการศึกษาที่มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาการศึกษาและสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีสำหรับนักเรียน การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนเป็นหนึ่งในกระบวนการที่สำคัญที่ช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือในสายตาของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย อย่างไรก็ตาม ในกระบวนการดำเนินการประเมินดังกล่าว โรงเรียนประสบกับข้อจำกัดหลายประการที่ทำให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างไม่ราบรื่น

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โรงเรียนจำเป็นต้องระบุและวิเคราะห์ข้อจำกัดที่มีอยู่ เพื่อหาวิธีการปรับปรุงและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ข้อจำกัดที่โรงเรียนดงมันพิทยาคม ประสบในปัจจุบันสามารถแบ่งออกได้เป็นหลายด้าน ดังนี้

1. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

โรงเรียนดงมันพิทยาคม ประสบปัญหาด้านบุคลากรในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เนื่องจากจำนวนบุคลากรที่มีจำกัด ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่มีภาระงานมาก การขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านและทัศนคติที่พร้อมจะเปลี่ยนแปลง เป็นปัญหาที่สำคัญ นอกจากนี้การขาดความรับผิดชอบและความพร้อมในการปฏิบัติงานของบุคลากรบางส่วนก็เป็นอีกหนึ่งข้อจำกัดที่ทำให้การดำเนินการประเมินไม่สามารถเป็นไปตามแผนที่วางไว้ได้

2. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

งบประมาณที่จำกัดเป็นข้อจำกัดที่สำคัญในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส โรงเรียนดงมันพิทยาคม ได้รับงบประมาณ ที่ไม่เพียงพอต่อการจัดทำและดำเนินการกิจกรรมที่จำเป็น เช่น การจัดหาทรัพยากรเพิ่มเติม การฝึกอบรมบุคลากร และการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้การดำเนินการประเมินต้องพึ่งพาทรัพยากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งอาจไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างเต็มที่

3. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

การขาดแคลนเทคโนโลยีที่ทันสมัยเป็นข้อจำกัดที่สำคัญอีกประการหนึ่ง โรงเรียนดงมันพิทยาคมยังคงใช้ระบบเทคโนโลยีที่ล้าสมัยและไม่เพียงพอ ต่อการบันทึกและติดตามข้อมูลทรัพย์สิน รวมถึงการรายงานผลการประเมิน คุณภาพของอุปกรณ์และระบบสารสนเทศที่ไม่เหมาะสมทำให้การดำเนินการ ประเมินมีความล่าช้าและไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

4. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

สภาพพื้นที่ของโรงเรียนดงมันพิทยาคม เป็นอีกหนึ่งข้อจำกัดในการดำเนินการประเมิน พื้นที่บางส่วนของโรงเรียนอยู่ในสภาพที่ต้องการ การบำรุงรักษาและปรับปรุง ซึ่งส่งผลกระทบต่อการใช้งานทรัพย์สินและการดำเนินการประเมิน นอกจากนี้การเข้าถึงและการใช้พื้นที่ในบางส่วนของโรงเรียน ยังมีข้อจำกัด เนื่องจากการจัดการพื้นที่ไม่เป็นระเบียบ

5. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม และการดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

สภาพเศรษฐกิจและวัฒนธรรมในพื้นที่ที่โรงเรียนดงมันพิทยาคม ตั้งอยู่มีผลต่อการดำเนินการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในโรงเรียน มักถูกจำกัดด้วยสภาพเศรษฐกิจที่

ไม่เสียร ทำให้การสนับสนุนจากชุมชนมีน้อย นอกจากนี้วัฒนธรรมและวิถีชีวิตของคนในพื้นที่
ยังมีผลต่อการยอมรับและการมีส่วนร่วมในกระบวนการประเมิน บางครั้งการเปลี่ยนแปลงและ
การปรับปรุงอาจถูกมองว่าเป็นการรบกวนวิถีชีวิตดั้งเดิม ทำให้การดำเนินการเป็นไปได้ยากขึ้น

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล
(นายมานพ โคตรโสภณ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนดงมันพิทยาคม

