



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

โรงเรียนวัดปากพระ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

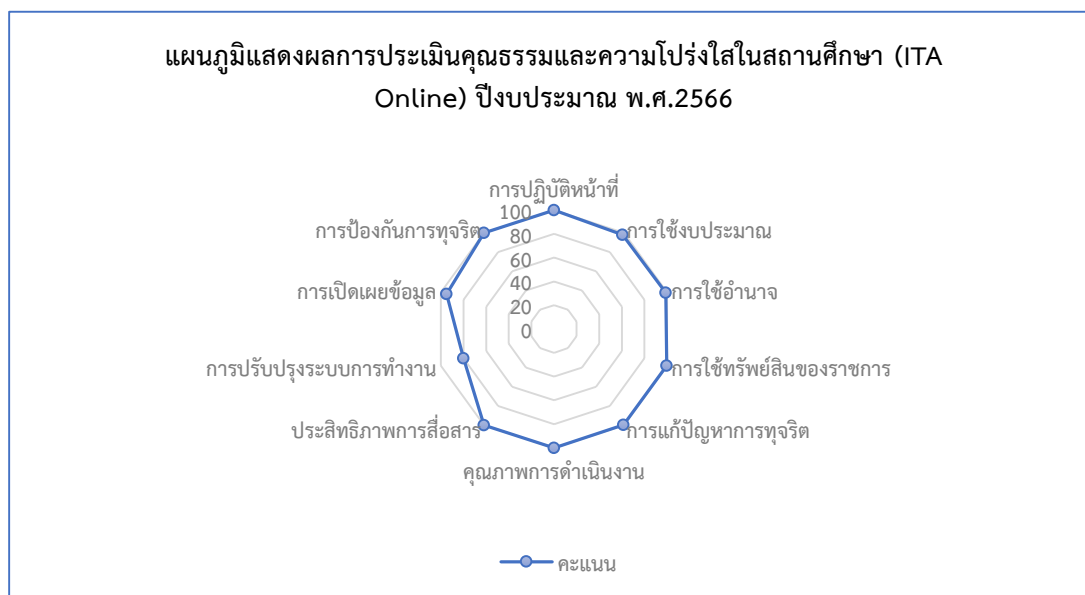
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566

โรงเรียนวัดปากพระ

อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน โรงเรียนวัดปากพระ คะแนนที่ได้.....95.75.....คะแนน
ระดับผลการประเมินอยู่ที่..AA...โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



ตารางที่ 1 แสดงค่าคะแนนตามตัวชี้วัด

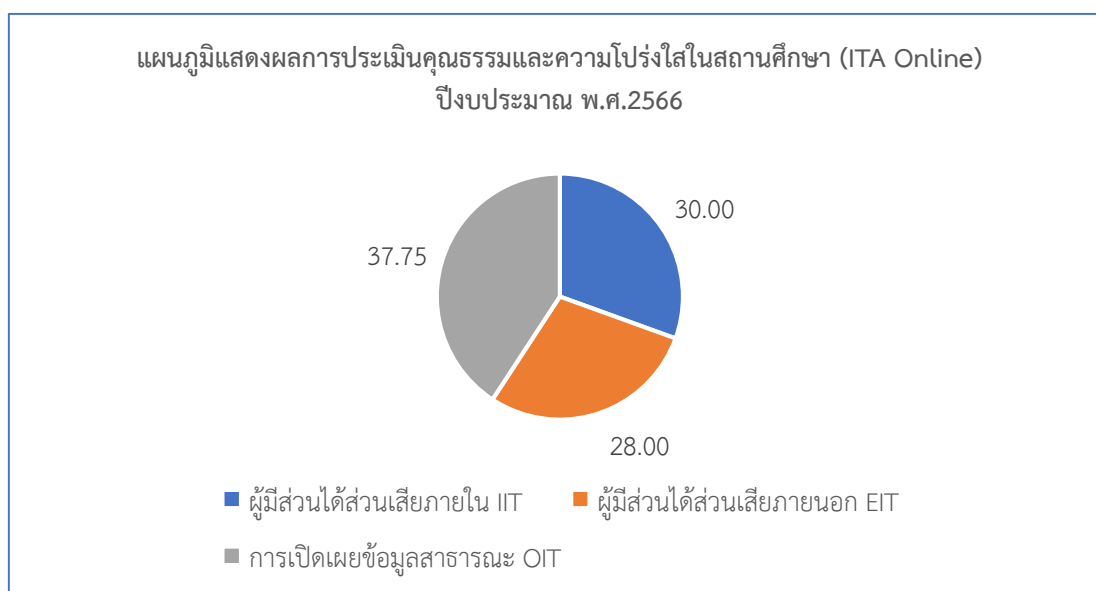
แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00
	2	การใช้งบประมาณ	100.00
	3	การใช้อำนาจ	100.00
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	100.00
	5	การแก้ปัญหาคูหาการทุจริต	100.00
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	100.00
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	100.00
	8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	80.00
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	95.00
	10	การป้องกันการทุจริต	93.75
คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน			95.75

จากตารางที่ 1 พบว่า สรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดปากพระในภาพรวมได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 95.75 ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ AA โดยตัวชี้วัดที่ 1,6,7 การปฏิบัติหน้าที่ คุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีค่าคะแนนสูงสุด เฉลี่ยร้อยละ 100 ส่วนตัวชี้วัดที่ได้ค่าคะแนนต่ำสุด คือ ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน เฉลี่ยร้อยละ 80.00 ตามแผนภูมิ ดังนี้

ตารางที่ 2 ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนบ้านปากคลองร่วมออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ตามเครื่องมือในการเก็บข้อมูลการดำเนินงานของโรงเรียนบ้านปากคลองร่วม ดังนี้

แหล่งข้อมูล	ค่าคะแนน (น้ำหนัก)	คะแนนที่ได้	คะแนน ITA
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	30	30.00	95.75
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	30	28.00	
การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	40	37.75	

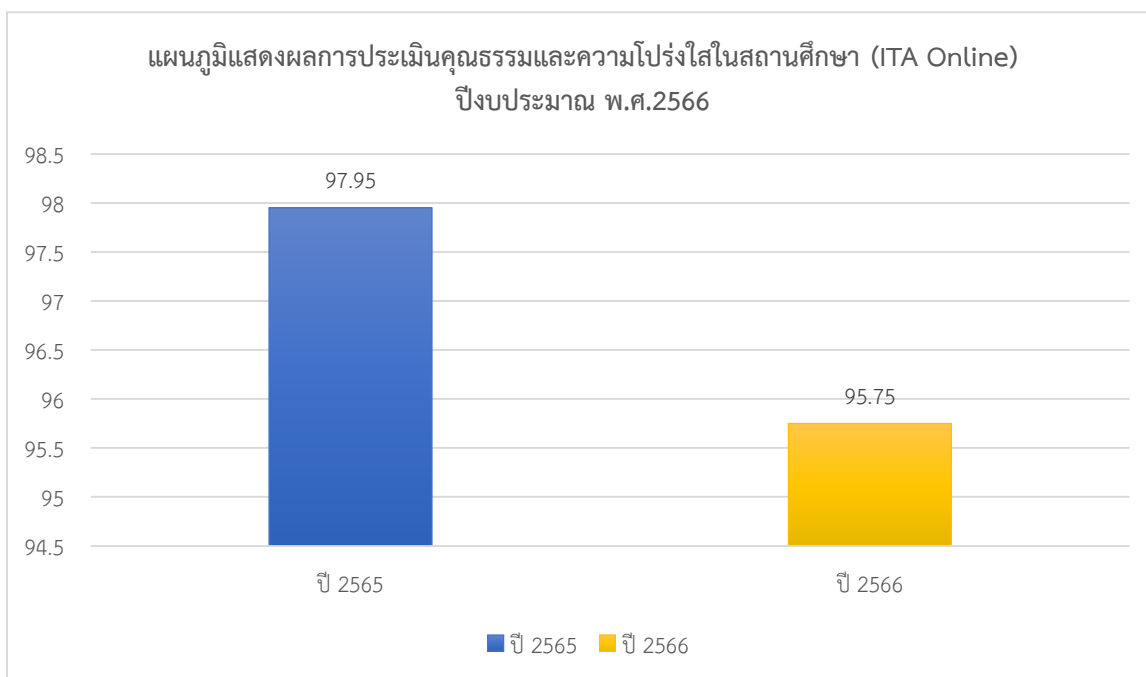
จากตารางที่ 2 พบว่า สรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดปากพระ จากเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูล 3 แบบ คือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนเต็ม 30 ได้ 30.00 คะแนน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) คะแนนเต็ม 30 คะแนน ได้ 28.00 คะแนน และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนเต็ม 40 คะแนน ได้ 37.75 คะแนน รวม คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 95.75 คะแนน ตามแผนภูมิดังนี้



ตารางที่ 3 แสดงการเปรียบเทียบค่าคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของโรงเรียนวัดปากพระ ดังนี้

รายการ	ปีงบประมาณ	
	2565	2566
คะแนน ITA Online	97.95	95.75

จากตารางที่ 3 สรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดปากพระ แสดงการเปรียบเทียบค่าคะแนนในการประเมิน ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 จนถึงปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มีค่าคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 95.75 และในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มีค่าคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 97.95 คะแนน ซึ่งเป็นการประเมินที่มีผลคะแนนเฉลี่ยสูงขึ้น ตามแผนภูมิดังนี้



การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดปากพระ ประจำปีงบประมาณ 2566

จากรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดปากพระ เป็นรายตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดทั้ง 10 ตัวชี้วัด มีทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน ข้อบกพร่อง ที่หน่วยงานควรมีการพัฒนาและยกระดับให้ดียิ่งขึ้น ตามค่าคะแนน แต่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ดังนี้

ตัวชี้วัด/ข้อมูล	ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง/จุดอ่อน	ประเด็นที่ควรพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	จุดแข็ง - การดำเนินงานเป็นในรูปแบบของคณะทำงาน - คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ที่เป็นปัจจุบัน - คู่มือปฏิบัติงานที่ระบุผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	- จัดทำมาตรการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารดำเนินงานบุคลากร	- ประกาศมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - จัดทำแนวทางการเปิดเผยข้อมูล และเพิ่มการสื่อสารภายในองค์กรให้มากขึ้น
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	จุดแข็ง - แผนปฏิบัติการประจำปี - แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - ผู้บริหารให้ความสำคัญในการบริหารงบประมาณ	- ส่งเสริมการรับรู้ สร้างความเข้าใจใน แผนปฏิบัติการประจำปี - สร้างจิตสำนึก สร้างขวัญและกำลังใจในการพัฒนางาน	- จัดทำมาตรการการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้อง
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	จุดแข็ง - การดำเนินงานเป็นในรูปแบบของคณะทำงาน - คำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ที่เป็นปัจจุบัน - คู่มือปฏิบัติงานที่ระบุผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	- จัดทำมาตรการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารดำเนินงานบุคลากร - เปิดเผย ข้อมูลและเพิ่มการ สื่อสารภายในองค์กร เพื่อลดข้อขัดแย้ง	- จัดทำแนวทางการเปิดเผยข้อมูล และเพิ่มการสื่อสารภายในองค์กรให้มากขึ้น

ตัวชี้วัด/ข้อมูล	ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง/จุดอ่อน	ประเด็นที่ควรพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	จุดแข็ง - บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ จุดอ่อน - บุคลากรขาดความตระหนักในการใช้ทรัพย์สิน แบบประหยัดและคุ้มค่า	- สร้างความตระหนักในการใช้เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ของทางราชการให้คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด - สร้างความตระหนักในการดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน	- จัดประชุมชี้แจง สร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหการทุจริต	จุดแข็ง - ผู้บริหารของหน่วยงานประกาศนโยบายในการ ป้องกันการทุจริต - แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - ระบบจัดการและช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต	- ผู้บริหารกำหนดนโยบายบริหารงาน และประกาศให้ทราบ - จัดทำแผนป้องกันการทุจริตประจำปี - กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	- ผู้บริหารกำหนดเป็นนโยบายและประกาศให้ ทราบโดยทั่วกัน - ทบทวนมาตรการในการป้องกันการทุจริต - จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี - กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	จุดแข็ง - บุคลากรในหน่วยงานยึดหลักการทำงานตาม มาตรฐาน มีความโปร่งใส ให้บริการที่เท่าเทียม แก่ผู้มาติดต่อราชการ ไม่เรียกรับผลประโยชน์อื่น ใดเพื่อประโยชน์ส่วนตน จุดอ่อน - ขั้นตอนในการทำงานยังให้ระยะเวลา	- กำหนดมาตรการขั้นตอนระยะเวลาในการทำงาน - ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานที่ดี มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และบริการที่ดี	- เผยแพร่ข้อมูลผลงาน ให้สาธารณชนได้รับ ทราบอย่างชัดเจน - ปรับปรุงข้อมูลของหน่วยงานให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และหลากหลายช่องทาง

ตัวชี้วัด/ข้อมูล	ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง/จุดอ่อน	ประเด็นที่ควรพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	จุดแข็ง - หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน - บุคลากรบริการด้วยความเต็มใจเท่าเทียมกัน	- ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานที่ดี มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและบริการที่ดี	- เผยแพร่ข้อมูลผลงาน ให้สาธารณชนได้รับ ทราบอย่างชัดเจน - ปรับปรุงข้อมูลของหน่วยงานให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และหลากหลายช่องทาง
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	จุดแข็ง - บุคลากรบริการด้วยความเต็มใจเท่าเทียมกัน จุดอ่อน - ช่องทางการให้บริการผ่านทางออนไลน์ยังสะดวกรวดเร็ว	- ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานที่ดี มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและบริการที่ดี - พัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	- เผยแพร่ข้อมูลผลงาน ให้สาธารณชนได้รับ ทราบอย่างชัดเจน - ปรับปรุงข้อมูลของหน่วยงานให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และหลากหลายช่องทาง - ปรับปรุงการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	จุดแข็ง - เว็บไซต์การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน จุดอ่อน - การรายงานข้อมูลบนเว็บไซต์ ยังรายงานข้อมูลไม่ครบสมบูรณ์	- สร้างความเข้าใจในการรายงานข้อมูลต่างๆ จะต้องเป็นภาพรวมของหน่วยงาน ครบถ้วนสมบูรณ์	- ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจการเผยแพร่ข้อมูล บนเว็บไซต์ ให้ตรงตามประเด็นตัวชี้วัด - ศึกษาหลักเกณฑ์ตามคู่มือการประเมินและดำเนินการจัดทำให้ตรงตามประเด็นการพิจารณา ในแต่ละข้อคำถาม ครบถ้วนสมบูรณ์

ตัวชี้วัด/ข้อมูล	ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง/จุดอ่อน	ประเด็นที่ควรพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	จุดแข็ง - ผู้บริหารประกาศนโยบายและเจตนารมณ์ ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล - บุคลากรถือปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการที่กำหนด	- ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการวัฒนธรรมการทำงานที่ดี - ขับเคลื่อนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ	- เผยแพร่ข้อมูลผลงาน ให้สาธารณชนได้รับ ทราบอย่างชัดเจน - ปรับปรุงข้อมูลของหน่วยงานให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และหลากหลายช่องทาง

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	☐ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ 1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน 2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	15 กันยายน 2566 ถึง 30 กันยายน 2566

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการ บริหารงานบุคคลและการพิจารณา ให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรม และความสามารถ			
	☐ ดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้าง กระบวนการปรึกษาหารือระหว่าง ผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป	1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้ บุคลากรภายในได้รับทราบ	15 กันยายน 2566 ถึง 30 กันยายน 2566
	☐ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชน ทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการ พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและ มาตรฐานการให้บริการ	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป	1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567
2. การให้บริการและระบบ E-Service	☐ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสาร สองทาง และช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือ ผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบ ฐานข้อมูล Smart Law ของ	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ โรงเรียน	1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและ ตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	15 กันยายน 2566 ถึง 30 กันยายน 2566

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	กรรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป			
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	☐ พัฒนาวិธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ โรงเรียน	1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 2. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ 3. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	☐ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	งานพัสดุ	1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	☐ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ☐ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	งานพัสดุ	1.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	☐ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ฝ่ายบุคคล	1.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา 2.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
7. กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	☐ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบ การติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้ง นำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการ ทำงาน ☐ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ☐ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ☐ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ 4.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ

จากรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดปากพระ ปีงบประมาณ 2566 สามารถวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ได้ดังนี้

1. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

โรงเรียนวัดปากพระ มีบุคลากรค่อนข้างมาก ในบางครั้งการสื่อสารอาจคลาดเคลื่อน เข้าใจไม่ตรงกัน จึงส่งผลให้บุคลากรยังขาดความเข้าใจในการดำเนินงานบางตัวชี้วัด

2. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน

3. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน

4. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน

5. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

สภาพชุมชน ผู้ปกครองนักเรียนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำไร่ ทำนา ทำให้มีสภาพเศรษฐกิจที่ไม่ดีเท่าที่ควร ครอบครัวยังมีรายได้ไม่แน่นอน และบางครอบครัwnักเรียนอาศัยอยู่ปู่ ย่า ตา ยาย เนื่องจากผู้ปกครองไปทำงานต่างจังหวัด ทำให้การดูแลนักเรียนไม่ทั่วถึง ทำให้มีผลต่อการดำเนินงานในบางตัวชี้วัด