

มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



โรงเรียนวัดทุ่งน้อย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน

1. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ โรงเรียนวัดทุ่งน้อย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของโรงเรียนวัดทุ่งน้อยพบว่ามีผลคะแนน ๑๐๐ คะแนน อยู่ในระดับ AA ดังนี้

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง	ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น
แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)		
1. การปฏิบัติหน้าที่ 100 คะแนน	-	-
2. การใช้งบประมาณ100 คะแนน		
3. การใช้อำนาจ 100 คะแนน		
4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ 100 คะแนน		
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต100 คะแนน		
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)		
6. คุณภาพการดำเนินงาน 100 คะแนน	-	-
7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร 100 คะแนน		
8. การปรับปรุงการทำงาน 100 คะแนน		
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)		
9. การเปิดเผยข้อมูล 100 คะแนน	-	-
10. การป้องกันการทุจริต100 คะแนน		

2. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

(การนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ)

จากการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนวัดทุ่งน้อย ผู้บริหารและบุคลากรภายในโรงเรียน ได้ร่วมกันพิจารณา กำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส โรงเรียนวัดทุ่งน้อย ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อน	1. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด 2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ยึดหลัก ความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ไม่ใช่ทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น 3. ไม่นำบุคลากรของสถานศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น 4. ไม่ใช่เวลาราชการในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น 5. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น 6. ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น 7. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน หรือผลประโยชน์ อื่นใดอันเป็นของหน่วยงานหรือทางราชการ 8. ไม่นำข้อมูลความลับของสถานศึกษาไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือ ผู้อื่น 9. ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน	คณะครู	ตลอดปี งบประมาณ 2568

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	10. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบดุลย พินิจในการให้คุณให้โทษหรือการ พิจารณา ตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ		
2. มาตรการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานมี หน้าที่ ดังนี้ 1. รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรงกับ หน่วยงานหรือส่งจดหมายถึง หน่วยงาน โดยตรงหรือได้รับจากช่องทางต่าง ๆ ของ หน่วยงาน 2. กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความ รับผิดชอบของหน่วยงานให้แจ้งกับผู้ ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนไปดำเนินการร้องเรียนกับ หน่วยงานหรือองค์กรที่ รับผิดชอบ 3. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับ รายงาน การร้องเรียนผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ ได้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ ดังนี้ 3.1) รายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อทราบภายใน 5 วันทำการ นับแต่ที่ได้รับ รายงานการร้องเรียน 3.2) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง เบื้องต้นและ/หรือพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับ เรื่องร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน 15 วัน ทำการ นับ แต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียนตามข้อ 5.3 ทั้งนี้ หากดำเนินการไม่แล้ว เสร็จ ภายในกำหนดให้ ขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อ ผู้บังคับบัญชา ได้ไม่ เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน ทำการ	คณะครู	ตลอดปี งบประมาณ 2568 ตลอดปี งบประมาณ 2568

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
3. มาตรการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณชน	1. สถานศึกษารับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล 1.1 ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สารสนเทศ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ www.wattungnoi.com และเพจ Facebook ของโรงเรียน (สารสนเทศ) ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 1.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ 1.1 มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ ประกาศภายในหน่วยงาน ฯลฯ 1.3 กลุ่มงานมีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน 2. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล 2.1 ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับให้มีการรายงานผล โดยส่งข้อมูลให้บุคลากรผู้รับผิดชอบตามข้อ 1 ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ 2.2 ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยจัดทำสถิติการให้บริการและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุก 6 เดือน และรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ	คณะครู	ตลอดปี งบประมาณ 2568

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
4. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ	1. กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรในสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม 2. กำกับดูแลกระบวนการบริหารบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร เลื่อนตำแหน่งการฝึกอบรม การมอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในการบริหารงาน บุคคล จะต้องมีการสอนงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมอบหมายงานที่เป็นธรรม เท่าเทียม มีการเสนอแนวคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ 3. รายงานผลการดำเนินงานทุกงานที่ปฏิบัติต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาและใช้ดุลยพินิจต่อไป	คณะครู	ตลอดปี งบประมาณ 2568
5. มาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสในการจัดซื้อ จัดจ้าง	1. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภายในระยะเวลา 30 วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ 2. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมาย ระเบียบกำหนด 3. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	คณะครู	ตลอดปี งบประมาณ 2568

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
5. มาตรการส่งเสริม ความ โปร่งใสในการจัดซื้อ จัด จ้าง (ต่อ)	4. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากร ภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอ ราคาทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ 5. ห้ามมิให้บุคคลภายในหน่วยงานดำรง ตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน 6. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายใน หน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ดังนี้ 6.1 ตรวจสอบชื่อ – สกุล ของผู้เสนอ ราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับ บุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ 6.2 ตรวจสอบสถานที่อยู่สถานที่ ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์ หรือ เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงาน หรือไม่ 6.3 ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่า มีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้ง ประโยชน์ ส่วนตนหรือประโยชน์สาธารณะที่มีผลการต่อ การปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ 6.4 ประชุมร่วระหว่างคณะกรรมการ สถานศึกษาชั้นพื้นฐานโรงเรียนวัดทุ่งน้อย เครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง 7. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ ผู้อำนวยการ สถานศึกษาทราบเป็นประจำทุกเดือน		ตลอดปี งบประมาณ 2568

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
6. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้อำนวยการมอบหมายเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเชิงสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียนได้แก่ - หนังสือส่งไปรษณีย์ได้ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดทุ่งน้อย หมู่ 3 ตำบลเขาแดง อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ - ทางโทรศัพท์หมายเลข 087-9050302 - ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : wattongnoischool@hotmail.com - ทางเว็บไซต์ของโรงเรียนวัดทุ่งน้อย www.wattungnoi.com - ทางเฟซบุ๊ก www.facebook.com/wattongnoischool - ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของโรงเรียนอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา - โรงเรียนจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในได้ให้ความคิดเห็น คำแนะนำและ ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยการจัดประชุมครู เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำเดือน - โรงเรียนจัดผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีโอกาสให้ความคิดเห็น คำแนะนำและ ข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียนโดยโรงเรียนอนุญาตให้เครือข่ายผู้ปกครองและนักเรียนเก่าโรงเรียนวัดทุ่งน้อย ใช้สถานที่ในโรงเรียนเป็นที่ประชุม	คณะครู	ตลอดปี งบประมาณ 2568

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	9. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้จัดประชุมผู้มีส่วนได้ ส่วน เสียทั้งภายในและภายนอก เพื่อที่โรงเรียนจะได้รับฟังข้อแสดงความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ โรงเรียนได้แก่ 9.1 การประชุมครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ประจำเดือน 9.2 การประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนและครู 9.3 การประชุมของผู้ปกครองก่อนเปิดภาคเรียน 9.4 การประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนวัดทุ่งน้อย เครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง 9.5 การประชุมของส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่โรงเรียนกำหนด		

3. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของโรงเรียนวัดทุ่งน้อยพบว่ามีผลคะแนน ๑๐๐ คะแนน อยู่ในระดับ AA

ดังนั้นโรงเรียนวัดทุ่งน้อย จึงไม่มีข้อจำกัดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

โรงเรียนวัดทุ่งน้อย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2
โทรศัพท์ 087-9050302