



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โรงเรียนสีกายวิทยาคม

อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567

โรงเรียนสีกายวิทยาคม

อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน โรงเรียนสีกายวิทยาคม คะแนนที่ได้ 88.76 คะแนน
ระดับผลการประเมินอยู่ที่ระดับ “ผ่านดี” โดยแบ่งตามประเด็นดังต่อไปนี้

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	100
	2	การใช้งบประมาณ	100
	3	การใช้อำนาจ	98.50
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	100
	5	การแก้ปัญหาคาการทุจริต	100
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	100
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	100
	8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	100
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	88.76
	10	การป้องกันการทุจริต	77.78

ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
1.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i1	100	
			ข้อ i2	100	
			ข้อ i3	100	
			ข้อ i4	100	
			ข้อ i5	100	
			ข้อ i6	100	
		EIT	ข้อ e1	98.67	
			ข้อ e2	100	
			ข้อ e3	100	
			ข้อ e4	100	

			ข้อ e11	100	
			ข้อ e12	100	
			ข้อ e15	100	
		OIT	ข้อ o11	100	
			ข้อ o12	0	

วิเคราะห์บรรยายเชิงพรรณนา โรงเรียนมีการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
2.	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	ข้อ i1	100	
			ข้อ i2	100	
			ข้อ i3	100	
		EIT	ข้อ e1	100	
			ข้อ e2	100	
			ข้อ e3	100	
			ข้อ e5	100	
			ข้อ e11	100	
			ข้อ e12	100	
			ข้อ e13	100	
			ข้อ e14	94.50	
		OIT	ข้อ o15	100	
			ข้อ o16	100	
			ข้อ o17	0	

โรงเรียนมีการให้บริการระบบ E-Service

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
3	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	EIT	ข้อ e6	100	
			ข้อ e7	100	
			ข้อ e8	100	
			ข้อ e9	100	
			ข้อ e10	98.75	
			ข้อ o1	100	

		OIT	ข้อ ๐2	100	
			ข้อ ๐3	100	
			ข้อ ๐5	100	
			ข้อ ๐10	100	

โรงเรียนมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านต่างๆให้ผู้ปกครองและประชาชนได้รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
4	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i19	100	
			ข้อ i20	100	
			ข้อ i21	100	
			ข้อ i22	100	
			ข้อ i23	100	
			ข้อ i24	100	
		OIT	ข้อ ๐34	0	
			ข้อ ๐35	0	

โรงเรียนมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
5	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i7	100	
			ข้อ i8	95.88	
			ข้อ i9	100	
			ข้อ i10	75	
			ข้อ i11	100	
			ข้อ i12	100	
			ข้อ ๐11	100	
			ข้อ ๐13	100	

		OIT	ข้อ o20	100	
			ข้อ o22	100	

โรงเรียนจะต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์ แก่ตนเองหรือพวกพ้อง และต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
6	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i13	100	
			ข้อ i14	100	
			ข้อ i15	100	
			ข้อ i16	100	
			ข้อ i17	100	
			ข้อ i18	100	
			ข้อ i27	100	
		OIT	ข้อ o23	100	
			ข้อ o24	100	
			ข้อ o25	100	
			ข้อ o26	100	

โรงเรียนจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ที่ระบุถึงภาระงาน ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ วิธีการปฏิบัติ และกำกับติดตาม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และบุคลากรในโรงเรียนให้ปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
7	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i25	100	
			ข้อ i26	100	
			ข้อ i28	100	
			ข้อ i29	100	

			ข้อ i30	0	
		EIT	ข้อ e10	100	
			ข้อ e15	83.33	
		OIT	ข้อ o27	94.50	
			ข้อ o28	100	
			ข้อ o29	100	
			ข้อ o31	100	
			ข้อ o32	100	
			ข้อ o33	0	
			ข้อ o34	0	

โรงเรียนจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพและจัดทำ แผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็น รูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพ การแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การ ทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้าง ความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการ ทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายใน หน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการ ทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	☐ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	นายบรรพชิต เปา วะนา	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ 1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน 2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	วันที่ 16 พฤษภาคม 2567 ถึง 31 มีนาคม 2568
	☐ จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	นางสาวเสาวภา ปัญญาสวัสดิ์	1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	วันที่ 16 พฤษภาคม 2567 ถึง 31 มีนาคม 2568
	☐ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความ	นางสาววรรรัตน์ จันทรีใบ	1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน	วันที่ 16 พฤษภาคม 2567 ถึง 31 มีนาคม 2568

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	คิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ		2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	
2. การให้บริการและระบบ E-Service	☐ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือ ผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	นายบรรพชิต เปา ระนา	1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	วันที่ 16 พฤษภาคม 2567 ถึง 31 มีนาคม 2568
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	☐ พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	นายบรรพชิต เปา ระนา	1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 2. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ 3. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	วันที่ 16 พฤษภาคม 2567 ถึง 31 มีนาคม 2568

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	☐ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	นางอัญชัญ ศรีสาร	1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	วันที่ 16 พฤษภาคม 2567 ถึง 31 มีนาคม 2568
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	☐ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ☐ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	นางสาวอนุมมา ศรีสวัสดิ์	1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	วันที่ 16 พฤษภาคม 2567 ถึง 31 มีนาคม 2568
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	☐ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	นางสาวเกศสุรีพร แสนบุญ	1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา	วันที่ 16 พฤษภาคม 2567 ถึง 31 มีนาคม 2568

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			2.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	☐ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ☐ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ☐ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ☐ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	นายบรรพชิต เปา ระนา	1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 4.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	วันที่ 16 พฤษภาคม 2567 ถึง 31 มีนาคม 2568

ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

1. ข้อจำกัดด้านบุคลากร เนื่องจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีน้อย และต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่
2. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ เนื่องจากโรงเรียนเป็นโรงเรียนขนาดเล็กจึงทำให้ได้รับงบประมาณจัดสรรไม่มากพอ
3. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี อุปกรณ์คอมพิวเตอร์มีจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ ไม่มีข้อจำกัด
5. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ ไม่มีข้อจำกัด