



มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสถานศึกษา

ประจำปีงบประมาณ 2568



โรงเรียนท่าชนะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุราษฎร์ธานี ชุมพร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โรงเรียนท่าชนะ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุราษฎร์ธานี ชุมพร

หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐหรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ เครื่องมือหนึ่งโดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพขององค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้นการประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพสำหรับนำไปจัดทำแนวทางการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

โรงเรียนท่าชนะ จึงได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้ทราบ จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และจัดทำมาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หวังเป็นอย่างยิ่งที่จะเป็นประโยชน์ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของโรงเรียนท่าชนะเป็นอย่างดี

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของโรงเรียนท่าชนะ

ประเมินจาก ๓ แหล่งข้อมูล คือ ๑) การสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IT) คือ กลุ่มบุคลากรและเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน จำนวน ๖๖ คน ๒) การสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) คือ กลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากโรงเรียน จำนวน ๑๕ คน และ ๓) การตรวจการเปิดเผยการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ คือ การตรวจข้อมูลที่ควร

เผยแพร่ต่อสาธารณะ ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน จำนวน ๓๕ ข้อมูล (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดการประเมินมี ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ ๑) การปฏิบัติหน้าที่ (IT) ๒) การใช้งบประมาณ (IT) ๓) การใช้ อำนาจ (IT) ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (IT) ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (IT) ๖) คุณภาพการดำเนินงาน (EIT) ๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (EIT) ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน (EIT) ๙) การเปิดเผยข้อมูล (OIT) ๑๐) การป้องกันการทุจริต (OIT) สำหรับผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของโรงเรียนสามารถวิเคราะห์และนำเสนอเป็นแบบตารางประกอบความเรียงได้ดังต่อไปนี้

๑. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน: ๑. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
๒. แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

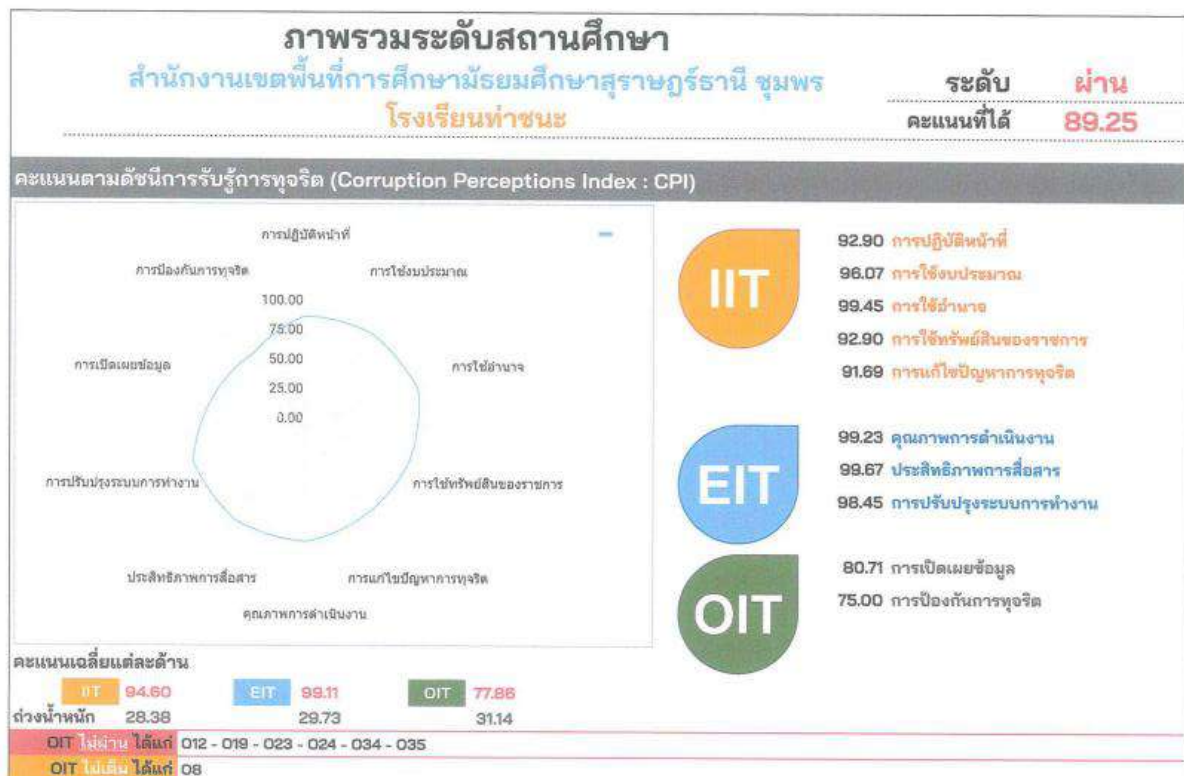
๒. ตัวชี้วัด: ๑๐ ตัวชี้วัด

๓. ผู้ประเมิน: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

๔. เกณฑ์การประเมิน: IIT = ๓๐ % EIT = ๓๐ % และ OIT = ๔๐ %

โดยจำแนก ออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้	๙๕.๐๐ – ๑๐๐	ระดับ AA
	๘๕.๐๐ – ๙๔.๙๙	ระดับ A
	๗๕.๐๐ – ๘๔.๙๙	ระดับ B
	๖๕.๐๐ – ๗๔.๙๙	ระดับ C
	๕๕.๐๐ – ๖๔.๙๙	ระดับ D
	๔๐.๐๐ – ๕๔.๙๙	ระดับ E
	๐ – ๓๙.๙๙	ระดับ F

ผลการประเมินภาพรวม ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
โรงเรียนท่าชนะ อำเภوتاชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี



ตัวชี้วัด	ผลคะแนน
๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๒.๙๐
๒. การใช้งบประมาณ	๙๖.๐๗
๓. การใช้อำนาจ	๙๙.๔๕
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๒.๙๐
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๑.๖๙

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
(External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

ตัวชี้วัด	ผลคะแนน
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๙.๒๓
๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๙.๖๗
๘.การปรับปรุงการทำงาน	๙๘.๔๕

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

ตัวชี้วัด	ผลคะแนน
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๘๐.๗๑
๑๐. การป้องกันการทุจริต	๗๕.๐๐

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินภาพรวม ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
โรงเรียนท่าชนะ อำเภوتاชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของโรงเรียนท่าชนะ ในภาพรวมมีระดับคะแนน ๘๙.๒๕ จัดอยู่ในระดับ A

๒. ผลการประเมินแบ่งตามตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด มี ๓ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีระดับคะแนน ๙๙.๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ มีระดับคะแนน ๙๙.๔๕ และตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน มีระดับคะแนน ๙๙.๒๓ ส่วนตัวชี้วัดที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล มีระดับคะแนน ๘๐.๗๑ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีระดับคะแนน ๗๕.๐๐

๓. ผลการประเมินจำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด มีระดับคะแนน ๘๙.๒๕ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ผลการประเมินมีระดับคะแนน ๙๒.๙๐ จัดอยู่ในระดับ A ซึ่งมีระดับคะแนนต่ำกว่าเมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยภาพรวมของระดับเขตพื้นที่มีระดับคะแนน ๙๗.๗๙

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ผลการประเมินมีระดับคะแนน ๙๖.๐๗ จัดอยู่ในระดับ AA ซึ่งมีระดับคะแนนต่ำกว่าเมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยภาพรวมของระดับเขตพื้นที่มีระดับคะแนน ๙๗.๖๔

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ผลการประเมินมีระดับคะแนน ๙๙.๔๕ จัดอยู่ในระดับ AA ซึ่งมีระดับคะแนนสูงกว่าเมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยภาพรวมของระดับเขตพื้นที่มีระดับคะแนน ๙๙.๒๕

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ผลการประเมินมีระดับคะแนน ๙๒.๙๐ จัดอยู่ในระดับ A ซึ่งมีระดับคะแนนต่ำกว่าเมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยภาพรวมของระดับเขตพื้นที่มีระดับคะแนน ๙๓.๙๘

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ผลการประเมินมีระดับคะแนน ๙๑.๖๙ จัดอยู่ในระดับ A ซึ่งมีระดับคะแนนต่ำกว่าเมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยภาพรวมของระดับเขตพื้นที่มีระดับคะแนน ๙๗.๖๙

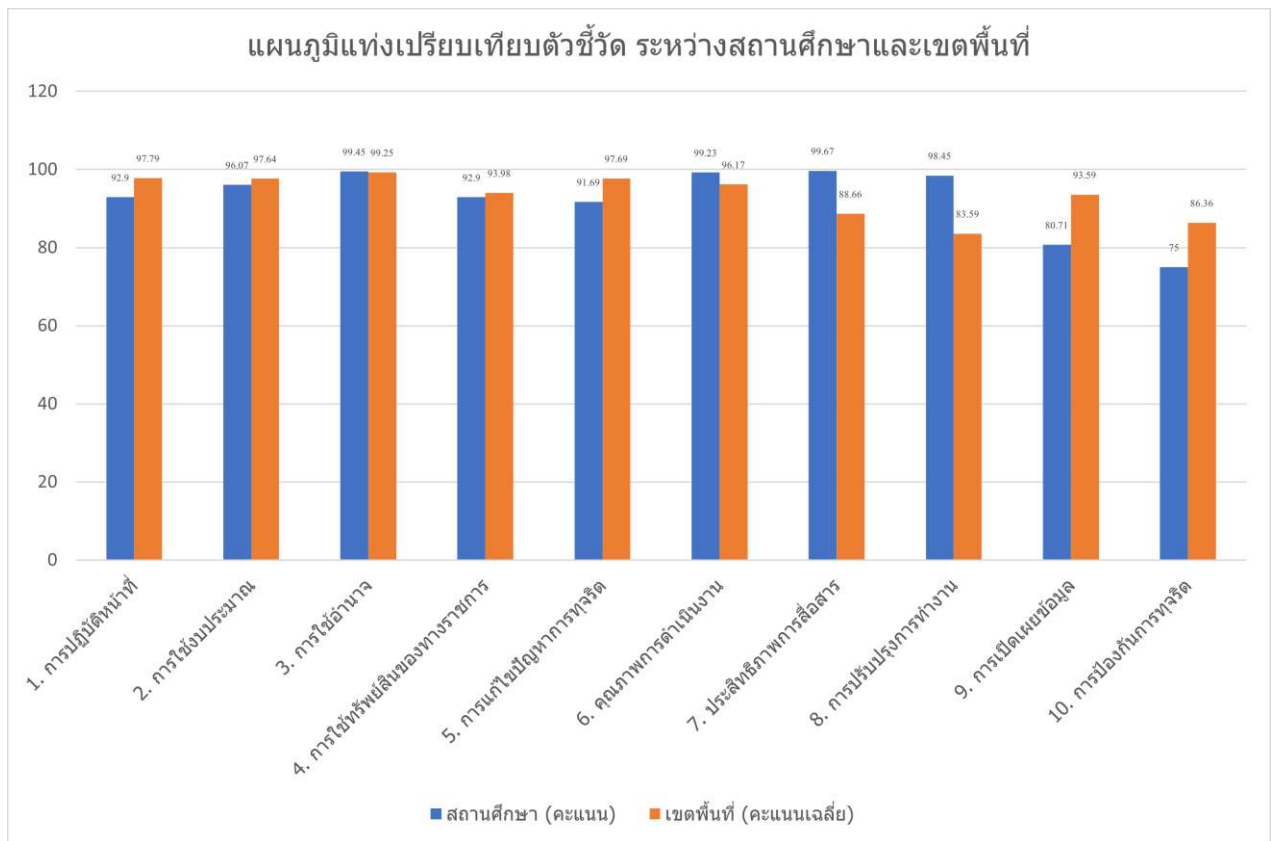
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ผลการประเมินมีระดับคะแนน ๙๙.๒๓ จัดอยู่ในระดับ AA ซึ่งมีระดับคะแนนสูงกว่าเมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยภาพรวมของระดับเขตพื้นที่มีระดับคะแนน ๙๖.๑๗

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ผลการประเมินมีระดับคะแนน ๙๙.๖๗ จัดอยู่ในระดับ AA ซึ่งมีระดับคะแนนสูงกว่าเมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยภาพรวมของระดับเขตพื้นที่มีระดับคะแนน ๘๘.๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ผลการประเมินมีระดับคะแนน ๙๘.๔๕ จัดอยู่ในระดับ AA ซึ่งมีระดับคะแนนสูงกว่าเมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยภาพรวมของระดับเขตพื้นที่มีระดับคะแนน ๘๓.๕๙

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ผลการประเมินมีระดับคะแนน ๘๐.๗๑ จัดอยู่ในระดับ A ซึ่งมีระดับคะแนนต่ำกว่าเมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยภาพรวมของระดับเขตพื้นที่มีระดับคะแนน ๙๓.๕๙

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ผลการประเมินมีระดับคะแนน ๗๕.๐๐ จัดอยู่ในระดับ B ซึ่งมีระดับคะแนนสูงกว่าเมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยภาพรวมของระดับเขตพื้นที่มีระดับคะแนน ๘๖.๓๖



ตอนที่ ๑ ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของโรงเรียนท่าชนะ

ตารางที่ ๑ คะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของโรงเรียนโรงเรียนท่าชนะ

ตัวชี้วัด	แหล่งข้อมูล	คะแนน
๑. การปฏิบัติหน้าที่	IIT	๙๒.๙๐
๒. การใช้งบประมาณ	IIT	๙๖.๐๗
๓. การใช้อำนาจ	IIT	๙๙.๔๕
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	๙๒.๙๐
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	IIT	๙๑.๖๙
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	EIT	๙๙.๒๓
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	EIT	๙๙.๖๗
๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน	EIT	๙๘.๔๕
๙. การเปิดเผยข้อมูล	OIT	๘๐.๗๑
๑๐. การป้องกันการทุจริต	OIT	๗๕.๐๐
คะแนนเฉลี่ยรวม		๘๙.๒๕

จากตารางที่ ๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนท่าชนะ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สามารถที่จะวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็งและจุดที่จะต้องพัฒนา ตามลำดับคะแนนดังต่อไปนี้

จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๙๐) จำนวน ๘ ตัวชี้วัด ได้แก่

๑. ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๙.๖๗ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในสถานศึกษาต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของสถานศึกษาในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน อีกทั้งมีช่องทางในการรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มีการชี้แจงและตอบการให้บริการมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

๒. ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๙.๔๕ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในสถานศึกษาต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผู้บังคับบัญชา ความมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมตามการประเมินผลการตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงาน ต้องเป็นไปตามระดับคุณภาพของผลงานการคัดเลือกเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน การให้ทุนการศึกษา อย่างโปร่งใสและเป็นธรรมการบริหารงานบุคคลต้องไม่มีการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจปราศจากการซื้อขาย ตำแหน่งหรือเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

๓. ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๙.๒๓ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในสถานศึกษาต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องของบุคลากรในสถานศึกษา โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัดและจะต้องเป็นอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ การให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก

๔. ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๘.๔๕ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถานศึกษาต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาสถานศึกษา การปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อให้ดีขึ้นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น เปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อเข้ามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการให้ดีขึ้นปรับปรุงการดำเนินงาน การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

๕. ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๖.๐๗ เป็นคะแนนจากการประเมิน การรับรู้ของบุคลากรภายในสถานศึกษาต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสไปจนถึง ลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย เห็นได้ให้ว่าหน่วยงานความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

๖. ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๒.๙๐ เป็นคะแนนจากการประเมิน การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ สะท้อนให้เห็นว่า หน่วยงานมีแนวโน้มการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักการความโปร่งใส และมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่าง

เครื่องคิดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น มุ่งผลสำเร็จของงานให้มีความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว และมีความรับผิดชอบต่อในหน้าที่ หากเกิดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานตนเองต้องพร้อมรับผิดชอบ

๗. ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๒.๙๐ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในสถานศึกษาต่อการดำเนินการต่างของหน่วยงานๆ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัวหรือนำไปกลุ่มหรือพวกพ้อง ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานต้องมีระบบ ที่ชัดเจนและสะดวกเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและบุคลากรภายนอก มีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ต้องมี การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ

๘. ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๑.๖๙ เป็นคะแนนจากการ ประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในสถานศึกษาต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานต้องได้รับการแก้ไขอย่างเป็นรูปธรรม การนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานการร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเมื่อพบเห็น แนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน

จุดที่ต้องพัฒนา (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๙๐) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คือ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๐.๗๑ เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริการ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

๑.ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๗๕.๐๐ เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงานและการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๖ ประจำปีและการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริการและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึงความโปร่งใสในการ บริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ผลการประเมินข้างต้นชี้ให้เห็นว่า สิ่งที่ควรพัฒนาและหน่วยงานควรให้ความสำคัญมากขึ้น คือ การเปิดเผยข้อมูล โดยต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนตาม องค์ประกอบด้านข้อมูลในหัวข้อต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยงานได้คะแนนระดับผลการประเมินที่สูงขึ้นในรอบถัดไป

ตอนที่ ๒ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

การปฏิบัติในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติและได้กำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในโรงเรียนท่าชนะให้ดีขึ้น ดังนี้

๒.๑ การกำหนดมาตรการและแนวทางในการพัฒนาตามจุดอ่อนและข้อบกพร่องโดยเร่งด่วน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	การรายงาน
มาตรการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ				
๑.๑ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	มาตรการนี้มุ่งเน้นความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงและตรวจสอบได้ ๑.รวบรวมข้อมูล: ฝ่ายพัสดุ รวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุทุกรายการทันทีที่ดำเนินการเสร็จสิ้นหรือได้รับอนุมัติ โดยให้มี ข้อมูลที่สำคัญดังนี้: - เลขที่เอกสาร/โครงการ: เพื่อให้ง่ายต่อการอ้างอิง ชื่อรายการพัสดุ/ครุภัณฑ์/บริการ: ระบุให้ชัดเจน วัตถุประสงค์การใช้งาน: เพื่ออะไร, หน่วยงานใดใช้ วงเงินที่ได้รับอนุมัติ: (ถ้ามี) ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ: ชื่อบริษัท/บุคคล ราคาที่จัดซื้อ/จัดจ้าง: ระบุจำนวนเงิน วันที่ทำสัญญา/วันที่สั่งซื้อ: สถานะ: อยู่ระหว่างจัดซื้อ, จัดซื้อแล้ว, ส่งมอบแล้ว ๒.จัดทำฐานข้อมูล: ฝ่ายพัสดุ จัดทำฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยอาจใช้ โปรแกรมตารางคำนวณ (เช่น Microsoft Excel) หรือระบบฐานข้อมูลออนไลน์ที่เข้าถึงได้ง่าย ๓.ช่องทางการเผยแพร่: ป้ายประกาศสาธารณะ: ฝ่ายพัสดุจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณโรงเรียนที่นักเรียน ครู และผู้ปกครองสามารถเข้าถึงได้ง่าย และอัปเดตข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง	กลุ่มบริหารงานงบประมาณ	กันยายน ๒๕๖๘	รายปีงบประมาณ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	การรายงาน
	ใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ (เช่น ทุกเดือน หรือทุกไตรมาส) ○ เว็บไซต์โรงเรียน (ถ้ามี): ฝ่ายธุรการ/สารสนเทศ ทำงานร่วมกับ ฝ่ายพัสดุ เพื่ออัปเดตข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้าง ขึ้นบนเว็บไซต์ของโรงเรียนในส่วนที่ชัดเจนและเข้าถึงง่าย ○ รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา: เลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา นำเสนอรายการจัดซื้อจัดจ้างต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบและตรวจสอบเป็นประจำ ๔.ระยะเวลาการแสดงผล: ข้อมูลควรถูกแสดงผลต่อเนื่องอย่างน้อย ๑ ปีงบประมาณ หรือจนกว่าจะมีการรายงานสรุปประจำปี			
๑.๒ การรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	มาตรการนี้เป็นการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตลอดทั้งปี เพื่อประเมินประสิทธิภาพ ความโปร่งใส และวางแผนการใช้งบประมาณในปีถัดไป ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ ๑.รวบรวมและประมวลผลข้อมูล: ฝ่ายพัสดุ รวบรวมข้อมูลทั้งหมดจากการแสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างตลอดปีงบประมาณที่ผ่านมา และประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานสรุป ๒.จัดทำรายงานสรุป: -ฝ่ายพัสดุ จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญดังนี้: สรุปภาพรวม: จำนวนโครงการ/รายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด, มูลค่ารวมของการจัดซื้อจัดจ้าง -จำแนกตามประเภท: แบ่งตามหมวดหมู่พัสดุ (เช่น ครุภัณฑ์, วัสดุสำนักงาน, บริการ, งานจ้างต่างๆ) เพื่อดูสัดส่วนการใช้งบประมาณ จำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง: เปรียบเทียบสัดส่วนการใช้วิธี	กลุ่มบริหารงานงบประมาณ	กันยายน ๒๕๖๘	รายปีงบประมาณ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	การรายงาน
	เฉพาะเจาะจง, วิธีสอบราคา, วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (ถ้ามี) การวิเคราะห์ประสิทธิภาพ: ประเมินว่าการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนหรือไม่, มีความล่าช้าหรือปัญหาใดๆหรือไม่, มีข้อดีข้อเสียอย่างไร ข้อเสนอแนะ: ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใсыิ่งขึ้น ๓. นำเสนอรายงาน: ผู้อำนวยการโรงเรียน ตรวจสอบและอนุมัติรายงานสรุป ฝ่ายพัสดุ นำเสนอรายงานสรุปต่อคณะกรรมการ สถานศึกษา เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในช่วงปลายปีงบประมาณ ๔. ช่องทางการเผยแพร่รายงานสรุป: เว็บไซต์โรงเรียน: อัปโหลดรายงานสรุปฉบับเต็มหรือฉบับย่อขึ้นบนเว็บไซต์โรงเรียน ป้ายประกาศ: จัดทำสรุปรายงานเป็นอินโฟกราฟิกหรือสรุปย่อขนาดใหญ่ติดที่ป้ายประกาศสาธารณะของโรงเรียน เก็บเป็นเอกสารสาธารณะ: จัดเก็บรายงานสรุปไว้ที่ฝ่ายธุรการหรือห้องสมุดโรงเรียนเพื่อให้ผู้สนใจสามารถขอดูได้			

ตัวชี้วัด ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	การรายงาน
๑. มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ				
๑.๑ แสดงแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มาตรการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นระบบสำหรับบุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป ในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในโรงเรียน และสร้างความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการสอบสวนและแก้ไขอย่างเป็นธรรมและทันทั่วทั้งที่ ๑.การกำหนดช่องทางการร้องเรียน: ผู้อำนวยการโรงเรียน ร่วมกับ ฝ่ายธุรการ กำหนดช่องทางการร้องเรียนที่หลากหลาย ชัดเจน และเข้าถึงง่าย เพื่อให้ผู้ร้องเรียนเลือกใช้ได้ตามความสะดวกและความมั่นใจในความปลอดภัยของข้อมูล ดังนี้ : ตู้รับเรื่องร้องเรียน เว็บไซต์โรงเรียน อีเมลเฉพาะกิจ โทรศัพท์ ๒.ขั้นตอนการดำเนินงาน: • การรับเรื่อง: ฝ่ายธุรการ หรือ คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน เป็นผู้รับผิดชอบในการเปิดตู้รับเรื่อง/ตรวจสอบอีเมล/รับโทรศัพท์/รับเอกสาร อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง หรือตามความเหมาะสม • การลงทะเบียน: บันทึกรายละเอียดเรื่องร้องเรียนลงในทะเบียนรับเรื่อง โดยระบุ วันที่รับเรื่อง, ช่องทางที่รับ, สรุปเนื้อหาเบื้องต้น, และหมายเลขเรื่อง • การประเมินเบื้องต้น: คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน ประเมินเรื่องร้องเรียนว่าเข้าข่ายการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือไม่ และมีข้อมูลเพียงพอสำหรับการดำเนินการหรือไม่	กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	รายปีงบประมาณ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	การรายงาน
	• การมอบหมายผู้รับผิดชอบ: ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน มอบหมายผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือตั้งคณะกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริง (กรณีที่เรื่องมีน้ำหนักและจำเป็นต้องมีการสืบสวน) • การดำเนินการสอบสวน: ผู้รับผิดชอบดำเนินการรวบรวม ข้อมูล พยานหลักฐาน สัมภาษณ์ ผู้เกี่ยวข้อง และสรุปผลการสอบสวน • การพิจารณาผล: ผู้อำนวยการ โรงเรียน และ/หรือ คณะกรรมการสถานศึกษา ร่วมกัน พิจารณาผลการสอบสวนและกำหนดแนวทางการ ดำเนินการหรือบทลงโทษ (หากพบการทุจริต) ตามระเบียบ ราชการที่เกี่ยวข้อง • การแจ้งผล: แจ้งผลการดำเนินการ ให้ผู้ร้องเรียนทราบ (ใน กรณีที่เปิดเผยตัวตน) และดำเนินการ ตามมาตรการที่เหมาะสม • การเก็บข้อมูล: จัดเก็บข้อมูลเรื่อง ร้องเรียนและการ ดำเนินการทั้งหมดไว้อย่างเป็นระบบ และเป็นความลับ เพื่อเป็นข้อมูล อ้างอิงและสำหรับการจัดทำรายงาน ประจำปี			

๒.๒ การกำหนดมาตรการและแนวทางในการพัฒนาระดับให้ดีขึ้นสู่ความยั่งยืนในการปฏิบัติ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้ว เสร็จ	การรายงาน
มาตรการส่งเสริมการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นนโยบาย No Gift Policy				
๑.๑ การดำเนินการ แสดงรายงานการ รับของขวัญและ ของกำนัลตาม นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน	มาตรการนี้มุ่งเน้นการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ป้องกันการทุจริต และสร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคลากรและสาธารณชน ๑.การประกาศและทำความเข้าใจนโยบาย No Gift Policy: ผู้อำนวยการโรงเรียน ประกาศใช้นโยบาย "No Gift Policy" อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษรแก่บุคลากรทุกคน โดยเน้นย้ำว่าบุคลากรของโรงเรียนทุกคน งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากบุคคลองค์กร หรือหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเทศกาลใดๆ หรือในโอกาสใดๆ ก็ตาม เว้นแต่เป็นกรณีตามระเบียบที่กฎหมายกำหนด (เช่น ของที่ระลึกที่ให้ตามมารยาทประเพณี ซึ่งมีมูลค่าเล็กน้อย)ฝ่ายธุรการ/หัวหน้างานบุคลากรจัดอบรมหรือชี้แจงทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจอย่างถ่องแท้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีบุคลากรใหม่เข้าร่วมงาน ๒. การรายงานการรับของขวัญและของกำนัล (กรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้): หากมีกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงการรับของขวัญหรือของกำนัลได้ (เช่น ผู้ให้ไม่ยอมรับคืน หรือเป็นการให้ตามวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นที่มีมูลค่าเล็กน้อยไม่เกินที่กฎหมายกำหนด) บุคลากรผู้รับต้องดำเนินการดังนี้: แจ้งรายงานทันที: รายงานต่อ หัวหน้างาน/ผู้อำนวยการโรงเรียน ทันทีที่รับของขวัญหรือของกำนัลนั้น โดยกรอกแบบฟอร์มรายงานการรับของขวัญและของกำนัล	กลุ่มบริหารงาน ทั้ง ๕ ฝ่าย	กันยายน ๒๕๖๘	ราย ปีงบประมาณ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	การรายงาน
	แบบฟอร์มรายงาน: ในแบบฟอร์มควรรวมข้อมูลดังนี้: -ชื่อผู้รับ -วัน/เวลาที่รับ -รายละเอียดของขวัญ/ของกำนัล (ประเภท, ลักษณะ,จำนวน) -มูลค่าโดยประมาณ (ถ้าทราบ) -ชื่อผู้ให้ -เหตุผลที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงการรับได้ -แนวทางการดำเนินการกับของขวัญ/ของกำนัลนั้น (เช่นคืน, ส่งมอบเป็นของส่วนกลาง, บริจาค) ๓. การจัดการของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ: ผู้อำนวยการโรงเรียน/หัวหน้างาน พิจารณาแนวทางปฏิบัติสำหรับของขวัญ/ของกำนัลที่ได้รับโดยยึดหลักความโปร่งใสและประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม เช่น: ○คืนให้ผู้ให้: หากเป็นไปได้และเหมาะสม ○ส่งมอบเป็นของส่วนกลาง: เพื่อใช้ประโยชน์ในโรงเรียน เช่น วัสดุอุปกรณ์, สิ่งของบริโภค ○บริจาค: ให้แก่องค์กรการกุศล หรือผู้ยากไร้ (ในกรณีที่เหมาะสม) ○บันทึกการดำเนินการทุกขั้นตอนอย่างละเอียด ๔. การจัดทำและเผยแพร่รายงานสรุปประจำปี: ฝ่ายธุรการ/หัวหน้างานบุคลากร รวบรวมข้อมูลรายงานการรับของขวัญและของกำนัลจากบุคลากรทุกคนตลอดปีงบประมาณ -จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปี โดยแสดงข้อมูลจำนวนบุคลากรที่รายงาน, จำนวนรายการของขวัญ/ของกำนัลที่ได้รับ (ถ้ามี), มูลค่ารวมโดยประมาณ, และแนวทางการจัดการ -ผู้อำนวยการโรงเรียน ตรวจสอบและอนุมัติรายงานสรุป ช่องทางการเผยแพร่: รายงานสรุปควรถูกเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์โรงเรียน และ/หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน			

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	การรายงาน
	เพื่อแสดงความโปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่น (เช่น เป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี หรือ รายงานแยกเฉพาะ) ๕. การประเมินและทบทวน: คณะกรรมการสถานศึกษา และ ผู้อำนวยการโรงเรียน ควรมีการทบทวนและประเมิน ประสิทธิภาพของนโยบาย No Gift Policy และ การดำเนินการตามมาตรการนี้เป็นประจำ ทุกปี เพื่อปรับปรุงให้มีความเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น			

ตอนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของโรงเรียนท่าชนะ

จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนท่าชนะ ได้มีการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาการบริหารงาน การปฏิบัติงาน และการดำเนินการต่างๆ เพื่อให้เกิดคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้นอย่างเห็นได้ชัด แต่ยังมีประเด็นที่ต้องการสะท้อนข้อจำกัดของหน่วยงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ ดังนี้

๑. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐโรงเรียนท่าชนะ ไม่สามารถควบคุมการตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (ITA) ทั้งในส่วนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เพราะเป็น วิจารณ์ของแต่ละบุคคลที่จะต้องตอบแบบประเมินตามความเห็นของตนเองอย่างอิสระ เพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนให้เห็นถึงการรับรู้ถึงการมารับบริการของผู้มาติดต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงบุคลากรภายในองค์กรเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการดำเนินงาน การให้บริการและความโปร่งใสในหน่วยงานได้อย่างตรงตามความเป็นจริงมากที่สุด

