

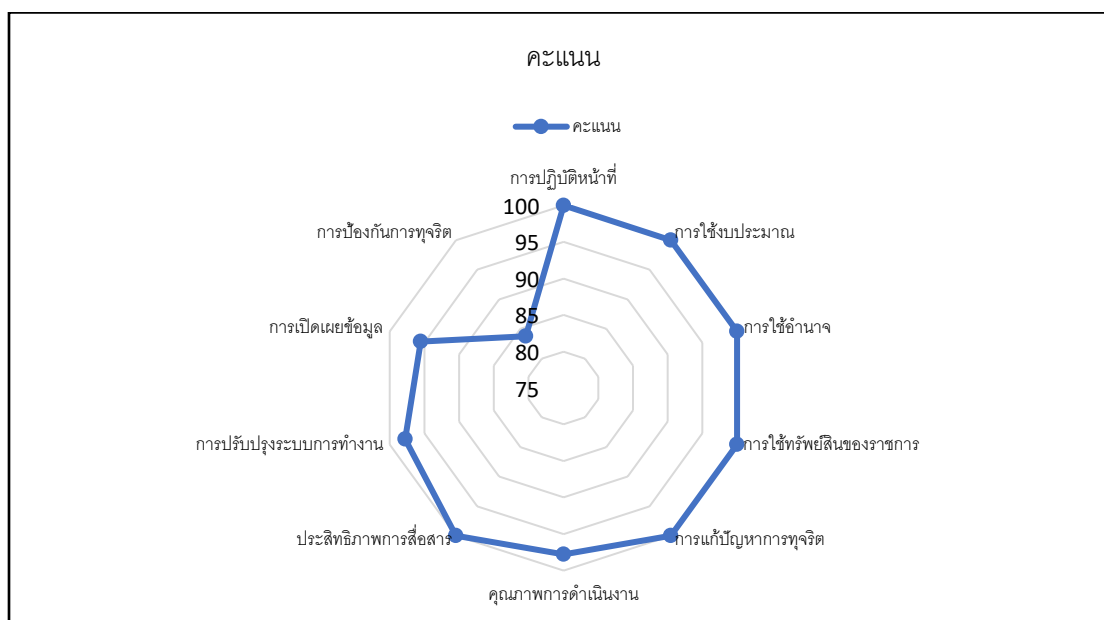


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

โรงเรียนบ้านโคกก่อง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1
อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566
โรงเรียนบ้านโคกก่อง

ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในภาพรวมระดับเขตพื้นที่ การศึกษา จาก การประเมินสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 จำนวนทั้งสิ้น 141 โรงเรียน ได้ลำดับที่ 7 ได้คะแนนเฉลี่ยรวมร้อยละ 94.48 โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	100
	2	การใช้งบประมาณ	100
	3	การใช้อำนาจ	100
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	100
	5	การแก้ปัญหาการทุจริต	100
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.78
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	100
	8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	97.78
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	95.50
	10	การป้องกันการทุจริต	83.75

ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
1.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i1	100	รักษาระดับคะแนนและ พัฒนาประสิทธิภาพการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ i2	100	
			ข้อ i3	100	
			ข้อ i4	100	
			ข้อ i5	100	
			ข้อ i6	100	
		EIT1	ข้อ e1	100	รักษาระดับคะแนนและ พัฒนาประสิทธิภาพการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ e2	100	
			ข้อ e3	100	
			ข้อ e4	100	
			ข้อ e11	100	
			ข้อ e12	100	
			ข้อ e15	100	
		EIT2	ข้อ e1	100	ปรับปรุงการให้ปฏิบัติงาน ให้ดีขึ้น มีการแบ่งงานเป็น สัดส่วน เพื่อเป็นการ ปรับปรุงองค์กรให้มีความ โปร่งใส มีประสิทธิภาพ มากขึ้น
			ข้อ e2	100	
			ข้อ e3	93.33	
			ข้อ e4	100	
			ข้อ e11	100	
			ข้อ e12	100	
			ข้อ e15	100	
		OIT	ข้อ o11	100	รักษาระดับคะแนนและ พัฒนาประสิทธิภาพการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
ข้อ o12	100				

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า ข้อ
 คำถาม e3 มีค่าคะแนนน้อย โดยมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย เห็นว่า หน่วยงานปฏิบัติ
 หรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อน้ำที่น้อย ดังนั้นหน่วยงานเห็นว่าต้องพัฒนา ดังนี้
 ปรับปรุงการให้บริการแก่ผู้มารับบริการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อน้ำที่ ให้ดีขึ้น
ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
2.	การ ให้บริการ และระบบ E-Service	IIT	ข้อ i1	100	รักษาระดับคะแนนและ พัฒนาประสิทธิภาพการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ i2	100	
			ข้อ i3	100	
		EIT1	ข้อ e1	100	รักษาระดับคะแนนและ พัฒนาประสิทธิภาพการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ e2	100	
			ข้อ e3	100	
			ข้อ e5	100	
			ข้อ e11	100	
			ข้อ e12	100	
			ข้อ e13	100	
			ข้อ e14	100	
		EIT2	ข้อ e1	100	ปรับปรุงการให้ปฏิบัติงาน ให้ดีขึ้น มีการแบ่งงานเป็น สัดส่วน เพื่อเป็นการ ปรับปรุงองค์กรให้มีความ โปร่งใส มีประสิทธิภาพ มากขึ้น
			ข้อ e2	100	
			ข้อ e3	93.33	
			ข้อ e5	100	
			ข้อ e11	100	
			ข้อ e12	100	
			ข้อ e13	100	
		OIT	ข้อ o15	100	รักษาระดับคะแนนและ พัฒนาประสิทธิภาพการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ o16	100	
			ข้อ o17	100	

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการและระบบ E-Service พบว่า ข้อคำถาม e3 มีค่าคะแนนน้อย โดยผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานเห็นว่าต้องพัฒนาและวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงาน ที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้นประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
3	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT 1	ข้อ e6	100	รักษาระดับคะแนนและ พัฒนาประสิทธิภาพการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ e7	100	
			ข้อ e8	100	
			ข้อ e9	100	
			ข้อ e10	100	
		EIT 2	ข้อ e6	100	ปรับปรุงด้านการ ประชาสัมพันธ์ โดยให้ เจ้าหน้าที่จัดลำดับ ความสำคัญและรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ
			ข้อ e7	100	
			ข้อ e8	100	
			ข้อ e9	93.33	
			ข้อ e10	100	
		OIT	ข้อ o1	100	ปรับปรุงการแสดงนโยบาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ หน่วยงาน
			ข้อ o2	100	
			ข้อ o3	100	
			ข้อ o5	100	
			ข้อ o10	0	

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า ข้อคำถาม e9 มีค่าคะแนนน้อย โดยผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล

ของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานเห็นว่าจะต้องพัฒนาให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบันประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
4	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i19	100	รักษาระดับคะแนนและ พัฒนาประสิทธิภาพการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ i20	100	
			ข้อ i21	100	
			ข้อ i22	100	
			ข้อ i23	100	
			ข้อ i24	100	
		OIT	ข้อ o34	0	ปรับปรุงการแสดงผลการ
			ข้อ o35	100	ประเมินความเสี่ยงของการ ดำเนินงานหรือ การปฏิบัติ หน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบ

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า ข้อคำถาม o34 มีค่าคะแนนน้อย โดยบุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติการจัดทำเอกสารที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานเห็นว่าจะต้องพัฒนาการแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง
- (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
5	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i7	100	รักษาระดับคะแนนและ พัฒนาประสิทธิภาพการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ i8	100	
			ข้อ i9	100	
			ข้อ i10	100	
			ข้อ i11	100	
			ข้อ i12	100	
		OIT	ข้อ o11	100	ปรับปรุงแสดงรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีให้มีข้อมูลรายละเอียด สรุปผลการดำเนินงาน อย่าง น้อย ประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ
			ข้อ o13	0	
			ข้อ o20	100	
			ข้อ o22	100	

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า ข้อคำถาม o13 มีค่าคะแนนน้อยซึ่งหน่วยงานได้มีการดำเนินงานตามแผนงานประจำปี แต่แสดงรายงานผลการดำเนินงานประจำปีซึ่งมีรายละเอียดที่ไม่ครบถ้วนตามตัวชี้วัด

ดังนั้นหน่วยงานเห็นว่าควรมีการปรับปรุงและพัฒนาตนเอง พร้อมทั้งต้องดำเนินการแสดงรายงานผลการดำเนินงาน/ข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี เพื่อให้มีข้อมูลรายละเอียดที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ตามข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็น ดังนี้

- (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
- (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- (3) ปัญหา/อุปสรรค
- (4) ข้อเสนอแนะ

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

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

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า กระบวนการ
ควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลมีคะแนนในระดับที่ดีแล้ว หน่วยงานเห็นว่าควรรักษาระดับ
คะแนนและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่องต่อไป

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
7	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i25	100	รักษาระดับคะแนนและ พัฒนาประสิทธิภาพการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ i26	100	
			ข้อ i28	100	
			ข้อ i29	100	
			ข้อ i30	100	
		EIT 1	ข้อ e10	100	รักษาระดับคะแนนและ พัฒนาประสิทธิภาพการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ e15	100	
		EIT 2	ข้อ e10	100	รักษาระดับคะแนนและ พัฒนาประสิทธิภาพการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
			ข้อ e15	100	
		OIT	ข้อ o27	100	ปรับปรุงการแสดงผลการ
			ข้อ o28	100	ประเมินความเสี่ยงของการ
			ข้อ o29	100	ดำเนินงานหรือการปฏิบัติ
			ข้อ o31	100	หน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต
			ข้อ o32	100	และประพฤติมิชอบ
			ข้อ o33	100	ให้มีข้อมูลรายละเอียดของผล
			ข้อ o34	0	การประเมิน อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและ ระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการ ดำเนินการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ใน ข้อคำถาม ๐34 หน่วยงานเห็นว่า ควรปรับปรุงการแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย

(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

(2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานเห็นว่าควรรักษาระดับคะแนนและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่องต่อไป

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมิน ประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ 	งานบริหารงานบุคคล	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน 2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ 3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 	<p>1 ตุลาคม 2566</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>30 กันยายน 2567</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกัน 	งานบริหารงานบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 	<p>1 ตุลาคม 2566</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>30 กันยายน 2567</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ			
	<ul style="list-style-type: none"> ■ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ 	งานบริหารงานบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด 	<p>1 ตุลาคม 2566</p> <p>-</p> <p>30 กันยายน 2567</p>
2. การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้น 	งานประชาสัมพันธ์ งานบริหารทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่ใช้บริการ 	<p>1 ตุลาคม 2566</p> <p>-</p> <p>30 กันยายน 2567</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	กฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป			
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ■ พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 	งานประชาสัมพันธ์ งานบริหารทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน 2. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ 3. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	งานพัสดุ งานบริหาร งบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ 	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน 	<p>งานพัสดุ งานบริหาร งบประมาณ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ 	<p>1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567</p>
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	<p>งานบริหารงาน บุคคล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	<p>1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567</p>

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>7. กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	<p>งานประกัน คุณภาพ งานบริหารวิชาการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 2. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 4. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	<p>1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567</p>

ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ด้าน	ข้อจำกัดของหน่วยงาน	หมายเหตุ
ด้านบุคลากร	<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรในหน่วยงานขาดความรู้ความเข้าใจในตัวชี้วัดที่มีการปรับเปลี่ยน ไม่มีการศึกษารายละเอียดให้ชัดเจน 2. บุคลากรในหน่วยงานมีจำนวนน้อย มีภาระกิจหลายอย่างทำให้การลงข้อมูลหรือการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เกิดความล่าช้าและไม่ถูกต้องครบถ้วน 	
งบประมาณ	<p>เนื่องด้วยโรงเรียนบ้านโคกกองมีภารกิจที่ต้องดำเนินการจำนวนมากแต่ได้รับงบประมาณค่อนข้างจำกัด ทำให้ไม่สามารถดำเนินการโครงการบางประเภท ส่งผลให้บางตัวชี้วัดบรรลุผลค่อนข้างยาก</p>	
เทคโนโลยี	<p>มีการใช้เทคโนโลยีมาพัฒนาเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการมากขึ้น (e-service) แต่เจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดการพัฒนาทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยี</p>	