



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

โรงเรียนบ้านเหมือดแอ่  
อำเภอสระใคร จังหวัดหนองคาย  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566

โรงเรียนบ้านเหมือดแอ่

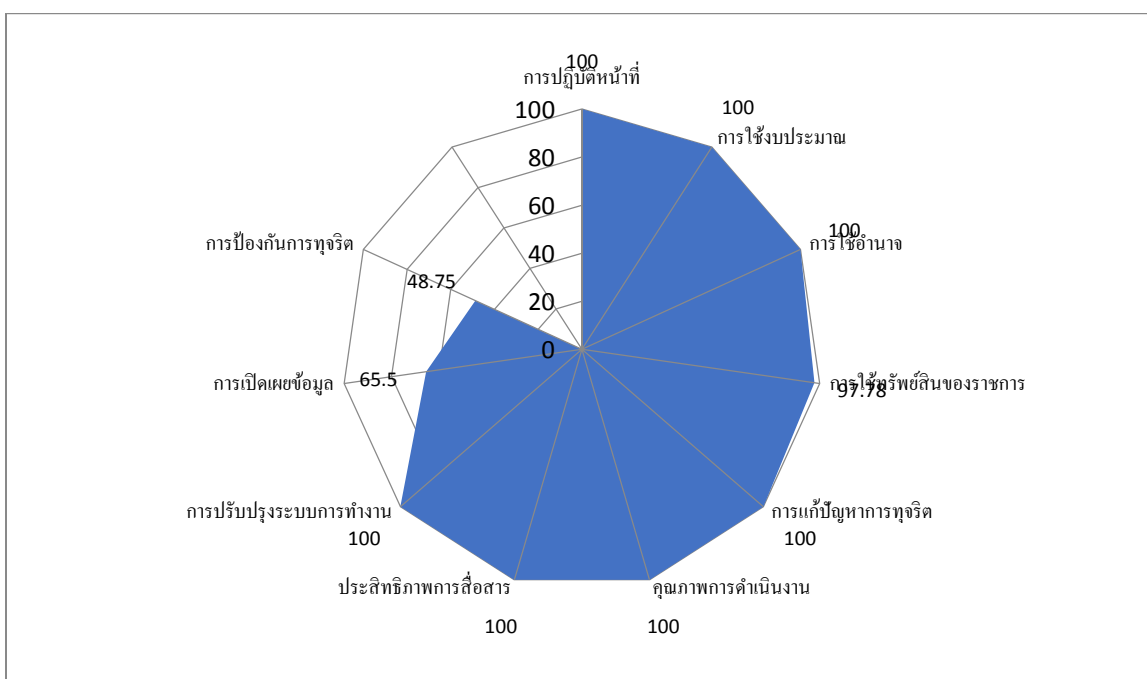
อำเภอสระใคร จังหวัดหนองคาย

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน

โรงเรียนบ้านเหมือดแอ่

คะแนนที่ได้ 79.59 คะแนน

ระดับผลการประเมินอยู่ที่ B โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



ภาพกราฟิไยแมงมุมแสดงค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของโรงเรียนบ้านเหมือดแอ่ ประจำปีงบประมาณ 2566

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	100
	2	การใช้งบประมาณ	100
	3	การใช้อำนาจ	100
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	97.78
	5	การแก้ปัญหาคาการทุจริต	100
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	100
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	100
	8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	100
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	65.50
	10	การป้องกันการทุจริต	48.75

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	
			ข้อ i2	100	
			ข้อ i3	100	
			ข้อ i4	100	
			ข้อ i5	100	
			ข้อ i6	100	
		EIT	ข้อ e1	100	
			ข้อ e2	100	
			ข้อ e3	100	
			ข้อ e4	100	
			ข้อ e11	100	
			ข้อ e12	100	
			ข้อ e15	100	

		OIT	ข้อ ๐11	0	- ให้เผยแพร่เล่นเกมปฏิบัติการ ๓ ฉบับสมบูรณ์ - รายละเอียดไม่ครบต้องสรุป เป็นรายการโครงการ - สามารถทำเป็น เอกสารรายงานความก้าวหน้า การดำเนินงานตามแผน รอบ6 เดือน
			ข้อ ๐12	0	

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดแล้วพบว่า การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยใช้เครื่องมือการประเมิน IIT และ EIT มีคะแนนเต็ม 100 ส่วนการประเมิน OIT ยังต้องมีการปรับปรุงและแก้ไขในเรื่อง การให้เผยแพร่เล่นเกมปฏิบัติการ ๓ ฉบับสมบูรณ์ การลงรายละเอียดไม่ครบต้องสรุปเป็นรายการโครงการ และ การทำเอกสารรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผน รอบ6 เดือน

## ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	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	100	

		OIT	ข้อ ๐15	100	บันทึกข้อมูลสำรวจเชิงสถิติ พร้อมอธิบายขั้นตอนวิธีการ สำรวจพร้อมแสดงผล
			ข้อ ๐16	0	
			ข้อ ๐17	100	

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดแล้วพบว่า**การให้บริการและระบบ E-Service** โดยใช้เครื่องมือการประเมิน IIT และ EIT มีคะแนนเต็ม 100 ส่วนการประเมิน OIT ยังต้องมีการปรับปรุงและแก้ไขในเรื่อง บันทึกข้อมูลสำรวจเชิงสถิติพร้อมอธิบายขั้นตอนวิธีการสำรวจพร้อมแสดงผล

### ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
3	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT	ข้อ e6	100	-
			ข้อ e7	100	
			ข้อ e8	100	
			ข้อ e9	100	
			ข้อ e10	100	
		OIT	ข้อ ๐1	100	
			ข้อ ๐2	100	
			ข้อ ๐3	100	
			ข้อ ๐5	100	
			ข้อ ๐10	100	

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดแล้วพบว่า**ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**โดยใช้เครื่องมือการประเมิน IIT EIT และ OIT มีคะแนนเต็ม 100 ในทุกส่วนการประเมิน มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ มีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
4	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i19	100	
			ข้อ i20	100	
			ข้อ i21	100	
			ข้อ i22	100	
			ข้อ i23	100	
			ข้อ i24	100	
		OIT	ข้อ o34	100	
			ข้อ o35	100	

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดแล้วพบว่ากระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยใช้เครื่องมือ  
การประเมิน IIT EIT และ OIT มีคะแนนเต็ม 100 ในทุกส่วนการประเมิน มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ มีการ  
ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
5	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i7	100	
			ข้อ i8	100	
			ข้อ i9	100	
			ข้อ i10	100	
			ข้อ i11	100	
			ข้อ i12	93.33	
		OIT	ข้อ o11	0	-ให้เผยแพร่แผนปฏิบัติการ
			ข้อ o13	0	๗ ฉบับสมบูรณ์
			ข้อ o20	100	- รายละเอียดไม่ครบ(1) –(4)
			ข้อ o22	100	ตามคู่มือ - สามารถทำเป็นส่วนเพิ่มเติมใน

					รายงานผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนได้ โดยแยกส่วนผลการดำเนินงาน
--	--	--	--	--	--

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดแล้วพบว่ากระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้เครื่องมือการประเมิน IIT และ EIT มีคะแนนเต็ม 100 ในทุกส่วนการประเมิน มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ส่วนผลการประเมิน OIT ควรมีการปรับปรุงแก้ไขในเรื่อง การเผยแพร่เล่มแผนปฏิบัติการฯ ฉบับสมบูรณ์ รายละเอียดไม่ครบ(1) –(4) ตามคู่มือ และควรทำเป็นส่วนเพิ่มเติมในรายงานผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนได้ โดยแยกส่วนผลการดำเนินงาน

**ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	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	- ต้องแสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
			ข้อ o24	0	
			ข้อ o25	100	
ข้อ o26	0				

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดแล้วพบว่ากระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล โดยใช้เครื่องมือการประเมิน IIT และ EIT มีคะแนนเต็ม 100 ในทุกส่วนการประเมิน มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ส่วนผลการประเมิน OIT ควรมีการปรับปรุงแก้ไขในเรื่อง ต้องแสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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	100			
		EIT	ข้อ e10	100			
			ข้อ e15	100			
				OIT	ข้อ o27	100	
					ข้อ o28	100	
					ข้อ o29	100	
		ข้อ o31	0		- ขาดประกาศอย่างเป็นทางการ		
		ข้อ o32	0		- ขาดการแสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม - ขาดการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย		
		ข้อ o33	0		- ขาดแสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy		
		ข้อ o34	100				

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดแล้วพบว่ากลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายใน  
หน่วยงาน โดยใช้เครื่องมือการประเมิน IIT และ EIT มีคะแนนเต็ม 100 ในทุกส่วนการประเมิน มีข้อมูลที่ครบถ้วน  
สมบูรณ์ ส่วนผลการประเมิน OIT ควรมีการปรับปรุงแก้ไขในเรื่อง ขาดประกาศอย่างเป็นทางการ ขาดการแสดงผลการ  
ดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ขาดการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม  
การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย ขาดแสดงผลการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</li> </ul>	ฝ่ายบริหารงานบุคคล	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน</li> <li>2. แจกเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</li> <li>3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</li> </ol>	1 – 16 พ.ค. 2567
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการ</li> </ul>	ฝ่ายบริหารงานบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน</li> <li>2. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</li> </ol>	ทุกสิ้นเดือนตลอดปีการศึกษา 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ</li> </ul>	ฝ่ายบริหารงานบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน</li> <li>2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด</li> </ol>	ตลอดปีการศึกษา 2567
2. การให้บริการและระบบ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ จัดทำช่องทางการติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป</li> </ul>	ฝ่ายบริหารงานบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ</li> <li>2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</li> </ol>	ตลอดปีการศึกษา 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	ฝ่ายบริหารทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน</li> <li>2. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่</li> <li>3. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</li> </ol>	ตลอดปีการศึกษา 2567
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	ฝ่ายบริหาร งบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว</li> <li>2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ</li> </ol>	ตลอดปีการศึกษา 2567
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดจ้างงบประมาณ</li> </ul>	ฝ่ายบริหาร งบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>2.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</li> <li>3.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ol>	1 ต.ค.2566 - 30 ก.ย. 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</li> </ul>		หรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	
<b>6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</li> </ul>	ฝ่ายบริหารงานบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา</li> <li>2.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</li> <li>3.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> </ol>	ตลอดปีการศึกษา 2567
<b>7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</li> </ul>	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</li> <li>2.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการ</li> </ol>	ตลอดปีการศึกษา 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ</li> <li>▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</li> <li>▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</li> </ul>		<p>ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos &amp; Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>4.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	

**ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

1. ข้อจำกัดด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญในด้านไอซีที ที่ใช้ในการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
2. ข้อจำกัดด้านงบประมาณสำหรับบุคลากรในการอบรม หาความรู้ในเรื่องการดำเนินการและการส่งเสริมการต้านการทุจริต