



รายงานการวิเคราะห์โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ

สถานศึกษาออนไลน์ : ITA Online

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 โรงเรียนกำแพงเขตชั้นมัธยมศึกษา

โรงเรียนกำแพงเขตชั้นมัธยมศึกษา

อำเภอ กุดชุม จังหวัด ยโสธร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีสะเกษ ยโสธร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณพ.ศ.2568

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
1.การปฏิบัติหน้าที่	จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และให้เป็นไปอย่างเท่าเทียม และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งสร้างองค์ความรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรม การเรียกรับสินบน กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษ ตามหลักคุณธรรม	หัวหน้าฝ่าย บริหารงานบุคคล	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน 2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ 3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 	7 พฤษภาคม 2567- 17 พฤษภาคม 2567
	จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	หัวหน้าฝ่าย บริหารงานบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> 1.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 1. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ 	31 พฤษภาคม 2567- 27 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	หัวหน้าฝ่าย บริหารงานบุคคล	1.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของสถานศึกษา 2.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	16 กันยายน2567-30 กันยายน 2567
2.การใช้งบประมาณ	จัดให้มีการจัดทำและมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	หัวหน้าฝ่าย บริหารงาน งบประมาณ	1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ 3.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 4.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 5.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	1 ตุลาคม 2566- 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
3.การใช้อำนาจ	จัดทำคู่มือ/ แนวทางการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานทั้งในเรื่องการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆให้เป็นไปอย่างเป็นธรรม ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	หัวหน้าฝ่าย บริหารงานบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> 1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาให้ครอบคลุม 2.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา 3.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 4.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	1 ตุลาคม 2566- 30 กันยายน 2567
4.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	กำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติอย่างถูกต้อง สะดวก มีแนวทางกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ	หัวหน้าฝ่าย บริหารงานบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องเพื่อความสะดวกและเอื้อต่อประโยชน์แก่ทางราชการ 2. แจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบแนวทาง 3. ผู้บริหารมีการตรวจสอบกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ 	1 ตุลาคม 2566- 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
5.การแก้ไขปัญหา ทุจริต	จัดทำมาตรการในการต่อต้านการทุจริตใน หน่วยงานอย่างจริงจัง รวมทั้งหาทาง ป้องกันการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการให้ข้อมูลเบาะแส หรือการ ร้องเรียนการทุจริตของบุคลากรใน สถานศึกษา พร้อมทำการตรวจสอบและ มีบทลงโทษอย่างจริงจัง	หัวหน้าฝ่าย บริหารงานบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำมาตรการในการต่อต้านและแนวทาง ป้องกันการทุจริตในหน่วยงานพร้อมกับมีบทลงโทษ อย่างจริงจังสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตาม 2. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบเกี่ยวกับมาตรการดังกล่าว 3. ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกทราบถึงช่อง ทางการร้องเรียนเมื่อพบเบาะแสของการทุจริต 	1 ตุลาคม 2566- 30 กันยายน 2567
6.คุณภาพการ ดำเนินงาน	กำหนดมาตรการ ขั้นตอนในการ ปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตาม มาตรฐาน ขั้นตอนและห้วงระยะเวลาที่ กำหนดโดยเป็นไปด้วยความเท่าเทียมไม่มี การเลือกปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ของงาน รวมทั้งการหลีกเลี่ยงการถูก เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการ ให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่	หัวหน้าฝ่าย บริหารงานทั้ง 5 ฝ่าย	<ol style="list-style-type: none"> 1.กำหนดมาตรการ และขั้นตอนในการปฏิบัติของ บุคลากรแต่ละฝ่ายให้มีขั้นตอนและห้วงเวลาที่ กำหนดไว้อย่างแน่นอน 2. ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบเพื่อ เข้าถึงการให้บริการต่างๆของสถานศึกษา 	1 ตุลาคม 2566- 30 กันยายน 2567
7. ประสิทธิภาพการ สื่อสาร	จัดทำคู่มือช่องทางเพื่อเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานผ่านช่องทางที่หลากหลาย ให้ผู้ ที่มีส่วนได้เสียเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและ ไม่ซับซ้อน โดยเปิดโอกาสให้ประชาชน หรือผู้รับบริการสามารถติชมหรือแสดง ความคิดเห็น เสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่	งานประชาสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> 1.จัดทำคู่มือเพื่อเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางที่ หลากหลายที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย 2.ประชาสัมพันธ์ช่องทางต่างๆให้ประชาชนหรือ ผู้รับบริการได้รับทราบสามารถและเข้าถึงได้ง่าย 	1 ตุลาคม 2566- 30 กันยายน 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
8.การปรับปรุงระบบ การทำงาน	จัดทำช่องทางที่เปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ สถานศึกษา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน กระบวนการทำงานขั้นตอน วิธีการบริการ รวมทั้งการพัฒนาการให้บริการผ่านทาง ออนไลน์ได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น	งานประชาสัมพันธ์	1.เปิดระบบการพัฒนางานด้านต่างๆผ่านช่องทางที่ หลากหลายให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมการ ในดำเนินงานของสถานศึกษา 2.ประชาสัมพันธ์ช่องทางต่างๆ 3. เปิดระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service)	1 ตุลาคม 2566- 30 กันยายน 2567

รายงานการวิเคราะห์โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ : ITA Online

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

โรงเรียนกำแพงเขตชั้นตรีธรรมวิทยาคม

อำเภอ กุดชุม.....จังหวัด ยโสธร

1. ข้อจำกัดด้านการปฏิบัติหน้าที่ “ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน”
2. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ “ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน”
3. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี “ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน”
4. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ “ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน”
5. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ “ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน”