

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของ โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร**

โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีธรรมาภิบาล จึงได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ตามแผนงานยุทธศาสตร์ชาติเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตั้งแต่ปี 2562 จนถึงปัจจุบันโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาเพื่อยกระดับให้เป็นองค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสมตามหลักธรรมาภิบาล

ผลการประเมินและการวิเคราะห์ผลการประเมิน

โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร ได้ดำเนินการเข้ารับการประเมินตามแผนงานที่กำหนดไว้ และในปี พ.ศ. 2567 โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร ได้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี 2567 เท่ากับ 99.28 จากคะแนนเต็ม 100 ระดับผลการประเมิน “ผ่านดีเยี่ยม”

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดเครื่องมือในการประเมิน 3 ตัวชี้วัด และมีเกณฑ์ระดับการประเมินผล (Rating Score) ดังนี้

(1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ประกอบด้วย ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการและ ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต น้ำหนัก 30% รวม 15 ข้อ

(2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ประกอบด้วย ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน น้ำหนักรวม 30% รวม 9 ข้อ แบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

EIT ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public) (15%)

EIT ส่วนที่ 2 ผู้ประเมิน(สำนักงาน ป.ป.ช) จัดเก็บข้อมูล(EIT Survey)(15%)

(3) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ ประกอบด้วย ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต น้ำหนัก 40% รวม 35 ข้อ

เกณฑ์ระดับผลการประเมิน

ระดับ	คะแนน ITA	เงื่อนไขคะแนนรายเครื่องมือ
ผ่านดีเยี่ยม	95.00 - 100.00	IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2, และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 95 คะแนน
ผ่านดี	85.00 - 100.00	IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2, และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 85 คะแนน
ผ่าน	85.00 - 100.00	ไม่มีเงื่อนไข
ต้องปรับปรุง	70.00 - 84.99	ไม่มีเงื่อนไข
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	0.00 - 69.99	ไม่มีเงื่อนไข

คะแนนเฉลี่ยรายตัวชี้วัด

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	เครื่องมือ	คะแนน เครื่องมือ	ค่าน้ำหนัก	คะแนนหลังถ่วง น้ำหนัก
1	การปฏิบัติหน้าที่	100.00	IIT	100.00	30	30.00
2	การใช้งบประมาณ	100.00				
3	การใช้อำนาจ	100.00				
4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	100.00				
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100.00				
6	คุณภาพการดำเนินงาน	100.00	EIT(1)	100.00	15	15.00
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	100.00				
8	การปรับปรุงการทำงาน	100.00				
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.46	EIT(2)	95.21	15	14.28
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	97.44				
8	การปรับปรุงการทำงาน	89.74				
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00	OIT	100.00	40	40.00
	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	100.00				
	9.2 การบริหารงาน	100.00				
	9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง	100.00				
	9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00				
	9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00				
10	การป้องกันการทุจริต	100.00				
	10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00				
	10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00				
คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน						99.28
ระดับผลการประเมิน						ผ่านดีเยี่ยม

ผลการวิเคราะห์

โรงเรียนสามัคคีพิทยาคาร วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 7 ประเด็น ได้ดังนี้

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผล การประเมิน	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ			
		มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/ วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการรับรู้ว่าเจ้าหน้าที่ท่านอื่นในหน่วยงาน ปฏิบัติงานโดยยึดหลักมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติตามขั้นตอนและ ระยะเวลาอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติ กับผู้มารับบริการเท่าเทียมกัน รวมทั้ง ใช้จ่ายเงินงบประมาณตาม วัตถุประสงค์ ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ อย่างถูกต้อง การบริหารงานบุคคล ไม่มีการเอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่อย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถและรับผิดชอบงานอย่างเต็มที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ไม่มีการเรียกรับเงินและผลประโยชน์ กับสมาชิกและบุคคลอื่นในการปฏิบัติ หน้าที่และไม่มีการให้เงิน หรือ ผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อ ผลตอบแทนในอนาคต 2. มีคู่มือ หรือมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ใช้เป็นหลักปฏิบัติ และมาตรฐานในการให้บริการ 3. มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนและการทุจริต และมีแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 4. มีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและแผนป้องกันและ การกำกับติดตาม	อยู่ในระดับดีเยี่ยมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกคนปฏิบัติงานตามมาตรการอย่างเคร่งครัดไม่พบความในการทุจริต	1. มาตรการรักษา มาตรฐานในการ ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพ และ ความ โปร่งใส 2. กิจกรรม เผยแพร่ คู่มือ การปฏิบัติงาน	1. สื่อสาร และ ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ผ่าน ช่อง ทางการ สื่อสารภายใน องค์กร เช่น กลุ่ม Line / Telegram / Facebook เพื่อสร้างและ ย้ำการ รับรู้ ขั้นตอนในการ ปฏิบัติงาน และ เน้นย้ำการให้ บริการผ่านของ ทาง ระบบ ช่วยเหลือดูแล นักเรียน แก่ สมาชิก	1. กลุ่มงาน บริหาร วิชาการ 2. กลุ่มงาน บริหารงาน บุคคล 3. กลุ่มงาน บริหารงาน ทั่วไป 4. กลุ่มงาน บริหาร งบประมาณ	ตลอดปี การศึกษา

(2) การให้บริการและระบบ E-Service

ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผล การประเมิน	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ			
		มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/ วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ระบบการให้บริการออนไลน์ของ หน่วยงาน (e9, o13)	อยู่ในระดับดี เยี่ยมเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานทุก คนใช้ระบบ ช่วยเหลือดูแล นักเรียน และ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ กับผู้ปกครอง และชุมชน ภายนอกอย่าง ต่อเนื่อง	1. มาตรการให้ สร้าง ช่องทาง เครือข่ายการ ติดต่อสื่อสาร กับผู้ปกครอง 2. การ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ต่อสาธารณะ	1. สื่อสาร และ ประชาสัมพันธ์ กับผู้ปกครอง ผ่านช่องทาง เช่น กลุ่ม Line / Telegram / Facebook / Website	1. กลุ่มงาน บริหาร วิชาการ 2. ฝ่าย ประชาสัมพันธ์	ตลอดปี การศึกษา

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ			
		มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1. ช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูล การ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถ เข้าถึงได้ง่าย 2. การประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับ ทราบอย่างชัดเจน 3. การตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย ของ เจ้าหน้าที่กับผู้สอบถามได้ อย่าง ชัดเจน 4. การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้า ไปมี ส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการ ดำเนินงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิด โอกาสให้ บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับ หน่วยงานให้สาธารณชน รับทราบ (o6,e4,e5,e6,e7)	1. มีช่องทางการ ติดต่อ – สอบถาม ข้อมูล Q&A แบบ สื่อสารสองทาง เช่น Facebook 2. ผู้รับบริการมี ความเห็นว่าช่องทาง การติดต่อ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ของหน่วยงาน เพียงพอ 3. เจ้าหน้าที่ตอบ คำถามได้ ชัดเจน ตรง ประเด็น 4. เปิดโอกาสให้ สมาชิกมี ส่วนร่วมใน การปรับปรุง การ ดำเนินงานให้ดีขึ้น	หน่วยงานควรรักษา มาตรฐานในการ เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร และ เพิ่ม ประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้นด้วย ดังนี้ 1. เพิ่มการเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน ช่องทางที่ หลากหลาย มากขึ้น เช่น ทาง Line / Tik Tok 2. นำเสนอข้อมูล ข่าวสารที่มีความ ครบถ้วน ชัดเจนและ เป็นปัจจุบัน	1. ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร เพิ่มเติมผ่าน ช่องทางที่ หลากหลายขึ้น 2. ปรับปรุงข้อมูล และ เมนูในหน้า Website ให้ เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย 3. ปรับเนื้อหา ข้อมูล ข่าวสารที่ ต้องการ ประชาสัมพันธ์ ให้ กระชับ ชัดเจน ตรงประเด็น	2. ฝ่าย ประชาสัมพันธ์	ตลอดปี การศึกษา

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ			
		มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/ วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของ หน่วยงานและ การกำกับดูแล ทรัพย์สินของราชการ เพื่อ ป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว (i10, i11,i12)	มีระเบียบ หลักเกณฑ์ การ ใช้ทรัพย์สินขององค์กร มี คู่มือการปฏิบัติ เผยแพร่ใน กลุ่ม Line ประชาสัมพันธ์ ยึดเป็น แนวทางดำเนินการ และ มาตรฐานที่ตรงกัน สำหรับบุคลากรภายใน มี ระบบการ ติดตาม ตรวจสอบ การยืม การคืน และการลงโทษอย่าง ชัดเจน พนักงานรับรู้ อย่าง ชัดเจน เช่น มีการตรวจสอบ ทรัพย์สินขององค์กรเป็น ประจำทุกปี	1. สร้างการ รับรู้อย่าง ต่อเนื่อง เรื่อง การใช้ ทรัพย์สินของ องค์กร 2. เผยแพร่ คู่มือมาตรฐาน การ ปฏิบัติงานให้ เจ้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	สื่อสารเรื่อง ขั้นตอนการขอ ยืมทรัพย์สิน สำนักงาน ผ่าน กลุ่ม Line	1. กลุ่มงาน บริหารงาน บุคคล 2. กลุ่มงาน บริหารงาน งบประมาณ	ตลอดปี การศึกษา

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผล การประเมิน	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ			
		มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/ วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1. ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของ หน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ 2. การมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ (o8, i4, i5, i6)	เจ้าหน้าที่ รับทราบข้อมูล งบประมาณของ หน่วยงาน หรือ ของส่วนงานที่ รับผิดชอบ รวมทั้งมีส่วนร่วม ใน กระบวนการ งบประมาณของ ฝ่ายงาน ของ ตนเอง	เพิ่มการรับรู้ ข้อมูลเรื่อง งบประมาณ ขององค์กร อย่างต่อเนื่อง	ประชาสัมพันธ์ ใน ช่องทาง กลุ่ม Line	1. กลุ่มงาน บริหาร งบประมาณ	ตลอดปี การศึกษา

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผลการประเมิน	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ			
		มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/ วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1. การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ จากผู้บังคับบัญชา 2. ประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา (i7,i9)	1. พนักงานมีความเห็นว่า ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย งานตามตำแหน่งอย่างเป็นธรรม 2. พนักงานมีความเห็นว่า ได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่ เหมาะสมกับ ระดับคุณภาพของผลงาน เท่าที่ควร	มีข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่หน่วยงานสามารถส่งเสริมการรับรู้ในนโยบายอย่างต่อเนื่อง	1. กำหนดแนวทาง การมอบหมายงาน 2. การจัดทำ การประเมิน การปฏิบัติงาน 3. สะท้อนผล และพัฒนา ปรับปรุง	1. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล	ตลอดปีการศึกษา

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ผลการประเมิน	การวิเคราะห์ผล การประเมิน	แนวทางการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ			
		มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	ขั้นตอน/ วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1. มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้ มากน้อยเพียงใด 2. ความเชื่อมั่นที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือการตรวจสอบและการลงโทษ 3. การจัดทำข้อมูลความก้าวหน้า การ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่มีเนื้อหา และองค์ประกอบ ถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน (i13,i14,i15,o16,o17)	1. พนักงานมีความเชื่อมั่น ใน มาตรการป้องกัน การ ทุจริตของ หน่วยงาน 2. ความถูกต้อง ครบถ้วน ตาม หลักเกณฑ์การ ประเมิน ของ ข้อมูล ความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุ 3. การเผยแพร่ ข้อมูล ความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	1. ส่งเสริมให้มีการ สร้าง วัฒนธรรมที่ดี และปลูกฝัง บุคลากร ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่าง ซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับสินบน 2. มีมาตรการป้องกันการทุจริต ของ หน่วยงาน 3. สร้างความเชื่อมั่น ที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วน งานที่เกี่ยวข้อง หรือ การตรวจสอบและ การลงโทษ 4. เผยแพร่ข้อมูล ความก้าวหน้า การ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พักสดุที่มีเนื้อหา และ องค์ประกอบ ถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การ ประเมิน	จัดกิจกรรม เกี่ยวกับ นโยบายไม่ รับ ของขวัญและ ของ กำนัลทุก ชนิดจาก การ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และ เผยแพร่ให้ พนักงานทุกคน ได้ รับทราบ และถือ ปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง ทาง Website ของโรงเรียน	1. กลุ่มงาน บริหารงาน บุคคล 2. กลุ่มงาน บริหาร งบประมาณ 3. กลุ่มงาน บริหารงาน ทั่วไป	ตลอดปี การศึกษา