มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงเรียนบ้านหนองโค้ง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

๑. หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐหรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่งโดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพขององค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ ได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้ จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับ มาตรฐานการด าเนินงานภาครัฐ ดังนั้นการประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เพียงเท่านั้น แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึง ช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพสำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของโรงเรียนบ้านหนองโค้ง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า มีผลคะแนนภาพรวมหน่วยงานอยู่ที่ ๙๙.๗๕ คะแนน อยู่ในระดับ AA ดังนี้

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	เครื่องมือ	คะแนนเครื่องมือ	ค่าน้ำหนัก	คะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	IIT	๙๙.๑๗	๓๐	๒๙.๗๕
๒	การใช้งบประมาณ	๙๘.๖๑				
๓	การใช้อาจ	๑๐๐				
๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๗.๒๒				
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐				
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๑๐๐	EIT(๑)	๑๐๐	๑๕	๑๕.๐๐
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑๐๐				
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๑๐๐				
๖	คุณภาพการดำเนินงาน		EIT(๒)	๑๐๐	๑๕	๑๕.๐๐
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร					
๘	การปรับปรุงการทำงาน					
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	OIT	๑๐๐	๔๐	๔๐
	๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐				
	๙.๒ การบริหารงาน	๑๐๐				
	๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐				
	๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐				
	๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐				
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐				
	๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐				
	๑๐.๑ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐				
คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน						๙๙.๗๕
ระดับผลการประเมิน						ผ่านดีเยี่ยม

3. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐใน ปีพ.ศ. ๒๕๖๗ ของโรงเรียนบ้านหนองโค้ง

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของโรงเรียนบ้านหนองโค้ง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ ละตัวชี้วัด ที่แสดงให้ถึงถึงจุดแข็ง และจุดอ่อนที่ต้องพัฒนา ดังต่อไปนี้

๓.๑ จุดแข็ง โรงเรียนบ้านหนองโค้ง มีจำนวน ๑๐ ตัวชี้วัดเรียงตามลำดับ ดังนี้

(๑) ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต โดยรวมได้คะแนน **ร้อยละ ๑๐๐** มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของโรงเรียน และช่องทางที่หลากหลาย เพื่อเปิดเผยการด าเนินการต่าง ๆ ให้ สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ

๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความ เสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

๒. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในโรงเรียน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม

(๒) ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยรวมได้คะแนน **ร้อยละ ๑๐๐** ครูและบุคลากร คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนบ้านหนองโค้ง ผู้ปกครองนักเรียน ชุมชน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันแก้ไขปัญหาการทุจริตของโรงเรียนอย่างจริงจัง มีการทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ หน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับ ประสิทธิภาพการสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำ ผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกัน การทุจริต

(๓) ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ **ร้อยละ ๑๐๐** ครูและบุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ด าเนินงานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถและมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานในหน้าที่ อย่างมีคุณธรรม ไม่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่น ๆ และในกรณีช่วง เทศกาลหรือ วาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้การให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

(๔) ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ โดยรวมได้คะแนน**ร้อยละ ๑๐๐** ดำเนินการการคัดเลือกบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมยึดหลักตาม พรบ.และกฎระเบียบต่าง ๆ เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติไม่มีการใช้อำนาจสั่งการ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระ ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ไม่มีการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือ การเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

(๕) ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน โดยรวมได้คะแนน**ร้อยละ ๑๐๐** ผลคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของโรงเรียน ต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น มีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานและมีความโปร่งใสมาก

(๖) ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ โดยรวมได้คะแนน **ร้อยละ ๙๘.๖๑** มีการจัดทำแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายใน ในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าท างานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในโรงเรียนในการตรวจสอบการใช้ จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

(๗) ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยรวมได้คะแนน **ร้อยละ ๑๐๐** มีการเผยแพร่ข้อมูลของโรงเรียน จดหมายข่าว ในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ผลการดำเนินงานของโรงเรียน และ ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการด าเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจนนอกจากนี้ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

(๘) ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน โดยรวมได้คะแนน **ร้อยละ ๑๐๐** ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และ จะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการด าเนินการให้บริการของโรงเรียนแก่ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดปังหรือบิดเบือนข้อมูล

(๙) ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล โดยรวมได้คะแนน **ร้อยละ ๑๐๐** เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ช่องทางอื่น ๆ ที่หลากหลาย เปิดเผย ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานที่ให้สาธารณชนได้รับ ทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ

๑. ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

๒. การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ

๓. การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๕. การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการด าเนินงานของหน่วยงาน

(๑๐) ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการโดยรวมได้คะแนน **ร้อยละ ๙๗.๒๒** ไม่มีการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน ไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สิน ของราชการ โรงเรียนมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึง หน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของโรงเรียนด้วย

๓.๒ จุดอ่อนที่ต้องพัฒนา (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๗๐) โรงเรียนบ้านหนองโค้ง .มีจำนวน ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้ ไม่มีตัวชี้วัดที่จะต้องพัฒนา ทุกตัวชี้วัดได้มาตรฐานคะแนนระดับ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป แต่ทั้งนี้ โรงเรียนได้พิจารณาตัวชี้วัดที่มีค่าเฉลี่ยร้อยละน้อยที่สุด ๓ ลำดับ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานในปี การศึกษาต่อไป ได้แก่ตัวชี้วัด ด้านการใช้ทรัพย์ สินทางราชการ การเปิดเผยข้อมูล และคุณภาพการดำเนินงาน ตามลำดับ โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โรงเรียนจะต้องกำหนดเป้าหมาย และมีมาตรฐาน มาตรฐานในการดำเนินงานที่ชัดเจน และเป็นข้อปฏิบัติที่ครูและบุคลากรผู้เกี่ยวข้องทุกคนได้ตกลงและหา แนวทาง ข้อยุติร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์กับโรงเรียนสูงสุด

๔. ข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของโรงเรียนบ้านหนองโค้ง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ จากเป้าหมาย “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๗ ” ที่กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินร้อยละ ๘๐ จะต้องมีผลคะแนน ๘๕ คะแนน ขึ้นไป พบว่าโรงเรียนบ้านหนองโค้ง ได้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๙๙.๗๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีผลการ ประเมิน ระดับ AA หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ครบถ้วน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการ ตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมิน ITA โดยมีบางส่วนที่ต้องพัฒนาให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ดังนั้น มีการวางแผนแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คาดหมายได้ว่าหน่วยงานจะสามารถยกระดับการดำเนินงานตาม หลักคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างมีสัมฤทธิ์ผล รวมถึงสามารถสร้าง

ความเชื่อมั่นศรัทธา สร้างความ ไว้วางใจแก่สาธารณชนได้มากยิ่งขึ้นในปีต่อ ๆ ไป ทั้งนี้ ประเด็นที่ควรมีการเปิดเผยหรือบริหารจัดการให้ดี ยิ่งขึ้น ได้แก่

- เพิ่มช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การให้บริการเพิ่มขึ้น
- เพิ่มมาตรการป้องกันไม่ให้บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดย ไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง
- เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น
- เพิ่มการปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น
- เพิ่มมาตรการกำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการทำงานอย่างตรงไป ตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล
- ส่งเสริมให้โรงเรียนเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ สามารถ สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน
- เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการ น าไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง
- ปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น
- เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการให้บริการของโรงเรียนให้ดีขึ้น
- เพิ่มกลไกการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานการให้บริการของโรงเรียนให้ดีขึ้น
- ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง

๕. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นเนื่องจากได้คะแนนต่ำสุด คือ ตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ รายละเอียดดังนี้

ผลการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ชี้ให้เห็นว่าสิ่งที่ควรพัฒนาเพื่อให้โรงเรียนได้คะแนนดีขึ้น คือ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ให้เกิดความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ คำนึงถึงความประหยัด ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สิน ของทางราชการ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน ผู้บริหารต้องควบคุม กำกับดูแล ให้ คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น การใช้วัสดุและเครื่องใช้ สำนักงานต่าง ๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการ หรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น กระดาษ ซองจดหมาย เทปใส ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องคิดเลข กรรไกร ไม้บรรทัด ฯลฯ หรือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ในประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช่งานราชการ การใช้รถราชการในธุระส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือออกนอกเส้นทางโดย

ไม่มีเหตุอันควร การใช้โทรศัพท์และโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การใช้ ไฟฟ้า และน้ำประปาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวจนเกินสมควร การใช้บุคลากรให้ทำธุระส่วนตัวให้แทน ทั้งในและ นอกเวลาราชการ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๒ การยืม โดยแบ่งหลักเกณฑ์ ๒ ประเภท ดังนี้

๑. การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป หมายถึง การยืมพัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยืนนาน เมื่อช ารุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

๒. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง หมายถึง การยืมพัสดุที่มีลักษณะโดยสภาพเมื่อใช้ แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นหรือไม่คง สภาพเดิม การยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ผู้ยืมพัสดุ จะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการช ารุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้

หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือ ชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

6. ข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานให้ ดีขึ้น

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
๑) การใช้ทรัพย์สินของราชการ	รักษาและใช้ทรัพยากรของทางราชการ อย่างประหยัด ไม่เบียดบังทรัพย์สินของทาง ราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินทางราชการ ออกมาตรการหลักเกณฑ์การใช้ พัสดุ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้อง ควบคุม ดูแล ก ากับ ให้คำแนะนำแก่ครูและ บุคลากรให้ปฏิบัติตามคู่มือการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ	ฝ่ายงานพัสดุ	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ

๒) การเปิดเผยข้อมูล	การเปิดเผยข้อมูล เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบ ด้วยข้อมูลด้านการบริหารงาน ทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการ และประชาชน ทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e – Service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือ ต าแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้ง่ายทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์ของโรงเรียนโดยตรง	ฝ่ายงานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายงานชุมชน สัมพันธ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ
๓) คุณภาพในการด าเนินงาน	จัดประชุมบุคลากร ชี้แจงการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปอย่างเท่าเทียม เป็นไปตามขั้นตอน พร้อมชี้แจงข้อมูลการให้บริการอย่าง ครบถ้วน ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการทราบถึงขั้นตอน ระยะเวลาเอกสารที่ใช้ใน การในการติดต่องาน เพื่อให้ผู้มารับบริการมี ความสะดวกรวดเร็วในการมารับบริการ	ฝ่ายงานบริหารบุคลากร ฝ่ายงานประชาสัมพันธ์	หัวหน้าฝ่าย บริหารบุคลากร รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ