



018 : มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา

โรงเรียนบ้านน้ำทอน

ตำบลด่านศรีสุข อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

ผลการประเมินมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา

โรงเรียนบ้านน้ำทอนได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ดังนี้ จากผลการประเมิน ITA Online ทั้ง ๓ ส่วน ประกอบไปด้วย

ส่วนที่ ๑ Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT เป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสโดยการเก็บข้อมูลจากบุคลากรในสถานศึกษา ผลการประเมิน ระดับคะแนนที่ได้ ๑๐๐%

ส่วนที่ ๒ External Integrity and Transparency Assessment : EIT เป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสโดยการเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อสถานศึกษา ผลการประเมิน ระดับคะแนนที่ได้ ๑๐๐ %

ส่วนที่ ๓ Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT เป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสโดยการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของสถานศึกษาผลการประเมิน ระดับคะแนนที่ได้ ๗๔.๖๕ % ผลการประเมินโรงเรียนบ้านน้ำทอน ผ่านการประเมินอยู่ในระดับ ผ่าน ผลคะแนน ๘๙.๗๙ จากผลการประเมินดังกล่าว ได้นำมากำหนดเป็นแนวทางในการพัฒนา นำไปสู่การปฏิบัติของสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

ผลการประเมินด้าน Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT

	จุดที่ต้องพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	ผลการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๑ - ๕	บุคลากรภายใน สถานศึกษา ขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับ การปฏิบัติงานในสถานศึกษา	- จัดทำคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน - ประชุมครูเพื่อชี้แจง สร้างความเข้าใจ ในแนวทางการปฏิบัติตน เพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติ ในการปฏิบัติงานของครู และบุคลากรทางการศึกษา ทำให้การดำเนินงานไปสู่เป้าหมาย อันเดียวกัน - จัดทำข้อตกลงเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนภายในสถานศึกษา	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถ ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ เป็นไปตามระเบียบของ สถานศึกษา	ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ผลการประเมินด้าน External Integrity and Transparency Assessment : EIT

๕ - ตัวชี้วัดที่ ๖	จุดที่ต้องพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	ผลการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
	- ผู้ปกครองขาดความพร้อม และทักษะกระบวนการ การใช้เทคโนโลยี ในการตอบข้อคำถาม - การให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการ อาจมีหลายขั้นตอนในการดำเนินงานทำให้เกิดความล่าช้า ไม่เป็นที่พึงพอใจต่อ ผู้มารับบริการ	- ประชุม ชี้แจง เพื่อทำข้อคำถามโดยให้ครูเป็นผู้ช่วยในการตอบคำถาม จากผู้ปกครอง - ให้ผู้รับบริการติดต่อ ครูประจำชั้น ผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อประสานการให้บริการ สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น ทันตามเวลาที่กำหนด	- สถานศึกษาได้รับข้อมูล ที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ จากผู้ปกครอง - ผู้รับบริการมี ความพึงพอใจใน การให้บริการของสถานศึกษา	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผลการประเมินด้าน Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT

๕ - ตัวชี้วัดที่ ๕	จุดที่ต้องพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	ผลการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
	๕.๑ - โครงสร้างแผนผังโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ ของสถานศึกษา - Q&A สามารถเชื่อมโยงการ เข้าถึงข้อมูลของหน้าหลัก สถานศึกษาได้โดยตรง	จัดทำแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่ง ส่วนงานกับภารกิจงาน ๔ ด้านภายในสถานศึกษาอย่าง ครอบคลุม ครบถ้วน และชัดเจน - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบระบบการ เข้าถึงข้อมูล มีการตรวจสอบระบบ เพื่อให้การเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้ทันที	พบว่ามีการเปิดเผย ข้อมูลในด้านแผนผัง แสดงโครงสร้างการแบ่ง ส่วนงานภายใน สถานศึกษา ครอบคลุม ครบถ้วน และชัดเจน - พบว่าผู้ใช้บริการ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ตรงตามวัตถุประสงค์	- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	๕.๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน การเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดของ ความก้าวหน้าในการดำเนินการของโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณประจำปี ไม่ครบถ้วน	แสดงข้อมูลโดยการจัดทำสรุปโครงการ/กิจกรรมรายละเอียด การใช้งบประมาณของแต่ละโครงการ และจัดทำรายงาน เพื่อแสดงความก้าวหน้าของโครงการที่ยังไม่แล้วเสร็จ	พบว่าผลของการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรมเป็นไป ตามวัตถุประสงค์รวมทั้งการใช้ งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรมเป็นไปอย่างคุ้มค่า โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	- บริหารงาน ๔ ฝ่าย

ผลการประเมินด้าน Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT

ตัวชี้วัดที่ ๔	จุดที่ต้องพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	ผลการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
	๙.๓ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี การรายงานจัดซื้อจัดจ้าง ของสถานศึกษาไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด	จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของ สถานศึกษาให้เป็นไป ตามรูปแบบของการ รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง	พบว่าผลการรายงานการ จัดซื้อจัดจ้างของ สถานศึกษาเป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด	ฝ่ายบริหาร งบประมาณ
	๙.๔ การดำเนินการตามนโยบาย การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ไม่มีการแสดงผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามนโยบาย/แผนการบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบาย/แผนการ บริหารและ ทรัพยากรบุคคล การพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของ สถานศึกษา	พบว่าการดำเนินงานใน การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเป็นไป ตาม นโยบาย/แผนการ บริหารและ การพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของ สถานศึกษา	ฝ่ายบริหารงาน บุคคล
	๙.๕ - แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อมูลรายละเอียดของ การปฏิบัติไม่ชัดเจน - การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม การระบุ ปัญหา/ประเด็นของ การ ดำเนินการ/กิจกรรมที่ แสดงถึง การเปิดโอกาสให้ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจ ของสถานศึกษาอย่างไม่ ชัดเจน	- จัดทำข้อมูลรายละเอียด ประกอบภาพการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน - นำเสนอข้อมูลโดยระบุ การดำเนินงานในปัจุบันประมาณ อย่างชัดเจน	- การนำเสนอข้อมูล รายละเอียดของการปฏิบัติงาน มีความ ครบคลุมและชัดเจน - การดำเนินการหรือ กิจกรรมที่แสดงถึง การเปิด โอกาสให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียมี ส่วน ร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของ สถานศึกษามี ความ ชัดเจน	- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

แนวทางการพัฒนาด้านที่ ๓ OIT การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของสถานศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลและตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พบว่ามีประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในสถานศึกษา ดังนี้

- จัดข้อมูลสารสนเทศในด้านข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบคลุม เป็นไปตามระเบียบและตามแผนปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบันของสถานศึกษา

- กำหนดมาตรการระเบียบ ข้อปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากร พร้อมประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

- จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา

- เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาผ่าน ช่องทางการติดต่อที่หลากหลาย

- เผยแพร่ข้อมูลการบริหารงานสถานศึกษาต่อสาธารณะผ่านช่องทาง Facebook, Line, Website ของสถานศึกษา เพื่อป้องกันการทุจริตและความโปร่งใสในการบริหารงานภายในสถานศึกษา

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	■ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	งานบริหารบุคคล	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	วันเริ่มต้น ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ วันสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	■ จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	งานบริหารบุคคล	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	วันเริ่มต้น ๒ตุลาคม๒๕๖๗ วันสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	งานบริหารบุคคล	1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	วันเริ่มต้น ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ วันสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	วันเริ่มต้น ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ วันสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	งานบริหารทั่วไป	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	วันเริ่มต้น ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ วันสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	งานบริหารงบประมาณ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	วันเริ่มต้น ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ วันสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	งานบริหารงบประมาณ	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	วันเริ่มต้น ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ วันสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	งานบริหารบุคคล	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการ	วันเริ่มต้น ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ วันสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			ปฏิบัติงานขององค์กร ๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	
๗. กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน	▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการ ติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานอย่าง ชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความ เสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม	งานบริหาร งบประมาณ	๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	วันเริ่มต้น ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ วันสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของสถานศึกษาในการดำเนินการประเมินคุณธรรม

และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ

ข้อจำกัดของโรงเรียนบ้านน้ำทอน

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงเรียนมีผู้บริหาร ๑ คน ข้าราชการครู ๔ คน และได้รับจัดสรรครูเจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ คน และนักการภารโรง ๑ คน ทำให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เกิดความลำบากในการประเมิน

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอกับการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ แต่โรงเรียนได้ทำการบริหารงานตามความจำเป็นและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

โรงเรียนบ้านน้ำทอน ตั้งอยู่ในหมู่บ้านที่มีขนาดเล็กและฐานะของคนในชุมชนค่อนข้างยากจน อาชีพส่วนใหญ่คือการทำสวนยางพารา สวนผลไม้และรับจ้างทั่วไป ซึ่งการรับจ้างทั่วไป จะเป็นการไปใช้แรงงานในจังหวัดที่มีเศรษฐกิจดี ทั้งให้ลูกอยู่กับ ปู่ ย่า ตา ยาย หรือญาติพี่น้องเป็นผู้ดูแล นานๆ จึงจะมาเยี่ยมหรือปิดภาคเรียนจึงจะมารับไปอยู่ด้วย ดังนั้นการเรียนส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นเฉพาะที่โรงเรียน เนื่องจากเมื่อกลับไปที่บ้านแล้วไม่มีคนคอยดูแลการเรียน เพราะผู้ปกครองที่อยู่ด้วยมีการศึกษาน้อย อายุมากแล้วและบางคนต้องดูแลลูกหลานหลายคน แต่โรงเรียนก็ได้รับความช่วยเหลือจากคนในชุมชนที่ไปรับจ้างในต่างถิ่น ในการจัดหางบประมาณเพื่อสนับสนุนการศึกษาของโรงเรียน โดยมุ่งหวังให้บุตรหลานของตนมีสื่อการเรียนการสอนที่เหมือนกับในโรงเรียนใหญ่บ้าง และมีสภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่น่าอยู่น่าเรียนยิ่งขึ้น