



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐-๕๖๐๒-๙๖๕๙
ที่ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมผู้บริหาร, ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ข้าราชการและบุคลากร สำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัดเพชรบูรณ์

เรียน รองศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์, ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย, ข้าราชการและบุคลากร
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ทุกท่าน

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ จะดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาตามบริบทของพื้นที่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กับ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ และสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ กับ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ ในวันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ผ่านระบบทางไกลอิเล็กทรอนิกส์ ZOOM Meeting ซึ่งพร้อมกันนี้ จะขอความร่วมมือ ในการมอบหมายภารกิจงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA (ตามแบบวัดการประเมิน OIT แต่ละตัวชี้วัด) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ดังนั้นจึงขอเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๖ ในวันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยพร้อมเพรียงกัน ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

(นายสัมพันธ์ ไวเปี้ย)
ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

กำหนดการประชุม ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๖
วันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๙.๐๐ น
ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

เวลา ๐๙.๐๐ น

ลงทะเบียน

เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น

การขับเคลื่อนโครงการในการพัฒนาการศึกษาตามบริบทของพื้นที่
- ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ตัวชี้วัดที่ ๑-๓
- โครงการส่งเสริมเวทีประชาคม เพื่อจัดทำรูปแบบและพัฒนาหลักสูตร
ต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา
- นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา (IFTE)
- การขับเคลื่อนการพัฒนาจัดการศึกษาปฐมวัยในระดับพื้นที่
โดย สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ ผ่านระบบทางไกล อิเล็กทรอนิกส์
ZOOM Meeting

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น

- ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ITA ประจำปี ๒๕๖๖ (แบบวัด OIT)

หมายเหตุ

กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา ๑๐.๓๐ น - ๑๐.๔๕ น

(บ่าย) เวลา ๑๔.๓๐ น - ๑๔.๔๕ น

ระเบียบวาระการประชุม

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๖

ประชุมผู้บริหาร, ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ข้าราชการและบุคลากร

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

วันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๙.๐๐ น

ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-
-
-
-
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ โดย สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ ผ่านระบบทางไกล
อิเล็กทรอนิกส์ ZOOM Meeting
- ๓.๑ ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ตัวชี้วัดที่ ๑-๓
- ๓.๒ ขับเคลื่อนโครงการในการพัฒนาการศึกษาตามบริบทของพื้นที่
- โครงการส่งเสริมเวทีประชาคม เพื่อจัดทำรูปแบบและพัฒนาหลักสูตร
ต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา
 - นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา (IFTE)
 - การขับเคลื่อนการพัฒนาจัดการศึกษาปฐมวัยในระดับพื้นที่
- ๓.๓ ร่าง ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แก้ไขการแบ่ง
หน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
- การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ITA ประจำปี ๒๕๖๖ แบบวัดการประเมิน OIT

รายงานการประชุมผู้บริหาร ผู้อำนวยการกลุ่ม ข้าราชการ และบุคลากร
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๖

เมื่อวันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

ผู้มาประชุม

- | | |
|--------------------------------------|--|
| ๑. นายสัมฤทธิ์ ไวเปีย | ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ |
| ๒. นางสาวสุภาพันธุ์ ทองพวงค์ | รองศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ |
| ๓. นางสาวชล สว่างจันทร์ | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ |
| ๔. นางรัศมี จันทร์เพ็ง | นักวิชาการศึกษา |
| ๕. นางสาวธนัชพร อ่อนอิงนอน | ศึกษานิเทศก์ |
| ๖. นายสมชาย มีกำลัง | ศึกษานิเทศก์ |
| ๗. นางสาวปิ่นแก้ว ยิ่งคำมัน | ศึกษานิเทศก์ |
| ๘. นางสาวเพชรรุ้ง คนขยัน | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๙. นายบุญญฤทธิ์ จันทร์ | นักวิชาการศึกษา |
| ๑๐. นายชวลิต ทองบุญตา | เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป ครูสภา |
| ๑๑. นางสาวณัฐรดา อยู่สุข | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๑๒. นางสาวอรวรรณ ก้านบัว | นักวิชาการศึกษา |
| ๑๓. นางสาวธัญญารัตน์ ศรีจันทร์ | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๑๔. นางสาวปาริฉัตร พาคำ | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๕. นางสาวพลอยพิชัญญา พิริยะอนันตกุล | นักวิชาการศึกษา |
| ๑๖. นางสาววริธา วิสัย | เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป ครูสภา |
| ๑๗. นางพยอม เนาว์แก้ว | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๑๘. นายวีรพันธ์ สหเมธาเมธาพัฒน์ | นักวิชาการศึกษา |
| ๑๙. นางอัญชัญ นานาพร | นักวิชาการศึกษา |
| ๒๐. นางสาววราภรณ์ ผึ้งผาย | ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผล |
| ๒๑. นายสมคิด วงษ์แสง | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๒๒. นางนฤภร กองเงิน | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๒๓. นางสาวธัญวลี ทองแก้ว | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๒๔. นายสมบูรณ์ จันทา | นักวิชาการศึกษา |
| ๒๕. นางสาวพัชรีย์ อ่อนอิงนอน | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา |

๒๖. สิบเอกอิทธิศักดิ์ เอี่ยมเย็น	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดฯ
๒๗. นายกฤตเมธ แจ่มสว่าง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒๘. นายพสกร ทวีทรัพย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๙. นางสาวพรรณิภา บุญเรือง	เจ้าพนักงานธุรการ
๓๐. นางพันธิตรา ภูวนาครันญา	นักทรัพยากรบุคคล
๓๑. นางสาววรัทยา วิสุทธิแพทย์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓๒. นางสาวไฉน ผึ้งผาย	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
๓๓. นางสาวสุรรักษ์ นาคสุทธิ	เจ้าพนักงานธุรการ
๓๔. นางสาวรุ่งนภา สกุลหอม	เจ้าพนักงานธุรการ
๓๕. นายผลวัต มาธูระ	ผู้รับจ้างเหมาบริการ
๓๖. นางสาวมณีรัตน์ ปิ่นโทน	ผู้รับจ้างเหมาบริการ
๓๗. นายวิทยากร ปู่แก้ว	พนักงานขับรถยนต์

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวนิพิชฌ์ เสนารถ	ไปราชการ
๒. นายวรัทพงศ์ อมรรัฐมสรร์	ไปราชการ
๓. นางธมนพัชร์ อมรรัฐมสรร์	ไปราชการ
๔. นายธวัช แก้วจิ้น	ไปราชการ
๕. นางบุญญาดา ชาววงศ์ศรี	ลาพักผ่อน
๖. นางพรหมภัสสร อยู่พีช	ลาพักผ่อน
๗. นางชาลิตา กระจ่ายทอง	ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

นางสาวสุภาพันธ์ ทองพวงค์ รองศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้รับมอบหมายจากศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ให้เป็นประธานการประชุม (เนื่องจากติดประชุม Zoom คณะกรรมการประเมิน ความรู้ความสามารถของผู้ขอย้ายในเวลานี้) เมื่อที่ประชุมพร้อมได้กล่าวเปิดประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. ด้วยในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น ขอเชิญทุกคนเข้าร่วมรับฟัง การประชุมระบบทางไกลอิเล็กทรอนิกส์ ขับเคลื่อนโครงการพัฒนาการศึกษาตามบริบทของพื้นที่ และคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ตัวชี้วัดที่ ๑-๓) ร่วมกับสำนักงานภาค ๑๗ โดยพร้อมเพรียงกัน

๒. ขอรายละเอียดการไปอบรมระบบ Smart office เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๓. การเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จะดำเนินการต่อภายหลัง จากการประชุมร่วมกับสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ แล้วเสร็จ

เริ่มประชุม ZOOM เวลา ๑๐.๓๐ น.

การประชุมระบบทางไกลอิเล็กทรอนิกส์ขับเคลื่อนโครงการพัฒนาการศึกษาตามบริบทของพื้นที่, คำรับรอง ฯ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ มีหัวข้อดังนี้

๑. เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ :

๑.๑ พลเรือเอก พงษ์เทพ หนูเทพ องคมนตรี ออกตรวจเยี่ยมโรงเรียนราชประชานุเคราะห์โรงเรียนที่มูลนิธิให้การสนับสนุนโรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษา ในพื้นที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ ระหว่างวันที่ ๗-๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ขอขอบคุณศึกษาธิการจังหวัดตาก ศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลกและทีมงาน

๑.๒ ทบทวนอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๑.๓ การจัดงานวันการศึกษาเอกชนจังหวัดภาคเหนือ จังหวัดลำพูน ในวันที่ ๑๘-๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๑.๔ แก้ไขปัญหาหนี้สินครูจัดที่จังหวัดพิษณุโลก ในวันที่ ๑๘-๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖

๑.๕ การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอให้ดำเนินการเบิกจ่ายให้ได้ตามเป้าหมาย

๒. เรื่องรับรองรายงานการประชุม ไม่มี

๓. เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ โครงการตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗

- | | |
|-------------------------------------|-----------------|
| - กลุ่มพัฒนาการศึกษา | จำนวน ๗ โครงการ |
| - กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล | จำนวน ๓ โครงการ |
| - กลุ่มบริหารงานบุคคล | จำนวน ๒ โครงการ |
| - กลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา | จำนวน ๔ โครงการ |

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (นางสุภารัตน์ อมรวิไลกุล) องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประกอบด้วย

๑) การประเมินสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base) ร้อยละ ๖๐

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของเด็กปฐมวัยที่ได้รับการศึกษาระดับปฐมวัย

ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการธำรงรักษาสถาบันหลักของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๗๐

๒) การประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ร้อยละ ๔๐

ตัวชี้วัดที่ ๖ หมวด ๑ : ประเด็นที่ ๑.๑ : ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการสร้างระบบการนำองค์กรที่สร้างความยั่งยืน

ตัวชี้วัดที่ ๗ หมวด ๑ : ประเด็นที่ ๑.๒ : ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๘ หมวด ๒ : ประเด็นที่ ๒.๔ : ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการติดตามผลของการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์และการแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๙ หมวด ๓ : ประเด็นที่ ๓.๓ : ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการสร้างนวัตกรรมบริการที่สร้างความแตกต่างและตอบสนองความต้องการ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ หมวด ๔ : ประเด็นที่ ๔.๑ : ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑๑ หมวด ๕ : ประเด็นที่ ๕.๒ : ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ หมวด ๕ : ประเด็นที่ ๕.๔ : ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร

ตัวชี้วัดที่ ๑๓ หมวด ๖ : ประเด็นที่ ๖.๑ : ระดับพื้นฐาน (Basic) ความสำเร็จในการออกแบบกระบวนการที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ (end to end process)

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓ การขับเคลื่อนโครงการพัฒนาการศึกษาตามบริบทของพื้นที่ระดับภาค

๑) โครงการส่งเสริมเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา จังหวัดตาก, พิษณุโลก, เพชรบูรณ์ สุโขทัย และอุตรดิตถ์ รายงานขับเคลื่อนโครงการ CLC ดังนี้

- จัดทำแนวทางการดำเนินงานโครงการปี ๒๕๖๖ ระดับจังหวัด
- ประชุม/วางแผนการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาการศึกษาตามบริบทในพื้นที่ระดับภาคและจังหวัด
- ดำเนินโครงการตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด
- จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/นำเสนอผลการดำเนินงานในระดับจังหวัด
- ร่วมกิจกรรมถอดบทเรียน แลกเปลี่ยนเรียนรู้/นำเสนอผลการดำเนินงานในระดับภาค
- รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ไปยัง ศรท.ที่รับผิดชอบ และ กสท.สป.(สป.ศธ)

๒) โครงการ IFTE นวัตกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตาก พิษณุโลก, สุโขทัย และอุตรดิตถ์ รายงานการขับเคลื่อนโครงการดังนี้

- จัดทำแนวทางการดำเนินงานโครงการปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับจังหวัด
- ประชุม/วางแผนการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาการศึกษาตามบริบทในพื้นที่ ระดับภาคละ จังหวัด
- ดำเนินโครงการตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด
- ติดตาม ขับเคลื่อน การดำเนินงานโครงการ
- จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/นำเสนอผลการดำเนินงานและคัดเลือก Best Practice ในระดับจังหวัด
- ร่วมกิจกรรมถอดบทเรียน แลกเปลี่ยนเรียนรู้/นำเสนอผลการดำเนินงานในระดับภาค
- รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ไปยัง ศธจ.ที่รับผิดชอบ และ กสภ.สป. (สป.ศธ)

๓) โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัยในระดับพื้นที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตาก, พิษณุโลก, เพชรบูรณ์, สุโขทัย และอุตรดิตถ์ รายงานการขับเคลื่อนโครงการปฐมวัย ดังนี้

- จัดทำแนวทางการดำเนินงานโครงการปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับจังหวัด
- ประชุม/วางแผนการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาการศึกษาตามบริบทในพื้นที่ ระดับภาคละ จังหวัด
- ดำเนินโครงการตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด
- ติดตาม ขับเคลื่อน การดำเนินงานโครงการ
- จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/นำเสนอผลการดำเนินงานและคัดเลือก Best Practice ในระดับจังหวัด
- ร่วมกิจกรรมถอดบทเรียน แลกเปลี่ยนเรียนรู้/นำเสนอผลการดำเนินงานในระดับภาค
- รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ไปยัง ศธจ. ที่รับผิดชอบ และ กสภ.สป. (สป.ศธ)

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔ การติดตามการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ศธจ.ในพื้นที่รับผิดชอบในพื้นที่ ศธจ.๑๗

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑) คนดี ศักดิ์ศรี สป

- (๑) ประกาศรับสมัคร วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- (๒) คัดเลือก "คนดี ศักดิ์ศรีแห่ง สป." ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- (๓) ประกาศรายชื่อ ผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ส่ง สป.ศธ.ภายในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

๒) การย้ายบุคลากรอื่น ตาม ม.๓๘ ค (๒) ปฏิบัติการ/ชำนาญการ , ชำนาญการพิเศษ

- ตำแหน่งเลขที่ พช ๑๐๒๕ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน

ประกาศรับสมัคร วันที่ ๖-๑๐ ก.พ. ๖๖

มีผู้สมัคร ๓ ราย

ประกาศรายชื่อผู้สมัคร ภายในวันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๖

ประกาศรายชื่อผู้สมัครตกหล่น ภายในวันที่ ๑ มี.ค. ๖๖

จัดส่งผลการดำเนินการประเมินฯ ไปยัง สป.ศธ ภายในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

๓) การขับเคลื่อนหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา

-ประชุมคณะขับเคลื่อนฯ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖

-จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจหลักสูตรด้านทฤษฎี เดือนเมษายน ๒๕๖๖

-ติดตามประเมินผลการขับเคลื่อนหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา ระหว่างเดือน กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๖

เป้าหมายโครงการ

-ผู้เรียนในสถานศึกษาของ สช / กศน. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการด้านทฤษฎี

-สถานศึกษาของ สช. / กศน. นำหลักสูตรด้านทฤษฎีไปบูรณาการจัดการเรียนการสอน

-หน่วยงาน ศธจ. / ศธภ. มีผลการประเมิน OIT ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๔) การเลื่อนเงินเดือน

-ศึกษาธิการภาค ประเมิน ศึกษาธิการจังหวัด

-รองศึกษาธิการจังหวัด ---ศึกษาธิการภาคแต่งตั้ง คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ประกอบด้วย ศธภ, ประธาน ศธจ กรรมการ ผอ.กลุ่มที่รับผิดชอบงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นเลขานุการ เจ้าหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

-บุคลากรทางการศึกษาอื่นตาม ม.38 ค (2) ---ศึกษาธิการจังหวัด

-ดำเนินการจัดการประชุม คณะกรรมการกลั่นกรองฯ (รองศธจ) รอบ ๑ ภายในวันที่ ๒๐ มี.ค.๖๖ รอบ ๒ ภายในวันที่ ๑๔ ก.ย. ๒๕๖๖

-แจ้งมติที่ประชุม (ผลการประเมินฯ + ผลการบริหารวงเงิน) ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทราบ เพื่อนำผลจากมติดังกล่าว ไปลงในระบบประมวลผลข้อมูลเงินเดือน ส่งให้ สป.ภายในวันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๖ (รอบที่ ๑) ส่วน (รอบที่ ๒) ภายในวันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๖

๕) การรายงานจิตอาสาและแผนอํารงสถาบันหลัก

ประธาน ขอให้ ศธจ. ดำเนินการรายงานจิตอาสาและแผนอํารงสถาบันหลัก ทุกวันที่ ๒๐ ของเดือน ผอ.กลุ่มพัฒนาการศึกษา สป.ได้กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการด้วย จึงขอความอนุเคราะห์กลุ่มลูกเสือฯ ของ ศธจ. ดำเนินการรายงานจิตอาสาและแผนอํารงสถาบันหลัก ภายในวันที่ ๑๗-๑๘ ของทุกเดือน เพื่อ ศธภ ๑๗ จะรวบรวมรายงาน สป. ภายในวันที่ ๒๐ ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การเชื่อมโยงโครงการพัฒนาการศึกษาตามบริบทของพื้นที่ ระดับภาคกับ คำรับรองการปฏิบัติราชการ ปี ๒๕๖๖

๑) KPI 1 เชื่อมโยงโครงการ CLC

KPI 1 ระดับความสำเร็จของการขับเคลื่อนเวทีและประชาคมเพื่อการจัดทำรูปแบบและการพัฒนาหลักสูตรต่อเนื่องเชื่อมโยงการศึกษาขั้นพื้นฐานกับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา น้ำหนักร้อยละ ๑๐

เกณฑ์การประเมิน

เป้าหมายขั้นต้น

- จัดทำแผน / โครงการ
- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

เป้าหมายมาตรฐาน

- มีผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการฯ ตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๘๐

เป้าหมายขั้นสูง

- มีผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการฯ ตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐

๒) KPI 2 เชื่อมโยงโครงการ IFTE

KPI 2 ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ น้ำหนักร้อยละ ๑๕

เกณฑ์การประเมิน

เป้าหมายขั้นต้น

- จัดทำแผนงาน/โครงการ
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

เป้าหมายมาตรฐาน

- มีผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการฯ หรือกิจกรรม ตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๘๐

เป้าหมายขั้นสูง

- มีผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการฯ หรือกิจกรรม ตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐

๓) KPI 3 เชื่อมโยงโครงการปฐมวัย

KPI 3 ร้อยละของเด็กปฐมวัยที่ได้รับการศึกษาระดับปฐมวัย น้ำหนักร้อยละ ๑๕

เกณฑ์การประเมิน

เป้าหมายขั้นต้น

- มีแผนงาน/โครงการ
- จัดส่งแผนงาน/โครงการให้ ศธภ. ๑๗ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เป้าหมายมาตรฐาน

- ดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการ ได้บรรลุเป้าหมายทุกกิจกรรม

เป้าหมายขั้นสูง

- จำนวนเด็กปฐมวัย ทั้งในและนอกระบบได้รับการศึกษาปฐมวัยคิดเป็นร้อยละ ๙๕ เทียบกับจำนวนเด็กปฐมวัยของประเทศ

มติที่ประชุม รับรองเรื่องพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
 -ไม่มี-

๒. รายละเอียดการอบรมระบบ Smart Office



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ กลุ่มนโยบายและแผน โทร. ๐ ๕๖๐๒ ๙๖๕๙

ที่ ศธ ๐๒๙๔/

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการผู้ใช้งานระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office)

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ท่านศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้มอบหมายให้ นายกฤตเมธ แจ่มสว่าง และ นางสาวไฉน ผึ้งผาย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการผู้ใช้งานระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office) ระหว่างวันที่ ๕ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สถาบันวิชาการเอ็นที ๕ ซอยงามวงศ์วาน ๑๗ ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ความละเอียดทราบแล้วนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การอบรมดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว การอบรมครั้งนี้มีคณะวิทยากรให้ความรู้จากบริษัท บีทามส์ โซลูชั่น จำกัด โดยสรุปผลดังนี้

๒.๑ นายอิทธิกร ช่างสากล ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประธานการอบรม ได้กล่าวเปิดการอบรม

๒.๒ วิทยากรจากบริษัท ฯ ได้แนะนำการใช้งานระบบและผู้เข้าอบรมได้ทดสอบใช้งานระบบต่าง ๆ ได้แก่ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระบบบริหารจัดการเงินเดือน ระบบจัดทำโพลสำรวจ และระบบตรวจสอบภายใน รายละเอียดดังคู่มือการใช้งานที่แนบ

๒.๓ การเริ่มใช้งานระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office) ดังกล่าว รอหนังสือแจ้งจากหน่วยงานต้นสังกัดต่อไป

๓. ข้อพิจารณา

กลุ่มนโยบายและแผน พิจารณาแล้วเห็นว่าระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office) เป็นระบบงานที่พัฒนาขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกและใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของกลุ่ม/หน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และหากมีข้อสั่งการจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทั่วประเทศมีการใช้งานระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office) ดังกล่าว ข้างต้น จึงเห็นควรมอบหมายให้กลุ่มงานที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบกลุ่มอำนวยการดำเนินการศึกษาและใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารจัดการเงินเดือน และระบบจัดทำโพลสำรวจ
๒. มอบกลุ่มนโยบายและแผน (งานงบประมาณ) ดำเนินการศึกษาและใช้งานระบบบริหารจัดการงบประมาณ
๓. มอบหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการศึกษาการใช้งานระบบตรวจสอบภายใน

๔. ข้อเสนอ

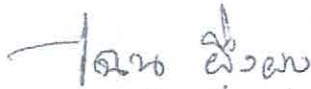
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการอบรมและโปรดพิจารณามอบหมายกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

ต่อไป



(นายกฤตเมธ แจ่มสว่าง)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ



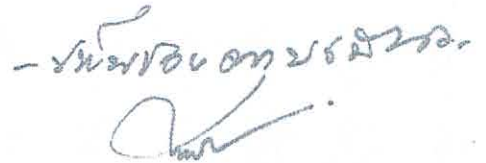
(นางสาวอิน นิ่มผ่าย)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

เห็นควรมอบกลุ่มงาน
ตามเลขที่ รอ ๑-๓



(นางสาวสุภาพันธุ์ ทองพวงค์)
รองศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์



(นายสมฤทธิ ไวเปี้ย)
ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

รับแล้ว

1. กลุ่มงานแผนการ ระบบสารสนเทศองค์กร
ระบบบริหารงาน องค์กร
ระบบองค์ความรู้

๒. กลุ่มงานแผนฯ ๑๒๓๔๕ ๖๗๘๙ ๑๒/๒๖๖

๓. ระบบงานวางแผนฯ ๑๒๓๔๕ ๖๗๘๙ ๑๒/๒๖๖ ๒๘ ก.พ. ๖๖ (๑๔.๔๐๖๔)

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๐๒.๔/๑๖๓๕



สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการผู้ใช้งานระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office) รุ่นที่ ๒
เรียน ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office) ประกอบด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจัดทำโพล ระบบบริหารจัดการงบประมาณ ระบบบริหารจัดการเงินเดือน และระบบตรวจสอบภายใน เพื่อใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งปัจจุบันผู้รับจ้างได้ดำเนินการพัฒนาและติดตั้งระบบเรียบร้อยแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงขอเชิญบุคลากรในหน่วยงานของท่านที่รับผิดชอบงานด้านระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office) เข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบดังกล่าวข้างต้น ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สถาบันวิชาการเอ็นที ๕ ซอยงามวงศ์วาน ๑๗ ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ซึ่งกำหนดให้ส่งผู้เข้ารับการอบรมจำกัดหน่วยงานละ ๒ คน โดยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ขอให้ผู้เข้าร่วมอบรมตอบรับการเข้าร่วมอบรมตามลิงค์แบบฟอร์ม <https://forms.gle/Fr4HnLb7LV9X2WAL9> หรือ QR Code ที่ปรากฏด้านล่างหนังสือนี้ ภายในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถติดต่อได้ที่เบอร์ ๐ ๒๒๘๒ ๘๒๘๕ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณามอบหมายบุคลากรเข้าร่วมอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้นด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถพล สังขวาสี)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กลุ่มแพลตฟอร์มการบริหารจัดการและการเรียนรู้
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๒ ๘๒๘๕
โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๒๑๘



แบบตอบรับการอบรม ๒



กำหนดการและแผนที่



กำหนดการฝึกอบรมผู้ใช้งานระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office) รุ่นที่ 2
ระหว่างวันที่ 6 – 8 กุมภาพันธ์ 2566
ณ สถาบันวิชาการเอ็นที 5 ซอยงามวงศ์วาน 17 ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

หลักสูตร	วันที่อบรม
1. หลักสูตรการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	6 ก.พ. 66
2. หลักสูตรการใช้งานระบบบริหารจัดการเงินเดือน	7 ก.พ. 66
3. หลักสูตรการใช้งานระบบตรวจสอบภายใน	7 ก.พ. 66
4. หลักสูตรการใช้งานระบบบริหารจัดการงบประมาณ	8 ก.พ. 66
5. หลักสูตรการใช้งานระบบจัดทำโพลสำรวจ	8 ก.พ. 66

วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566	
เวลา	หัวข้อฝึกอบรม
08:30 – 09:00 น.	ลงทะเบียน
09:00 – 09:30 น.	➤ อธิบายภาพรวมกระบวนการทำงานของระบบบริหารจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน (System Overview)
09:30 – 10:30 น.	➤ ฝึกปฏิบัติการใช้งาน พร้อมอธิบายกระบวนการทำงานของการตั้งค่าข้อมูลพื้นฐาน
10:30 – 10:45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10:45 – 11:15 น.	➤ ฝึกปฏิบัติการใช้งาน พร้อมอธิบายกระบวนการทำงานของการจัดการข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน
11:15 – 12:00 น.	➤ Workshop การใช้งานเมนู การจัดการข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน
12:00 – 13:00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00 – 14:30 น.	➤ ฝึกปฏิบัติการใช้งาน พร้อมอธิบายกระบวนการทำงานของการจัดการข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน
14:30 – 14:45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14:45 – 16:00 น.	➤ ฝึกปฏิบัติการใช้งาน พร้อมอธิบายกระบวนการทำงานของการจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน
16:00 – 16:30 น.	➤ ฝึกปฏิบัติการใช้งาน พร้อมอธิบายกระบวนการทำงานของการกำหนดสิทธิ์การใช้งาน
16.30 – 17.00 น.	➤ พักรับประทานอาหารเย็น

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



กำหนดการฝึกอบรมผู้ใช้งานระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office) รุ่นที่ 2
ระหว่างวันที่ 6 - 8 กุมภาพันธ์ 2566
ณ สถาบันวิชาการเอ็นที 5 ซอยงามวงศ์วาน 17 ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2566	
เวลา	หัวข้อฝึกอบรม
08:30 - 09:00	ลงทะเบียน
09:00 - 09:30	➤ อธิบายภาพรวมกระบวนการทำงานของระบบรักษาความปลอดภัย (System Overview)
09:30 - 10:30	➤ ฝึกปฏิบัติการใช้งาน พร้อมอธิบายกระบวนการทำงานของการตั้งค่าและกำหนดการใช้งาน
10:30 - 10:45	พักรับประทานอาหารว่าง
10:45 - 11:15	➤ ฝึกปฏิบัติการใช้งาน พร้อมอธิบายกระบวนการทำงานของการตั้งค่าและกำหนดการใช้งาน (ต่อ)
11:15 - 12:00	➤ Workshop การใช้งานเมนู การตั้งค่าและกำหนดการใช้งาน
12:00 - 13:00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00 - 14:30	➤ ฝึกปฏิบัติการใช้งาน พร้อมอธิบายกระบวนการทำงานของการตั้งค่าและกำหนดการใช้งาน (ต่อ)
14:30 - 14:45	พักรับประทานอาหารว่าง
14:45 - 16:00	➤ Workshop การใช้งานเมนู การตั้งค่าและกำหนดการใช้งาน (ต่อ)
16:00 - 16:30	➤ ฝึกปฏิบัติการใช้งาน พร้อมอธิบายกระบวนการทำงานของการเรียกดูข้อมูลและรายงาน
16.30 - 17.00 น.	➤ พักรับประทานอาหารเย็น

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



กำหนดการฝึกอบรมผู้ใช้งานระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office) รุ่นที่ 2
ระหว่างวันที่ 6 – 8 กุมภาพันธ์ 2566
ณ สถาบันวิชาการเอ็นที 5 ซอยงามวงศ์วาน 17 ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2566	
เวลา	หัวข้อฝึกอบรม
08:30 – 09:00	ลงทะเบียน
09:00 – 09:30	➤ อธิบายภาพรวมกระบวนการทำงานของระบบการให้บริการแบบ Open API และ Open Data (System Overview)
09:30 – 10:30	➤ ฝึกปฏิบัติการใช้งาน พร้อมอธิบายกระบวนการทำงานของการสร้างชุดข้อมูล
10:30 – 10:45	พักรับประทานอาหารว่าง
10:45 – 11:15	➤ Workshop การใช้งานเมนู การสร้างชุดข้อมูล
11:15 – 12:00	➤ ฝึกปฏิบัติการใช้งาน พร้อมอธิบายกระบวนการทำงานของการจัดการข้อมูลองค์กร
12:00 – 13:00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00 – 14:30	➤ Workshop การใช้งานเมนู การจัดการข้อมูลองค์กร
14:30 – 14:45	พักรับประทานอาหารว่าง
14:45 – 16:00	➤ ฝึกปฏิบัติการใช้งาน พร้อมอธิบายกระบวนการทำงานของการจัดการข้อมูล API
16:00 – 16:30	➤ Workshop การใช้งานเมนู การจัดการข้อมูล API
16.30 เป็นต้นไป	➤ ผู้เข้ารับการอบรมเดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๓. การเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT

การมอบหมายคณะกรรมการที่รับผิดชอบข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะดำเนินการให้ สอดคล้องตามกรอบภาระงาน และระบบรายงานผลการดำเนินงานตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

คณะกรรมการ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	กลุ่มผู้รับผิดชอบ
๐1	โครงสร้าง	แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	กลุ่มอำนวยการ นายรัฐเขต พานิช
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด / แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ	กลุ่มอำนวยการ นางชาลิตา กระจ่ายทอง
๐3	หน้าที่และอำนาจ	แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน / *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	กลุ่มอำนวยการ นางชาลิตา กระจ่ายทอง
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัดเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	กลุ่มนโยบายและแผน นางสาวกนกวรรณ สิทธิชาติ
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง	กลุ่มอำนวยการ นายรัฐเขต พานิช
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	นายฤตเมธ แจ่มสว่าง ร่วมกับเจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มทุกกลุ่ม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	กลุ่มผู้รับผิดชอบ
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงาน / เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มอำนวยการ นายรัฐเขต พานิช
๐8	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม ข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q-A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot	กลุ่มนโยบายและแผน นายกฤตเมธ แจ่มสว่าง
๐9	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram	กลุ่มนโยบายและแผน นางสาวไฉน ผึ้งผาย
๐10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	กลุ่มบริหารงานบุคคล,แผน,ออก นายอวยชัย ทองहार นางสาวไฉน ผึ้งผาย นายรัฐเขต พานิช

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	กลุ่มผู้รับผิดชอบ
๐11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี / มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ / เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มนโยบายและแผน นางสาวณัฐรดา อยู่สุข นางสาวกนกวรรณ สิทธิชาติ
๐12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณรอบ ๖ เดือน	แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐11 / มีเนื้อหาหรือรายละเอียด	กลุ่มอำนวยการ,แผน นางสาวธัญวลี ทองแก้ว นางสาวณัฐรดา อยู่สุข นางพยอม เนาว์แก้ว

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	กลุ่มผู้รับผิดชอบ
๐12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณรอบ ๖ เดือน	ความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม / สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	กลุ่มอำนวยการ / กลุ่มนโยบายและแผน นางสาวธัญวลี ทองแก้ว นางสาวณัฐรดา อยู่สุข นางพยอม เนาว์แก้ว
๐13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี / มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ / เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กลุ่มนโยบายและแผน นางสาวกนกวรรณ สิริธชาติ
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* / มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจไต่ (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร / จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	กลุ่มบริหารงานบุคคล และ กลุ่มอำนวยการ นางพรหมภัสสร อยู่พีช นางชาลิตา กระจ่างทอง
๐15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน / มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน นางสาวพลอยพิชญา พิริยะอนันตกุล นางสาวพรรณิภา บุญเรือง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	กลุ่มผู้รับผิดชอบ
		ให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร / หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	
๐16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน / สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน นางสาวพลอยพิชญา พิริยะอนันตกุล นางสาวพรณิภา บุญเรือง
๐17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน / เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน นางสาวพลอยพิชญา พิริยะอนันตกุล นางสาวพรณิภา บุญเรือง
๐18	E-Service	แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน / สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กลุ่มนโยบายและแผนร่วมกับ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน นางสาวไฉน ฝั่งผาย นางสาวพลอยพิชญา พิริยะอนันตกุล นางสาวพรณิภา บุญเรือง
๐19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* / เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	กลุ่มอำนวยการ นางพยอม เนาว์แก้ว
๐20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น / เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มอำนวยการ นางพยอม เนาว์แก้ว

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	กลุ่มผู้รับผิดชอบ
๐21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุรายเดือน	แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* / มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น / เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	กลุ่มอำนวยการ นางพยอม เนาว์แก้ว
๐22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน / มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ / เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กลุ่มอำนวยการ นางพยอม เนาว์แก้ว

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	กลุ่มผู้รับผิดชอบ
๐23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล / แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน / เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางพรหมภัสสร อยู่พีช นางนฤกร กองเงิน
๐24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐23 / มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1)	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางพรหมภัสสร อยู่พีช นางนฤกร กองเงิน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	กลุ่มผู้รับผิดชอบ
๐24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม / สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางพรหมภัสสร อยู่พีช นางนฤกร กองเงิน
๐25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* / หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ / เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	กลุ่มบริหารงานบุคคล นายสมคิด วงษ์แสง นางนฤกร กองเงิน
๐26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล / มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ / เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางนฤกร กองเงิน นางสาวปาริฉัตร พาคำ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	กลุ่มผู้รับผิดชอบ
๐27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน / มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ	งานนิติการ นายอวยชัย ทองहार
๐28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ / สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	งานนิติการ นายอวยชัย ทองहार
๐29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* / มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ / สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	งานนิติการ นายอวยชัย ทองहार

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	กลุ่มผู้รับผิดชอบ
๐30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน / มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน / เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ทุกกลุ่มงาน ร่วมกับ กลุ่มอำนวยการ นางชาลีตา กระต่ายทอง

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	กลุ่มผู้รับผิดชอบ
๐31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* / มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต / เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวธัญญารัตน์ ศรีจันทร์ นางสาวพันธิตรา ภูวนาศรัณญา
๐32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ / เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ / เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวธัญญารัตน์ ศรีจันทร์ นางสาวพันธิตรา ภูวนาศรัณญา

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	กลุ่มผู้รับผิดชอบ
๐33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ / เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวธัญญารัตน์ ศรีจันทร์ นางสาวพันธิรา ภูวนาศรัณญา
๐34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ / มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง / เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มอำนวยการ นางสายชล สว่างจันทร์
๐35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34 / เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มอำนวยการ นางสายชล สว่างจันทร์

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	กลุ่มผู้รับผิดชอบ
๐36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน / มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ / เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	กลุ่มอำนวยการ นางสายชล สว่างจันทร์
๐37	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน	แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐36 / มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย	กลุ่มอำนวยการ นางสายชล สว่างจันทร์

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	กลุ่มผู้รับผิดชอบ
		(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม / สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	
๐38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี / มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ / เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กลุ่มอำนวยการ นางสาวชล สว่างจันทร์
๐39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* / แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางพรหมภัสสร อยู่พีช นางสาวปาริฉัตร พาคำ นางสาวพันธิตรา ภูวนาถศรีธัญญา
๐40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos And Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้าน	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางพรหมภัสสร อยู่พีช นางสาวปาริฉัตร พาคำ นางสาวพันธิตรา ภูวนาถศรีธัญญา

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	กลุ่มผู้รับผิดชอบ
		ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน / เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	
๐41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง / แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง / เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มบริหารงานบุคคล นางพรหมภัสสร อยู่พีช นางสาวปาริฉัตร พาคำ นางสาวพันธิตรา ภูวนาลศรีณญา
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 / มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ / มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	กลุ่มอำนวยการ นางสายชล สว่างจันทร์
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	กลุ่มอำนวยการ นางสายชล สว่างจันทร์


ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	กลุ่มผู้รับผิดชอบ
		โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน / แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน / เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	

เลิกประชุมเวลา

๑๖.๓๐ น

ลงชื่อ..........ผู้จัดรายการประชุม
(นางสายชล สว่างจันทร์)
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจทาน
(นางสาวสุภาพันธุ์ ทองพวงค์)
รองศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายการประชุม
(นายสัมฤทธิ์ ไวเปี้ย)
ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์