รายงานการประชุม

การเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
วันจันทร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมพระราชปริยัติบัณฑิต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายประสิทธิ์ อินวรรณา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์
๒. นายประทาน หาดยาว	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์
๓. นายวาทกานต์ ศรีธรราษฎร์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์
๔. นางทิวาภรณ์ ทองจันทร์	ผู้อำนวยการนโยบายและแผน
๕. นางสาวประกาย บรรลัง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๖. จ่าสิบเอกสมบูรณ์ ถนอมพลกรัง	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
๗. นางละออง หาญยากรณ์	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ
๘. นางสาวพัฒนา เต็มเพชร	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๙. นางสาวทิพวรรณ ศิริวัฒน์	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑๐.นายศุภชัย รัววิชา	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม DLICT
๑๑.นางฐิติพร คุ้มสุวรรณ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๒.นางสาวศิริพร บุ้งจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๓.นางศิริพร รังสิมันต์วงศ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๑๔.นางสาวอัมพร สายคำยศ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๕.นางสาวศรีสมร ศรีเมือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
๑๖.นางฐิตาภา สมพล	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๑๗.นางสาวจุรีพร พันธ์อุ่น	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑๘.นางสาวศิรดา บุญเรือง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑๙.นางอัมพร เกลี้ยงประดับ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๒๐.นางพรรณงาน มุ่งมาตร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒๑.นางสาวกัญญาภัค จันทา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๒.นายอนิรุทธ์ ชูสาย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๓.นางสาวณัชฐานันท์ ณัฏฐิศาชคเดช	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒๔.นางสุริยาพร สง่าวงษ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
๒๕.นางกัญญาภัทร ทรายฮวด	นักวิชการศึกษาชำนาญการ
๒๖.นางอรวรรณ ก้านบัว	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๒๗.นายภานุวัฒน์ พันธุรี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๒๘.นางสาวศิรินภา รัตนวราหะ	เจ้าหน้าที่ธุรการชำนาญงาน
๒๙.นายอุเทน หาญสมบัติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓๐.นายกฤษณะพงศ์ มีนุ่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓๑.นายปฏิหารย์ สูนย์แก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓๒.นายชาญณรงค์ อินอิว	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

๓๓. นางสาวสิริภา สงคราม	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
๓๔. นางสาวยลพัชร์ มีเนน	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
๓๕. นายธนกฤต อินทร์พินิจ	พนักงานธุรการ ส.๔/หน.
๓๖. นายสมพิศ สมมูล	ช่างไฟฟ้า ช.๔
๓๗. นางสาวนวลลออ สินเพียง	พนักงานราชการ
๓๘. นางสิริทิพย์ แก้วเทพ	พนักงานราชการ
๓๙. นางสาวธีรพร อุ่นบาง	พนักงานราชการ
๔๐. นางสาวปาริชาติ ประเสริฐศรี	พนักงานราชการ
๔๑. นายพิสิทธิ์ หอมรื่น	พนักงานราชการ
๔๒. นางสาวสุกัญญา คำลิ้ว	พนักงานพิมพ์ดีด
๔๓. นางสางชนิษฐา สง่าวงษ์	พนักงานพิมพ์ดีด
๔๔. นายสมส่วน เพชรขุนทด	พนักงานขับรถยนต์
๔๕. นายธนู อินขำวงษ์	พนักงานทำความสะอาด
๔๖. นางจามจุรี อินขำวงษ์	พนักงานทำความสะอาด
๔๗. นายลำเจียก ฟักทอง	พนักงานบริการทั่วไป
๔๘. นายชุมพร ระตะเจริญ	พนักงานรักษาความปลอดภัย
๔๙. นางสาวนฤมล รักษาบุญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๕๐. นางสาวอมลรดา กุนสง	พนักงานพิมพ์ดีด
๕๑. นางสาวธัญญาลักษณ์ คำมา	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๕๒. นายอาคม วิทยเขตปภา	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นางอรพรรณ กึนสี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๒. นายกฤษดา รางวันนา	พนักงานราชการ
๓. นางสาวแพรวนภา โพธิ์ทาริน	พนักงานราชการ
๔. นายธนวินท์ ทองอินทร์มา	พนักงานรักษาความปลอดภัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

ไม่มี

เริ่มเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายประสิทธิ์ อินวรรณา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ ประธานการประชุมได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ นายประสิทธิ์ อินวรรณา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑) ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มีผลการประเมินอยู่ในระดับ B (๘๐.๒๙ คะแนน) ซึ่งไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ จึงขอให้ทบทวนการดำเนินการในปีที่ผ่านมา พร้อมแก้ไข และปรับปรุงการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อจะได้มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ อยู่ในระดับที่สูงขึ้น

๒) กลุ่มอำนวยการได้จัดการประชุมวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันพุธที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเรือนจักจั่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ ทำให้ทราบว่า เอกสารและ/หรือหลักฐานที่ใช้ในการประเมินฯ ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัดมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ส่งผลให้ผลการประเมินฯ ไม่ผ่านเกณฑ์ฯ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอเพื่อทราบ**

๓.๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้แจ้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ มีผลการประเมินอยู่ในระดับ B (๘๐.๒๙ คะแนน) จำแนกตามตัวชี้วัด และแหล่งข้อมูลการประเมิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ตัวชี้วัดที่	คะแนน	
	จำแนกตามตัวชี้วัด	จำแนกตามแหล่งข้อมูลการประเมิน
๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๕.๓๐ (ผ่าน)	๒๗.๓๗ (IIT)
๒. การใช้งบประมาณ	๘๗.๖๔ (ผ่าน)	
๓. การใช้อำนาจ	๙๓.๖๗ (ผ่าน)	
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๙.๗๐ (ผ่าน)	
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๙.๗๗ (ผ่าน)	
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๘๖.๐๙ (ผ่าน)	๒๔.๑๘ (EIT)
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๖.๗๗ (ไม่ผ่าน)	
๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน	๗๘.๙๖ (ไม่ผ่าน)	
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๘๑.๒๐ (ไม่ผ่าน)	๒๘.๗๔ (OIT)
๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	๗๗.๗๘ (ไม่ผ่าน)	
๙.๒ การบริหารงาน	๘๗.๕๐ (ผ่าน)	
๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ	๘๕.๗๑ (ผ่าน)	
๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๗๕.๐๐ (ไม่ผ่าน)	
๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส	๘๐.๐๐ (ไม่ผ่าน)	
๑๐. การป้องกันการทุจริต	๖๒.๕๐ (ไม่ผ่าน)	
๑๐.๑ การดำเนินการเพื่องป้องกันการทุจริต	๗๕.๐๐ (ไม่ผ่าน)	
๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๕๐.๐๐ (ไม่ผ่าน)	
รวม	**๘๐.๒๙ ระดับ B**	

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานตนเอง และนำข้อมูลผลการประเมินไปพัฒนาองค์อย่างเหมาะสม โดยกำหนดปฏิทินการประเมินฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ช่วงการประเมิน	กรอบระยะเวลา	ขั้นตอนการประเมิน
<u>ช่วงเตรียมการประเมิน</u> ◊ ชี้แจงกรอบการประเมิน ◊ นำเข้าข้อมูล	พฤษภาคม ๒๕๖๔	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ชี้แจงแนวทางการประเมิน ITA Online ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
	พฤษภาคม ๒๕๖๔	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เตรียมบุคลากรผู้รับผิดชอบ ได้แก่ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้ประสานงานการประเมิน และผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
	๑ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรอกข้อมูลบุคลากรผู้รับผิดชอบ และนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผ่านเว็บไซต์โครงการโรงเรียนสุจริต
	พฤษภาคม ถึง มิถุนายน ๒๕๖๔	หน่วยงานปรับปรุงแก้ไขระบบงานและการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนด
	มิถุนายน ๒๕๖๔	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานการประเมิน ITA Online ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
<u>ช่วงดำเนินการประเมิน</u> ◊ ตอบแบบ IIT ◊ ตอบแบบ EIT ◊ ตอบแบบ OIT	๑๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบ
	๑ – ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบ
	๑๖ – ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT

ช่วงการประเมิน	กรอบระยะเวลา	ขั้นตอนการประเมิน
<u>ช่วงสรุปผลการประเมิน</u> ◊ ตรวจให้คะแนน และข้อเสนอแนะ ◊ ประมวลผลการประเมิน ◊ ประกาศและเผยแพร่ผลการประเมิน	๑ – ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตรวจและให้คะแนนแบบ OIT ประมวลผลคะแนนวิเคราะห์ผล และให้ข้อเสนอแนะในการประเมิน
	๖ – ๘ สิงหาคม ๒๕๖๔	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
	สิงหาคม ๒๕๖๔	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมินต่อผู้บริหารระดับสูง สพฐ.
	สิงหาคม ๒๕๖๔	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศผลและเผยแพร่รายงานผลการประเมิน ITA Online และนำเสนอผลต่อสำนักงาน ป.ป.ช.

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓ การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่แจ้งจำนวนบุคลากรเข้าในระบบ ITA Online โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์มีผู้ที่จะตอบแบบวัด IIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๔๙ คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
(Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายประสิทธิ์ อินวรรณา	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์	
๒	นายประทาน หาดยาว	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์	
๓	นายวาทกานต์ ศรีธรราษฎร์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์	
๔	นางทิวาภรณ์ ทองจันทร์	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	
๕	นางสาวประกาย บรรลัง	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมฯ	
๖	จ.ส.อ.สมบูรณ์ ถนอมพลกรัง	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	
๗	นางละออง หาญยากรณ์	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	
๘	นางสาวพัฒนา เต็มเพชร	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	
๙	นางสาวทิพวรรณ ศิริวัฒน์	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑๐	นายศุภชัย รัววิชา	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม DLICT	
๑๑	นางฐิติพร คุ้มสุวรรณ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
๑๒	นางสาวศิริพร บุ้งจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๓	นางศิริพร รังสิมันตุ์วงศ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	
๑๔	นางสาวอัมพร สายคำยศ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๕	นางสาวศรีสมร ศรีเมือง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	
๑๖	นางฐิตาภา สมพล	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๑๗	นางสาวจุรีพร พันธ์อุ่น	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๑๘	นางสาวศิรดา บุญเรือง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
๑๙	นางอัมพร เกลี้ยงประดับ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	
๒๐	นางพรรณงาม มุ่งมาตร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๒๑	นางสาวกัญญาภัค จันทา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๒๒	นายอนิรุทธ์ ชูสาย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๒๓	นางสาวณัชฐานันท์ ณัฏฐิศาชคเดช	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๒๔	นางสุริยาพร สง่าวงษ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	
๒๕	นางกัญญาภัทร ทรายฮวด	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	
๒๖	นางสาวอรวรรณ ก้านบัว	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
๒๗	นายภานุวัฒน์ พันธุรี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
๒๘	นางสาวศิรินภา รัตนวราหะ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๒๙	นายอุเทน หาญสมบัติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๓๐	นายกฤษณะพงศ์ มีนุ่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๓๑	นายปฏิหารย์ สูนย์แก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๓๒	นายชาญณรงค์ อินอิว	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	
๓๓	นางสาวสิริภา สงคราม	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	
๓๔	นางสาวยลพัชร มีเนน	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	
๓๕	นางสาวนวละออ สินเพียง	พนักงานราชการ	
๓๖	นางสิรินทิพย์ แก้วเทพ	พนักงานราชการ	
๓๗	นายธนกฤต อินทร์พินิจ	พนักงานธุรการ ส.๔/หน.	
๓๘	นายสมพิศ สมมูล	ช่างไฟฟ้า ช.๔	
๓๙	นางสาวสุกัญญา คำลิ้ว	พนักงานพิมพ์ดีด	
๔๐	นางสาวชนิษฐา สง่าวงษ์	พนักงานพิมพ์ดีด	
๔๑	นายสมส่วน เพชรขุนทด	พนักงานขับรถยนต์	
๔๒	นายธนู อินขำวงษ์	พนักงานทำความสะอาด	
๔๓	นางจามจุรี อินขำวงษ์	พนักงานทำความสะอาด	
๔๔	นายลำเจียก ฟักทอง	พนักงานบริการทั่วไป	
๔๕	นายธนวินท์ ทองอินท์มา	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	
๔๖	นายชุมพร ระตะเจริญ	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	
๔๗	นางสาวนฤมล รักษาบุญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๔๘	นางสาวอมลรดา กุนสง	พนักงานพิมพ์ดีด	
๔๙	นางสาวธัญญาลักษณ์ คำมา	เจ้าหน้าที่ธุรการ	

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบ

๒) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด IIT จำนวน ๓๐ ข้อ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				
■ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด				
■ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I๒ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดตามที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร				
■ มุ่งผลสำเร็จของงาน				
■ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว				
■ พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
๑๔ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่		
■ เงิน		
■ ทรัพย์สิน		
■ ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น		

หมายเหตุ : เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
๑๕ นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่		
■ เงิน		
■ ทรัพย์สิน		
■ ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น		

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
๑๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังว่าให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่		
■ เงิน		
■ ทรัพย์สิน		
■ ประโยชน์อื่นๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น		

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๑๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๑๘ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				
■ คุ้มค่า				
■ ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๑๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กุล่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๒๐ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัดสุอุปกรณ์ ค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๒๑ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				
■ โปร่งใส ตรวจสอบได้				
■ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				
■ สอบถาม				
■ ทักท้วง				
■ ร้องเรียน				

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ : การมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๑๕ ผู้บังคับบัญชา มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตมากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๑๘ การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่านมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				
■ ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ				
■ มีการซื้อขายตำแหน่ง				
■ เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง				

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๑๙ บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๒๑ ถ้าต้องการมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้ มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด				

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
I๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
I๒๖ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้หรือไม่		
■ ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ		
■ จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน		

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๒๗ ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไขมากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ : หากท่านเห็นว่าหน่วยงานของท่านไม่มีปัญหาการทุจริตให้ตอบ “มากที่สุด”

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด				
■ เฝ้าระวังการทุจริต				
■ ตรวจสอบการทุจริต				
■ ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต				

หมายเหตุ : หากหน่วยงานของท่านไม่มีการทุจริต จึงทำให้ไม่มีการลงโทษทางวินัยให้ตอบ “มากที่สุด”

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๒๙ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ : ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

ฝ่ายตรวจสอบภายนอก หมายถึง หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นต้น

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
๓๐ หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้อย่างไร				
■ สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก				
■ สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้				
■ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา				
■ มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง				

มติที่ประชุม รับทราบ

๓) ช่องทางการตอบแบบวัด IIT ตาม QR Code โดยมีรายละเอียด ดังนี้

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔ การตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

๑) กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ ได้จัดทำคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ ที่ ๑๕๕/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

มติที่ประชุม รับทราบ

๒) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด OIT จำนวน ๔๓ ข้อ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด OIT

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล) ดังนี้ **ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน**		
O๑	โครงสร้าง	O แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน O ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนราชการภายในยกตัวอย่างเช่น กลุ่ม/หน่วยในหน่วยงาน และ ก.ต.ป.น. เป็นต้น
O๒	ข้อมูลผู้บริหาร	O แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน O แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
O๓	อำนาจหน้าที่	O แสดงข้อมูลหน้าที่ และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด
O๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	O แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี O มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น O เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
O๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย O ที่อยู่หน่วยงาน O หมายเลขโทรศัพท์ O หมายเลขโทรสาร O ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่สามารถติดต่อได้ O แผนที่ตั้งหน่วยงาน

๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕ - พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น
การประชาสัมพันธ์		
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๐๘	Q&A	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web boad, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น
๐๙	Social Network	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน การดำเนินงาน		
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	○ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปีงบประมาณ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

O๑๑	รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน ประจำปี รอบ ๖ เดือน	O แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี O มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน O เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
O๑๒	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	O แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี O มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อยประกอบด้วย สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรม การใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย O เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
การปฏิบัติงาน		
O๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	O แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกกลุ่ม/หน่วย O มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น
การให้บริการ		
O๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	O แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน O มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ ประกอบด้วย คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติสำหรับการให้บริการ ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ และผู้รับผิดชอบการให้บริการ
O๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	O แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน O เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
O๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	O แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน O เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๐๑๗	E-Service	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
หมายเหตุ : บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน **หมายเหตุ :** E-Service แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Smart OBEC, My Office, AMSS++ หรือโปรแกรมอื่นที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน หรือโปรมแกรมที่ใช้ระบบสำนักงานอัจฉริยะ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในสำนักงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานได้ทุกที่ ทุกเวลา		
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปีงบประมาณ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๐๑๙	รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
O๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	O แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ O เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
O๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	O แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น O เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
O๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	O แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (แบบ สขร.๑) O มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง O จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) O เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
O๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	O แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน O มีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ O เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
O๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	O เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ O แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม O เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
O๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	O เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ O แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล อย่างน้อยประกอบด้วย การวางกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้ามรสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน O เป็นการดำเนินการที่สอดรับกับนโยบาย หรือแผนบริหารและพัฒนาทรัพยกรบุคคล หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O๒๕
O๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยกรบุคคลยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ อย่างน้อยประกอบด้วย O การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร O การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร O การพัฒนาบุคลากร O การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร O การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
O๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	O เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ O แสดงการบริหารและพัฒนาทรัพยกรบุคคล O มีข้อมูลรายละเอียดการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบานการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยการบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส		
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อสอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

O๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	O แสดงการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น O เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๐ ข้อมูล) ดังนี้ **ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต** เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร		
O๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	O แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล O จัดทำอย่างน้อย ๒ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ O ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน
O๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	O แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน O เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส O เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต		
O๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	O แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน O มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับความเสี่ยง มาตรการการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น O เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๐๓๗	การดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร		
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีทัศนคติค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตอย่างชัดเจน ไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
แผนป้องกันการทุจริต		
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคุลมปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๐๔๐	รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินกการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๙ ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ○ ใช้รายงานผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ..ศ.๒๕๖๓ ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัด ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนตัวชี้วัดที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด เป็นต้น ○ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	○ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ดำเนินการ ดังนี้

ข้อ	ข้อมูล	เอกสาร/หลักฐาน ที่ใช้ในการประเมิน
๐๑	โครงสร้าง	- แก้ไขแผนผังโครงสร้างการบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ โดยให้เพิ่มตำแหน่งที่สำคัญ เช่น ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์, รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์, ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย, ข้อมูลศูนย์สาระการเรียนรู้และสหวิทยาเขต พร้อมนำข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ กศจ. ออกจากแผนผังโครงสร้างฯ

๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- จัดทำที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของผู้บริหารหน่วยงาน (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์, รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์) เพิ่มเติม - จัดทำข้อมูลของผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม และผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัด ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย เบอร์โทรศัพท์ และอยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
๐๓	อำนาจหน้าที่	- นำระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และกลุ่มงาน upload ลงในเว็บไซต์หน่วยงาน - มอบหมายกลุ่มกฎหมายและคดีดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- ข้อมูลเพียงพอแล้ว
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	- จัดทำข้อมูลที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และหมายเลขโทรศัพท์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพิ่มเติม - จัดทำข้อมูลข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อภายใน (๑๐ กลุ่ม) และนำลงในหน้าเว็บไซต์ - จัดทำแผนผังที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (แผนผังการเดินทาง) เพิ่มเติม
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- มอบหมายให้ทุกกลุ่มนำกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการปฏิบัติงานนำลงในเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- มอบหมายเจ้าหน้าที่กลุ่ม DLICT จัดทำเว็บไซต์กลุ่ม (๑๐ กลุ่ม) และมอบหมายเจ้าหน้าที่แต่ละกลุ่ม จำนวน ๑ คน จัดทำข้อมูลที่สำคัญของกลุ่มนำลงในเว็บไซต์กลุ่มดังกล่าว โดยให้มีความน่าสนใจ สวยงาม และเป็นเอกลักษณ์
๐๘	Q&A	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำคำสั่งฯ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตอบคำถามใน web board ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ - มอบหมายให้ทุกกลุ่มรวบรวมคำถามที่พบบ่อย พร้อมคำตอบและนำลงใน web board ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๐๙	Social Network	- มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ Twitter และ Instagram ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงาน
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	- ข้อมูลเพียงพอแล้ว
๐๑๑	รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน ประจำปี รอบ ๖ เดือน	- ข้อมูลเพียงพอแล้ว
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	- จัดทำรายละเอียดการใช้งบประมาณ และ สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ เพิ่มเติม
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	- ขอให้บุคลากรทุกคนจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	- นำคู่มือการให้บริการลงในเว็บไซต์ของกลุ่ม พร้อมจัดทำ QR Code เพื่อเผยแพร่คู่มือดังกล่าว ผ่านช่องทางที่หลายช่องทาง
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- ขอให้ทุกกลุ่มจัดทำสถิติการให้บริการ และมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องรวบรวมข้อมูลดังกล่าว และจัดทำในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ	- ขอให้ทุกกลุ่มสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของแต่ละกลุ่ม และมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องรวบรวมข้อมูลดังกล่าว และจัดทำในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ - ประมวลผลความพึงพอใจการให้บริการตามแบบประเมินที่ได้จัดทำขึ้นใหม่ และนำข้อมูลดังกล่าว upload ลงในเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์
๐๑๗	E-Service	- มอบหมายกลุ่ม DLICT ดำเนินการจัดทำช่องทาง E-Service ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพิ่มเติม เช่น ช่องทางแจ้งซ่อมออนไลน์ ระบบฐานข้อมูลบุคคลออนไลน์ เป็นต้น
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	- มอบหมายกลุ่มนโยบายและแผนดำเนินการ
๐๑๙	รายงานการกำกับ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- มอบหมายกลุ่มนโยบายและแผนดำเนินการ

๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- มอบหมายกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ร่วมกับกลุ่มนโยบายและแผนดำเนินการ
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- ข้อมูลเพียงพอแล้ว
๐๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- ข้อมูลเพียงพอแล้ว
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- ข้อมูลเพียงพอแล้ว
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- ข้อมูลเพียงพอแล้ว
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ครอบคลุมตามเกณฑ์การประเมินฯ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรและการดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและคดีด้วย
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- นำแผนสู่การปฏิบัติ โดยดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงาน
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- กำหนดเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมิน
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- จัดทำข้อมูลสืบสวนข้อเท็จจริงเพิ่มเติม
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนที่แยกออกจากช่องทางถาม - ตอบ หรือช่องทางแสดงความคิดเห็น - มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- จัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเดียว
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- จัดทำช่องทางรับฟังความคิดเห็นในหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- ให้นำกิจกรรมที่มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกมาใช้ประกอบการประเมินฯ
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	- การประกาศเจตจำนงสุจริตฯ ควรมีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลด้วย

๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- นำข้อมูลการดำเนินการของโรงเรียนสุจริต หรือกิจกรรมหรือโครงการที่ผู้บริหารมีส่วนร่วมมาใช้ประกอบการประเมินฯ
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	- ขอให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง พร้อมกำหนดความเสี่ยงของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์ด้วย
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	- ดำเนินการตามมาตราการในข้อ ๐๓๖
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- นำกิจกรรมที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพชรบูรณ์มาใช้ประกอบการประเมินฯ
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- ข้อมูลเพียงพอแล้ว
๐๔๐	รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินกการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	- ขอให้ผู้เกี่ยวข้องจัดทำรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- ขอให้ผู้เกี่ยวข้องจัดทำรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- ขอให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- ขอให้นำมาตรการมาปรับใช้ในหน่วยงาน

๓) กลุ่มอำนวยการในฐานะผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขอความร่วมมือให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งฯ ที่ ๑๕๕/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ ส่งข้อมูลให้กลุ่มอำนวยการ **ภายในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔** เพื่อที่กลุ่มอำนวยการจะได้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาก่อนนำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ **เรื่องอื่น ๆ**

ไม่มี

เลิกประชุม ๑๖.๔๐ น.

(นางฐิติพร คุ้มสุวรรณ์) ผู้จดรายงานการประชุม
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นางละออง หาญยากรณ์) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ