

๐๔๓

การดำเนินงานตามมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

โครงการ	เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบุรี เขต ๒
ยุทธศาสตร์ชาติ	ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	ประเด็นที่ ๒๑ การต้อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
แผนการปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา	ด้านยกระดับคุณภาพของการจัดการศึกษา
แผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
นโยบายรัฐบาล	การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ
นโยบาย สพฐ.	ด้านที่ ๓ ด้านคุณภาพ
แผนงาน	พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
สนองกลยุทธ์ สพป.เพชรบุรี เขต ๒	ข้อ ๖ พัฒนาระบบบริหารจัดการ และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ที่มุ่งหวังให้มีการใช้ทรัพยากรทั้งด้านงบประมาณและบุคคลได้อย่างคุ้มค่า ไม่เกิดการสูญเปล่า และมีความคล่องตัว ซึ่งตอบสนองการพัฒนาด้านประสิทธิภาพ
ลักษณะโครงการ	☐ ใหม่ ☑ ต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นายวรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ และคณะ
กลุ่ม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

---

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มียุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันการทุจริตตามโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ทั้งในระดับโรงเรียนสุจริตและระดับเขตพื้นที่การศึกษา โดยกำหนดให้ผู้บริหาร ครู นักเรียน และบุคลากรทางการศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมด้าน การป้องกันการทุจริตที่ผ่านกระบวนการพัฒนาระบบงาน และวิถีแบบพอเพียง สุจริต รับผิดชอบ ปลอดอบายมุข มีการเรียนรู้ และจัดการความรู้อย่างเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง ได้กำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ระดับเขตพื้นที่การศึกษาเป็นประจำ ทุกปีงบประมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบุรีเขต ๒ กำหนดดำเนินงานตามโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริตเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และสามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานไปสู่เป้าหมาย ปรับเปลี่ยนทัศนคติและพัฒนาบุคลากรให้เห็นความสำคัญของความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย อยู่อย่างพอเพียง มีจิตสาธารณะ ผ่านกระบวนการคิดอย่างเป็นรูปธรรมนำไปสู่การปฏิบัติที่ถูกต้อง เหมาะสมและยั่งยืน เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และแนวคิดดังกล่าวข้างต้น

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบุรี เขต ๒ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ สร้างระบบและวิถีพอเพียง สุจริตรับผิดชอบ ปลอดอบายมุข สร้างกระบวนการมีส่วนร่วม ประยุกต์การใช้ทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์ อยู่อย่างพอเพียง มีจิตสาธารณะ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ในการดำเนินชีวิต เพื่อต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

๒.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบุรี เขต ๒ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ สามารถประเมิน ITA ออนไลน์ ได้ถูกต้อง

๒.๓ เพื่อจัดทำ / สร้างคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจที่รับผิดชอบสู่ความเป็นเขตสุจริต

๒.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบุรี เขต ๒ มีผลการประเมิน ITA ออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่มีคะแนนสูงขึ้น

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๓.๑.๑ บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบุรี เขต ๒ ที่มีอายุการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี จำนวน ๖๐ คน

๓.๑.๒ ผู้มีส่วนได้เสียกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ จำนวน ๕๐ คน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๓.๒.๑ บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบุรี เขต ๒ มีองค์ความรู้ ทัศนคติและค่านิยมที่ถูกต้องตามกลยุทธ์และจุดเน้นการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และ ธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (ภายใต้ชื่อเขตสุจริต) และสามารถปฏิบัติตน/ปฏิบัติงานตามกระบวนงานและคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาองค์กร “เขตสุจริต”

๓.๒.๒ บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรีเขต ๒ มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถประเมิน ITA ออนไลน์ได้อย่างถูกต้อง”

๓.๒.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีผลการประเมิน ITA ออนไลน์ ในระดับที่ดีขึ้น

๔. งบประมาณ

งบประมาณจาก สพฐ. จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๕.วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนดำเนินงาน

กิจกรรมสำคัญ		จำนวนเงิน			รวมเป็นเงิน
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	
๑. แต่งตั้งคณะทำงานเขตสุจริตของ สพป. เพชรบุรี เขต๒	มิถุนายน ๒๕๖๕				
๒. ประชุมเชิงปฏิบัติการแนวทางการประเมิน ITA ออนไลน์จากลิงค์ที่ได้รับผ่านทางอีเมล์ (IIT, EIT,OIT)					
<u>กิจกรรมที่ ๒.๑</u> ประชุมเชิงปฏิบัติการบุคลากรภายในสำนักงานฯ ที่มีอายุการปฏิบัติมากว่า ๑ ปีขึ้นไป เพื่อเป็นผู้ประเมิน IIT	๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕				
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ชุดละ ๓๐ บาท จำนวน ๕๘ คน)			๑,๗๔๐		

กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	จำนวนเงิน			รวมเป็นเงิน
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	
กิจกรรมที่ ๒.๒ ประชุมเชิงปฏิบัติการบุคลากรที่ได้รับมอบหมายในการเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดการประเมิน OIT ของสำนักงานฯ	๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕				
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อๆละ ชุดละ ๓๐ บาท จำนวน ๔๐ คน			๒,๔๐๐		
- ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อๆละ ๘๐ บาท จำนวน ๔๐ คน	กรกฎาคม ๒๕๖๕		๓,๒๐๐		
กิจกรรมที่ ๒.๓ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และจัดจ้างฯ					
- ค่าจัดทำป้ายไวนิวประชาสัมพันธ์ ITA ด้านหน้าสำนักงานฯ จำนวน ๑ แผ่น				๑,๕๐๐	
- สติกเกอร์รณรงค์กิจกรรม ITA จำนวน ๓๐ แผ่น แผ่นละ ๒๒ บาท				๖๖๐	
รวมเงิน			**๗,๓๔๐**	**๒,๑๖๐**	**๙,๕๐๐**
๓. "ศึกษาดูงานสำนักงานสุจริตต้นแบบ" ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ , เขต ๒ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒	๒๓ - ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕				
- ค่ารถบัสปรับอากาศรับจ้างเพื่อการศึกษา ดูงาน ๑ คัน เวลา ๒ วันๆละ ๑๔,๐๐๐บาท			๒๘,๐๐๐		
- ค่าห้องพัก เวลา ๑ คืน จำนวน ๒๐ ห้อง ห้องละ ๑,๒๐๐ บาท			๒๔,๐๐๐		
- ค่าอาหารเช้า ๑ มื้อๆละ ๕๐ บาท จำนวน ๔๐ คน			๒,๐๐๐		
- ค่าอาหารกลางวัน ๒ มื้อๆละ ๒๐๐ บาท จำนวน ๔๐ คน			๑๖,๐๐๐		
- ค่าอาหารเย็น ๑ มื้อๆละ ๓๕๐ บาท จำนวน ๔๐ คน			๑๔,๐๐๐		
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๓ มื้อ มื้อละ ๓๕ บาท จำนวน ๔๐ คน			๔,๒๐๐		
- ค่าจัดทำป้ายไวนิวศึกษาดูงาน จำนวน ๑ ชิ้น				๕๐๐	
รวมเงิน			**๘๘,๒๐๐**	**๕๐๐**	**๘๘,๗๐๐**
กิจกรรมที่ ๒.๔ ประชุมเชิงปฏิบัติการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อสำนักงานฯ เพื่อเป็นผู้ประเมิน EIT	๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕				
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ชุดละ ๓๐ บาท จำนวน ๖๐ คน)			๑,๘๐๐		
รวมเงิน			**๑,๘๐๐**		**๑,๘๐๐**
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			**๙๗,๓๔๐**	**๒,๖๖๐**	**๑๐๐,๐๐๐**

หมายเหตุ : (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ถัวจ่ายตามที่จ่ายจริงทุกรายการ

๖. ผลผลิต (Output)

บุคลากรกรทางการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบุรี เขต ๒ มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนมากยิ่งขึ้น และนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างถูกต้อง รวมทั้งสามารถดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

๗. ผลลัพธ์ (Outcome)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เขต ๒ มีการบริหารและจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความโปร่งใส มีแนวทางการดำเนินงานด้านสุจริต ที่เป็นอัตลักษณ์ของเขตพื้นที่

๘. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๘.๑ บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบุรี เขต ๒ เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ สร้างระบบและวิถีพอเพียง มีความสุจริตและรับผิดชอบ ปลอดอบายมุข สร้างกระบวนการมีส่วนร่วม ประยุกต์การใช้ทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์ อยู่อย่างพอเพียง มีจิตสาธารณะ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ในการดำเนินชีวิตเพื่อต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

๘.๒ บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบุรี เขต ๒ ได้รับการส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจ สามารถประเมิน ITA ออนไลน์ ได้ถูกต้อง

๘.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบุรี เขต ๒ มีผลการประเมิน ITA ออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่มีลำดับคะแนนดีขึ้น

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอโครงการ
(นายวรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ)
ศึกษานิเทศก์

(ลงชื่อ) ..... ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางอังคณา เลิศล้ำ)
ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ลงชื่อ) ..... ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายมานิตย์ สีสง่า)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

การดำเนินงานตามมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน

๑. แผนปฏิบัติการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งปม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสอดคล้อง	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างความเข้มแข็งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต การประชุมปฏิบัติการทบทวนความรู้ความเข้าใจ	๑. บุคลากรทุกคนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ได้รับการพัฒนาให้มีคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล มีพฤติกรรมเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกมิติ ๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สูงกว่าร้อยละ ๙๐	๑. จัดประชุมบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ จำนวน ๗๕ คน เพื่อให้เป็นผู้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตรงตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเชิงบวก มีทัศนคติที่ดี มีความตระหนักในการดำเนินงานและพัฒนางานในหน้าที่ด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส และสามารถประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ได้ด้วยความเข้าใจที่ดีและถูกต้อง ๒. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (๔๓ ข้อ) สามารถดำเนินการเก็บรวบรวมและส่งข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย มีผล การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สูงกว่าร้อยละ ๙๐	๑๐,๐๐๐ บาท	พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึง มิถุนายน ๒๕๖๕	ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในการรวบรวมข้อมูลขององค์ประกอบข้อต่างๆ ของตัวชี้วัดที่ ๙ และ ๑๐	กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งปม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ความสอดคล้อง	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๒ ศึกษาดูงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นแบบ	๑. บุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเชิงบวก มีทัศนคติที่ดี มีความตระหนักในการดำเนินงานและพัฒนางานในหน้าที่ด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส่ ๒. บุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับความรู้ ความเข้าใจและได้รับประสบการณ์ตรงจากสถานที่จริงที่ประสบผลสำเร็จจากการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต	นำบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ จำนวน ๓๙ คน เดินทางเพื่อศึกษา พบสภาพการดำเนินงาน ที่ประสบผลสำเร็จจากการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต และเกิดปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเชิงบวก มีทัศนคติที่ดี มีความตระหนักในการดำเนินงานและพัฒนางานในหน้าที่ด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส่	๙๐,๐๐๐ บาท	พฤษภาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๕	ศึกษาดูงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีคะแนนการประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๔ ลำดับ ๑ -๑๐	กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

ที่ ๑๕๒ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สามารถดำเนินการตามกรอบภารกิจบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ประจำปี ๒๕๖๕ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ สามารถปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการและภารกิจงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดจึงแต่งตั้ง**นายมานิตย์ สีสง่า รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา**เพชรบุรี เขต ๒ เป็นที่ปรึกษาในการขับเคลื่อนกระบวนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่ เมษายน ๒๕๖๕

โดยมีหน้าที่ควบคุม กำกับ ติดตามความคืบหน้าของกระบวนการขับเคลื่อนการดำเนินงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ หากพบปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานให้รายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ โดยด่วน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

ที่ ๑๕๓ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๕

.....

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) จะดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (**Integrity and Transparency Assessment : ITA**) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ระบุว่า "ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือประเมินตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด”

เพื่อให้การเตรียมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ กำกับดูแล สนับสนุนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้การดำเนินงานจัดกิจกรรมด้านต่างๆ ของการประเมินคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

๑.๑ นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายมานิตย์ สีสง่า	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายอดิศร โยธะชัย	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒	กรรมการ
๑.๔ นายสิทธิชัย สารมาศ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒	กรรมการ

/๑.๕. นางประกาย .....

๑.๕ นางประกาย แสนกล้า ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล กรรมการ
๑.๖ นางสุภัตรา ชะเอม ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กรรมการ
๑.๗ นางณัฏฐิยา แก้วถาวร ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการ
๑.๘ นางสาวเกษร แก้วเจริญ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน กรรมการ
๑.๙ นางอังคณา เลิศล้ำ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม กรรมการ
และประเมินผลการจัดการศึกษา
๑.๑๐ นางวรนิษฐา บัวศิริ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ กรรมการ
๑.๑๑ นายภูวดล หอมทวนลม นักวิชาการการเงินและบัญชี กรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๑.๑๒ นางฉันทิสา พุ่มไสว นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๑.๑๓ นายพงษ์โรจน์ เรืองศรี ศึกษานิเทศก์ กรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๑.๑๔ นายปรีชา รอดมี นิติกร ชำนาญการ กรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
๑.๑๕ นายวรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ ศึกษานิเทศก์ กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๖ นายภมร สุขมาก ผู้รับจ้างเหมาบริการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการ War Room ขับเคลื่อนจัดทำเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ OIT ทั้ง ๔๓ ข้อ

มีหน้าที่ วิเคราะห์ สังเคราะห์ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ OIT ทั้ง ๔๓ ข้อ และนำส่งให้กับคณะกรรมการ Link ข้อมูลบนเว็บไซต์ และคณะกรรมการนำข้อมูลเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ OIT ทั้ง ๔๓ ข้อ **ภายในระยะเวลาที่กำหนด** ประกอบด้วย

๒.๑ นายมานิตย์ สีสง่า รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธานกรรมการ
ประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒
๒.๒ นายอดิศร โยธะชัย รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรรมการ
ประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒
๒.๓ นายสิทธิชัย สารมาศ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรรมการ
ประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒
๒.๔ นางประกาย แสนกล้า ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล กรรมการ
๒.๕ นางสุภัตรา ชะเอม ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กรรมการ

/๒.๖ นางณัฏฐิยา .....

๒.๖ นางณัฏฐิยา แก้วถาวร ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการ
๒.๗ นางสาวเกษร แก้วเจริญ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน กรรมการ
๒.๘ นางอังคณา เลิศล้ำ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม กรรมการ
และประเมินผลการจัดการศึกษา
๒.๙ นางวรนิษฐา บัวศิริ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ กรรมการ
๒.๑๐ นายภูวดล หอมทวนลม นักวิชาการการเงินและบัญชี กรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๒.๑๑ นางฉันทิสา พุ่มไสว นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒.๑๒ นายพงษ์โรจน์ เรืองศรี ศึกษานิเทศก์ กรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๒.๑๓ นายปรีชา รอดมี นิติกร ชำนาญการ กรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
๒.๑๔ นายวรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ ศึกษานิเทศก์ กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๕ นายภมร สุขมาก ผู้รับจ้างเหมาบริการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คณะกรรมการนำข้อมูล Link บนเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

มีหน้าที่ นำข้อมูล หลักฐานเชิงประจักษ์ OIT ทั้ง ๔๓ ข้อ Link บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ (ถ้าเอกสารประกอบข้อใดพร้อมสามารถนำขึ้นข้อมูลได้ก่อน) ประกอบด้วย

๓.๑ นายพงษ์โรจน์ เรืองศรี ศึกษานิเทศก์ ประธานกรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ
๓.๒ นางประกาย แสนกล้า ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล กรรมการ
๓.๓ นางณัฏฐิยา แก้วถาวร ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการ
๓.๔ นางวรนิษฐา บัวศิริ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ กรรมการ
๓.๕ นายภูวดล หอมทวนลม นักวิชาการการเงินและบัญชี กรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๓.๖ นายปรีชา รอดมี นิติกร ชำนาญการ กรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี
๓.๗ นางอังคณา เลิศล้ำ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม กรรมการ
และประเมินผลการจัดการศึกษา
๓.๘ นายเอกลักษณ์ พุดเหียง ศึกษานิเทศก์ กรรมการ

/๓.๙ นางสาวอรพินท์ .....

๓.๙ นางสาวอรพินท์ น้อยคำ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๓.๑๐ นางสาวชุติมา กอวชิรพันธ์	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๓.๑๑ นางสาวนภัสนันต์ ฆังคัสสะ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๓.๑๒ นางสาวชลมาศ วิศรุต	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๓.๑๓ นางณิชรญา ใจเด็ด	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๓.๑๔ นางบังอร นนทะวาสี	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการและเลขานุการ
๓.๑๕ นายภมร สุขมาก	ผู้รับจ้างเหมาบริการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๑๖ นายสิโรตม์ อินทร์เนตร	ผู้รับจ้างเหมาบริการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔. คณะกรรมการติดตามการประเมิน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT

มีหน้าที่ ชี้แจงรายละเอียด และวิธีการตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ให้กับกลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามทราบ และดำเนินการติดตามข้อมูลความคืบหน้าภายในระยะเวลากำหนด ประกอบด้วย

๔.๑ นายมานิตย์ สีสง่า	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายอดิศร โยธะชัย	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นายสิทธิชัย สารมาศ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๔.๔ นางอังคณา เลิศล้ำ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	กรรมการ
๔.๕ นายวรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๔.๖ นายพงษ์โรจน์ เรืองศรี	ศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล	กรรมการ
๔.๗ นายภูวดล หอมทวนลม	นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๔.๘ นางสาววริศรา จันทร์ปลูก	ผู้รับจ้างเหมาบริการ	กรรมการ
๔.๙ นายภมร สุขมาก	ผู้รับจ้างเหมาบริการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๑๐ นายสิโรตม์ อินทร์เนตร	ผู้รับจ้างเหมาบริการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕. คณะกรรมการติดตามการประเมิน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน EIT

มีหน้าที่ ชี้แจงรายละเอียด และวิธีการตอบแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT ให้กับกลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามทราบ และดำเนินการติดตามข้อมูลความคืบหน้าภายในระยะเวลาที่กำหนด ประกอบด้วย

/๕.๑ นายมานิตย์ .....

๕.๑ นายมานิตย์ สีสง่า รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธานกรรมการ
ประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

๕.๒ นายอดิศร โยธะชัย รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองประธานกรรมการ
ประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

๕.๓ นายสิทธิชัย สารมาศ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองประธานกรรมการ
ประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

๕.๔ นางอังคณา เลิศล้ำ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม กรรมการ
และประเมินผลการจัดการศึกษา

๕.๕ นายวรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ ศึกษานิเทศก์ กรรมการ

๕.๖ นายพงษ์โรจน์ เรืองศรี ศึกษานิเทศก์ กรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ

๕.๗ นายภูวดล หอมทวนลม นักวิชาการการเงินและบัญชี กรรมการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

๕.๘ นายสุรชัย แสนกุณา เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการ

๕.๙ นางสาววริศรา จันทร์ปลูก ผู้รับจ้างเหมาบริการ กรรมการ

๕.๑๐ นายภมร สุขมาก ผู้รับจ้างเหมาบริการ กรรมการและเลขานุการ

๔.๑๑ นายสิโรตม์ อินทร์เนตร ผู้รับจ้างเหมาบริการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๖. คณะกรรมการศึกษาดูงานสำนักงานฯต้นแบบ

มีหน้าที่ - ควบคุม ดูแล อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการศึกษาดูงาน
- ประสานงาน
- บันทึกภาพ
- เบิกจ่ายงบประมาณ
- บันทึกผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๖.๑ นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธานกรรมการ
ประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

๖.๒ นายมานิตย์ สีสง่า รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองประธานกรรมการ
ประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

๖.๓ นายอดิศร โยธะชัย รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองประธานกรรมการ
ประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

/๖.๔ นายสิทธิชัย .....

๖.๔ นายสิทธิชัย สารมาศ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ รองประธานกรรมการ

๖.๕ นางสุภัตรา ชะเอม ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กรรมการ

๖.๖ นางณัฏฐิยา แก้วถาวร ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการ

๖.๗ นางสาวเกษร แก้วเจริญ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน กรรมการ

๖.๘ นางอังคณา เลิศล้ำ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กรรมการ

๖.๙ นางวรนิษฐา บัวศิริ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ กรรมการ

๖.๑๐ นายภูวดล หอมทวนลม นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ กรรมการ

๖.๑๑ นางฉันทิสา พุ่มไสว นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา กรรมการ

๖.๑๒ นายปรีชา รอดมี นิติกร ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี กรรมการ

๖.๑๓ นายเอกลักษณ์ พุดเหียง ศึกษานิเทศก์ กรรมการ

๖.๑๔ นางสาวอรพินท์ น้อยคำ ศึกษานิเทศก์ กรรมการ

๖.๑๕ นางสาวนภัสนันต์ ฆังคัสสะ ศึกษานิเทศก์ กรรมการ

๖.๑๖ นางสาวชลมาศ วิศรุต ศึกษานิเทศก์ กรรมการ

๖.๑๗ นางณิชรญา ใจเด็ด ศึกษานิเทศก์ กรรมการ

๖.๑๘ นายวรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ ศึกษานิเทศก์ กรรมการและเลขานุการ

๗. คณะกรรมการอาคารสถานที่

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ อำนวยความสะดวกด้านวัสดุ อุปกรณ์ ประกอบด้วย

๗.๑ นางวริษฐา บัวศิริ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ประธานกรรมการ

๗.๒ นางนาฏยา ทับทิม นักจัดการงานทั่วไป กรรมการ

๗.๓ นางเพ็ญศรี ฉิมโหมด นักประชาสัมพันธ์ กรรมการ

๗.๔ นางสาวนาตยา สังข์เฉย ผู้รับจ้างเหมาบริการ กรรมการ

๗.๕ นายสาวประกายพฤก ทรงฤทธิ์ ผู้รับจ้างเหมาบริการ กรรมการ

๗.๖ นางสาวสืบชาติ ฤทธิ์บัว ผู้รับจ้างเหมาบริการ กรรมการ

๗.๗ นายโชคอำนวย เทียนฟัก พนักงานธุรการ ส๔ กรรมการ

๗.๘ นายสมชาย อินโอภาส ผู้รับจ้างเหมาบริการ กรรมการ

/๗.๙ นายสันติ .....

๗.๙ นายสันติ ยิ้มรอด ผู้รับจ้างเหมาบริการ กรรมการ

๗.๑๐ นายรัตนากร คำขาวเหลือง ผู้รับจ้างเหมาบริการ กรรมการ

๗.๑๑ นายสุภาพร กลิ่นจันทร์ เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการและเลขานุการ

๘. คณะกรรมการโสตทัศนูปกรณ์

มีหน้าที่ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องเสียง เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ คอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย

๘.๑ นายพงษ์โรจน์ เรืองศรี ศึกษานิเทศก์ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล ประธานกรรมการ

๘.๒ นางบังอร นนทะวาสี เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการ

๘.๓ นายภมร สุขมาก ผู้รับจ้างเหมาบริการ กรรมการ

๘.๔ นายสิโรตม์ อินทร์เนตร ผู้รับจ้างเหมาบริการ กรรมการและเลขานุการ

๙. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม และพิธีกร

มีหน้าที่ เป็นพิธีกรดำเนินการ จัดเตรียมเอกสารรายงานตัว รับลงทะเบียน ดูแลการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในระหว่างดำเนินกิจกรรม ประกอบด้วย

๙.๑ นางอังคณา เลิศล้ำ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ประธานกรรมการ

๙.๒ นายเอกลักษณ์ พุดเหียง ศึกษานิเทศก์ กรรมการ

๙.๓ นางชุติมา กอวชิรพันธ์ ศึกษานิเทศก์ กรรมการ

๙.๔ นางณิชรญา ใจเด็ด ศึกษานิเทศก์ กรรมการ

๙.๕ นางสาวอรพินท์ น้อยคำ ศึกษานิเทศก์ กรรมการ

๙.๖ นางสาวนภัสนันต์ ฆังคัสสะ ศึกษานิเทศก์ กรรมการ

๙.๗ นางสาวชลมาศ วิศรุต ศึกษานิเทศก์ กรรมการ

๙.๘ นายสุรชัย แสกกุณา เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการ

๙.๙ นางสาววริศรา จันทร์ปลูก ผู้รับจ้างเหมาบริการ กรรมการ

๙.๑๐นายวรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ ศึกษานิเทศก์ กรรมการและเลขานุการ

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่ บันทึกภาพกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางวริษฐา บัวศิริ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ประธานกรรมการ

๑๐.๒ นางสาวประกายพฤก ทรงฤทธิ์ ผู้รับจ้างเหมาบริการ กรรมการ

๑๐.๓ นางเพ็ญศรี ฉิมโหมด นักประชาสัมพันธ์ กรรมการและเลขานุการ

/๑๑ คณะกรรมการ .....

๑๑. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

มีหน้าที่ เบิกจ่ายงบเงินประมาณ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑๑.๑	นายภูวดล หอมทวนลม	นักวิชาการการเงินและบัญชี ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์	ประธานกรรมการ
๑๑.๒	นางสาวอาภาพร สังข์ทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๑.๓	นางกันต์กมล บุญนำสิริจิต	นักวิขาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๑.๔	นางวริศรา อารีรบ	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๑๑.๕	นางนิรัชพร เทียนฟัก	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๑.๖	นางนิภา อยู่เย็น	ผู้รับจ้างเหมาบริการ	กรรมการ
๑๑.๗	นางสาวสุลัคณา แสงศิลา	ผู้รับจ้างเหมาบริการ	กรรมการ
๑๑.๘	นางสาวสรารัตน์ สสุขสี	ผู้รับจ้างเหมาบริการ	กรรมการ
๑๑.๙	นางอรณิชา บุปผาชาติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการและเลขานุการ

๑๒. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

มีหน้าที่ ประเมินผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑๒.๑	นางอังคณา เลิศล้ำ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	ประธานกรรมการ
๑๒.๒	นางสาวนภัสนันต์ ฆังคัสสะ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๑๒.๓	นางสาวอรพินท์ น้อยคำ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๑๒.๔	นายวรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งรับผิดชอบ เตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เต็มความสามารถ เกิดความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการประเมินอย่างมีประสิทธิภาพ หากมีปัญหาหรืออุปสรรค ให้รายงานต่อต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ทราบโดยด่วนที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

บัญชีแนบท้ายคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ที่ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

ตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ITA Online)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
O๑	**โครงสร้าง**	<u>รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่</u> ๑. แสดงแผนผัง แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ๒. ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น กลุ่ม หน่วย องค์คณะบุคคล เป็นต้น <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> - ข้อมูลการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ	**กลุ่มอำนวยการ**
O๒	**ข้อมูลผู้บริหาร**	๑.แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการ บริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด ๒. แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ชื่อ-นามสกุล / ตำแหน่ง ผอ.สพป.เพชรบุรี เขต ๒ ๒. ชื่อ-นามสกุล / ตำแหน่ง รองผอ.สพป.เพชรบุรี เขต ๒ ๓. รูปถ่ายผู้บริหารสูงสุด ๔. ภาระงานที่ ผอ./รอง ผอ. ที่รับผิดชอบงานกลุ่มต่างๆ ๕. เบอร์โทร / e mail	**กลุ่มบุคคล**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
๐๓	**อำนาจหน้าที่**	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ตาม พรบ. ๒. การแบ่งกลุ่มงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (แนบประกาศ สพฐ.) ๓. อำนาจหน้าที่แต่ละกลุ่มงาน	**กลุ่มบุคคล**
๐๔	**แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน**	๑. แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลามากกว่า ๑ ปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์ หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด ฯลฯ ๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๕ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ข้อมูลย้อนหลังการดำเนินงาน/เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน ๒. การวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีที่ผ่านมา / มีเอกสารผลการวิเคราะห์ ๓. การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เช่น โครงการ การวางแผนดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภาพถ่าย เป็นต้น ๔. เอกสารแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของเขต	**กลุ่มแผน**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
๐๕	**ข้อมูลการติดต่อ**	- ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ที่อยู่สำนักงาน ๒. หมายเลขโทรศัพท์ ๓. หมายเลขโทรสาร ๔ ที่อยู่อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ๕ แผนที่ตั้งของหน่วยงาน ๖ เว็บไซต์ของสำนักงาน	**กลุ่มอำนวยการ**
๐๖	**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน ๑. จะต้องมีข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พรบ. พรก. กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ หรือมติ ครม. ๒ พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓ พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔ พรบ. ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕ พรบ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ๖ พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. พรบ. การศึกษาแห่งชาติ ๒. พรบ. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗และที่แก้ไขเพิ่มเติม	**ทุกกลุ่มงาน**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
		(ต่อ) ๔. พรบ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ๕. พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา ๗. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการขยายชั้นเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ๘. หลักเกณฑ์การใช้เงินอุดหนุน ๙. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน/อาหารเสริม(นม) ๑๐. ระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๑. หลักเกณฑ์การย้ายและแต่งตั้ง ๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑๓. ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ	

ข่าวประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
๐๗	**ข่าวประชาสัมพันธ์**	๑. แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๒. เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี ๒๕๖๕ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ข้อมูลข่าวสารตามภารกิจของสำนักงาน	**กลุ่มอำนวยการ**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
		(ต่อ) ๒. รายละเอียดช่องทางในการสื่อสารข้อมูลข่าวสาร ๓. เอกสารข้อมูลข่าวสาร รายไตรมาส ๔. เอกสารสรุปผลการดำเนินงานสื่อสาร	

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
O๘	Q & A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. Web board ๒. ..... ๓. ..... ๔. เอกสารสรุปผลการดำเนินงานประจำปี	ICT
O๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook , Twitter , Instagram ฯลฯ. <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. Facebook ๒. Twitter	ICT

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
		(ต่อ) ๓. Instagram ๔. Line ๕. เอกสารสรุปผลการดำเนินงานประจำปี	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
๐๑๐	**แผนดำเนินงานประจำปี**	๑. แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงาน มีระยะเวลา ๑ ปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างโครงการหรือ กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย ๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ข้อมูลย้อนหลังผลการดำเนินงาน / เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน ๒. การวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมา / มีเอกสารผลการวิเคราะห์ ๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เช่น โครงการ การวางแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภาพถ่าย เป็นต้น ๔ เอกสาร แผนปฏิบัติการประจำปีของเขต	**กลุ่มแผน**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
O๑๑	**รายงานการกำกับ ติดตามดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน**	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีในข้อ ๐๑๐ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ปฏิทินการรายงานผลการดำเนินงานแต่ละไตรมาส ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรายงานผลการดำเนินงาน ๓. เครื่องมือติดตามผลการดำเนินงาน ๔. บุคลากรดำเนินกิจกรรมตามปฏิทินที่กำหนด ๕. รายงานผลการดำเนินงานของลุคลากรในหน่วยงาน ๖. เอกสารสรุปรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส	**กลุ่มแผน**
O๑๒	**รายงานผลการดำเนินงานประจำปี**	๑. แสดงแผนการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย เป็นต้น ๓. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ปฏิทินการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรายงานผลการดำเนินงาน	**กลุ่มแผน**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
		(ต่อ) ๓. เครื่องมือติดตามผลการดำเนินงาน ๔. บุคลากรดำเนินกิจกรรมตามปฏิทินที่กำหนด ๕. รายงานผลการดำเนินงานของลุคลากรในหน่วยงาน ๖. เอกสารสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
O๑๓	**คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน**	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วยเป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานทุกกลุ่มงาน ๒. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากร / พนักงานทุกคน (เพิ่มเติมจากปี ๒๕๖๔)	**ทุกกลุ่มงาน**

\

การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
O๑๔	**คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ**	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูล ในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขันตอนการให้บริการ หรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. คู่มือ Smart Obec ๒. คู่มือ My Office ๓. คู่มือ School Notes ๔. คู่มือการให้บริการ กพ.๗ ๕. คู่มือการขอหนังสือรับรองฯ ๖. คู่มือการขอมีบัตรประจำตัวฯ	**ทุกกลุ่มงาน**
O๑๕	**ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ**	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ข้อมูลสถิติการให้บริการรถยนต์ส่วนกลาง ๒. ข้อมูลสถิติการให้บริการหอประชุม ๓. ข้อมูลสถิติการให้บริการ กพ.๗ ๔. ข้อมูลสถิติการให้บริการขอมีบัตรประจำตัว ๕. ข้อมูลสถิติการให้บริการออกหนังสือรับรองเงินเดือน	**ทุกกลุ่มงาน**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
	(ต่อ)	๖. ข้อมูลสถิติการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ๗. ข้อมูลสถิติการออกหนังสือรับรองความประพฤติ ๘. ข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ หรืออื่นๆ ตามภารกิจ ๙. ข้อมูลสถิติการซื้อแบบ ปพ. หรืออื่นๆ ตามภารกิจ ๑๐. ข้อมูลสถิติการออกนิเทศ ติดตามและประเมินผล ๑๑. ข้อมูลสถิติให้บริการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕	
O๑๖	**รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ**	๑. แสดงผลสำรวจความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. เอกสารสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา ๒. เตรียมวางแผนการดำเนินการประเมินความพึงพอใจในปี ๒๕๖๕ ๒.๑ เครื่องมือการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ๒.๒ สำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่ ๒.๓ วิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจ ๒.๔ เอกสาร สรุปรายงานผลการประเมินความพึงพอใจ	**ทุกกลุ่มงาน**
O๑๗	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	**ทุกกลุ่มงาน**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
		<u>E-Service ที่ควรจะต้องดำเนินการเพื่อให้บริการ</u> ๑. คู่มือปฏิบัติงาน ๑.๑ ระบบ My Office ๑.๒ ระบบ E-Money ๑.๓ ระบบ BRS	

หมายเหตุ : การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
O๑๘	**แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี**	๑. แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน มีระยะเวลา ๑ ปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่าง เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทการใช้จ่าย เป็นต้น ๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. **กลุ่มนโยบายและแผนฯ** จัดทำแผนการใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ (งบดำเนินงาน งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ๒. เอกสารแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	**กลุ่มแผน** **กลุ่มการเงิน**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
		(ต่อ) ๓. **กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์** จัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ (งบดำเนินงาน งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ๔. เอกสารแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	
๐๑๙	**รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน**	๑. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่าง เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ๓. เป็นข้อมูลระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. ประชุมคณะกรรมการกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ๓. รายงานผลการประชุมคณะกรรมการกำกับติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ๔. รายงานผลการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาส ๕. เอกสารสรุปผลการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	**กลุ่มการเงิน**
๐๒๐	**รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี**	๑. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่าง เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ๓. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	**กลุ่มการเงิน**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
	(ต่อ)	<u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ ๒. กำหนดปฏิทินประชุมคณะกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ๔. เอกสารสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔	

การจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
O๒๑	**แผนการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ**	๑. แสดงแผนการการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือ แผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ***** กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้ กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติม โดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. เอกสารแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ๔. เผยแพร่เอกสารแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	**กลุ่มการเงิน**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
๐๒๒	**ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ**	๑. แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๒. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ประกาศเชิญชวน ๒. ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. เผยแพร่เอกสารประกาศทางเว็บไซต์	**กลุ่มการเงิน**
๐๒๓	**สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน**	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อ หรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในเดือนนั้น <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. เอกสารสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.๑ เป็นรายเดือน ๒. เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคารกลาง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น	**กลุ่มการเงิน**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
		(ต่อ) ๓. เอกสารจำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)	
O๒๔	**รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี**	๑. แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๒. มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ๓. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. สรุปผลการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ๒. ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๓. ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาการของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๔. เอกสารสรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	**กลุ่มการเงิน**

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
O๒๕	**นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล**	๑. เป็นนโยบายหรือแผนการพัฒนาและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปี พ.ศ.๒๕๖๕ ๒. แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม	**กลุ่มบุคคล**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
		(ต่อ) ๓. เป็นนโยบายหรือแผนการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดที่กำหนดในนามของหน่วยงาน <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ประกาศนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ๑. ประกาศหลักเกณฑ์การบรรจุ แต่งตั้ง ย้ายผู้บริหารสถานศึกษา ๒. ประกาศหลักเกณฑ์การบรรจุ แต่งตั้ง ย้ายข้าราชการครู ๓. ประกาศหลักเกณฑ์การย้ายและแต่งตั้งบุคลากร ๔. ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๕. ประกาศนโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากร	
O๒๖	**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**	- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดรับตามนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ O๒๕ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. การวางแผนอัตรากำลัง ๒. การสรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๓. การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างแนวทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ) ๔. การบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร ๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๖. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน	**กลุ่มบุคคล**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
๐๒๗	**หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓. การพัฒนาบุคลากร ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๕. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๕. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลหน่วยงาน สามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	**กลุ่มบุคคล**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
๐๒๘	**รายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี**	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. เอกสารรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๔ ๒. ข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น	**กลุ่มบุคคล**

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
๐๒๙	**แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**	๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	**กลุ่มกฎหมายและคดี**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
		(ต่อ) <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ประกาศแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๒. คู่มือการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริต หรือขั้นตอนอย่างละเอียด	
๐๓๐	**ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**	๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อให้การคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. Facebook ๒. Line ๓. เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๔. ตู้รับฟังความคิดเห็น ๕. เอกสารสรุปแผลการดำเนินงาน	**กลุ่มกฎหมายและคดี**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
O๓๑	**ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ อย่างน้อย ประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทังหมด้ จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ * กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕ ๒. การวิเคราะห์ข้อมูลการร้องเรียนการทุจริต ๓. เอกสารสรุปรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมวิธีการและขั้นตอนที่ชัดเจน	**กลุ่มกฎหมายและคดี**

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
O๓๒	**ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น**	๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ๒. สามารถเข้าถึง หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. Q & A เว็บไซต์สำนักงาน ๒. การสแกน QR Code ๓. ทาง Facebook	ICT

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
		(ต่อ) ๔. ทาง Line ๕. เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน	
O๓๓	**การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม**	๑. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ๒. เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ.๒๕๖๕ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. บันทึกความเข้าใจ (MOU) กรอบความร่วมมือการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคุณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดเพชรบุรี กับ อบจ. และ สพป.เพชรบุรี เขต ๒ ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจของสำนักงานเขต	**ทุกกลุ่มงาน** **กลุ่มส่งเสริมฯ** **กลุ่มนโยบายและแผน**

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
O๓๔	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	- แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ * ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ๒. ๓. ๔. ภาพถ่ายประกอบ	**กลุ่มอำนวยการ**
O๓๕	**การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร**	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วม ของผู้บริหารสูงสุด - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรม และโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>อกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ภาพถ่ายกิจกรรมประกาศเจตจำนงสุจริต ๒. ภาพถ่ายการเข้าร่วมกิจกรรมโรงเรียนสุจริต ๓. เอกสารสรุปรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้อำนวยการ(กิจกรรมทุกรายการต้องมีผู้อำนวยการเข้าร่วมด้วย)	**กลุ่มอำนวยการ**

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
O๓๖	**การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติ มิชอบประจำปี**	๑. แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ๒. ประชุมคณะกรรมการเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงกับผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการ ๔. เอกสารประเมินการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๕. ภาพถ่ายประกอบ	**ทุกกลุ่มงาน** **กลุ่มอำนวยการ** **หน่วยตรวจสอบภายใน**
O๓๗	**การดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ**	๑. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วยตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๒. เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ **O๓๖** ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕	**กลุ่มกฎหมายและคดี** **กลุ่มอำนวยการ**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
		(ต่อ) <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ประกาศมาตรการ ๒. จัดกิจกรรมที่แสดงถึงการขจัดความเสี่ยงต่อการทุจริต ๓. จัดกิจกรรมให้บริการคลินิกกฎหมาย ๔. จดหมายข่าวแจ้ง ระเบียบ กฎหมาย ๕. เอกสารรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต ๖. ภาพถ่ายประกอบ	

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	- แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ประกาศเจตจำนงค์สุจริต (3 ภาษา) ๒. ประกาศวัฒนธรรรมองค์กร ๓. ภาพถ่ายกิจกรรมหน้าเสาธง และคำปฏิญาณเขตสุจริต ๔. ประกาศจุดบริการอำนวยความสะดวก	**ทุกกลุ่มงาน** **อำนวยการ** **อำนวยการ** **ประชาสัมพันธ์** **อำนวยการ**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
		(ต่อ) ๕. คำสั่งแต่งตั้งเวรประจำวันจุดบริการอำนวยความสะดวก ๖. คลิปจุดบริการอำนวยความสะดวก /ภาพถ่ายกิจกรรม ๗. หลักฐานการทำประชาวิจารณ์ (Google from)	 **อำนวยการ** ICT **ทุกกลุ่มงาน**

แผนป้องกันการทุจริต

๐๓๙	**แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต**	๑. แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๕ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ๒. ประชุมคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผน ๓. เอกสารแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔. ภาพถ่ายกิจกรรมการดำเนินงานจัดทำแผน	**ศน.วรโชติ** **ของแต่ละกลุ่มงาน**
๐๔๐	**รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน**	๑. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐๓๙ ๒. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าของการดำเนินการแต่ละโครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ๓. เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕	**ศน.วรโชติ**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
		(ต่อ) <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ปฏิทินการรายงานผลการดำเนินงานแต่ละไตรมาส ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ๓. เครื่องมือติดตามผลการดำเนินงาน ๔. บุคลากรดำเนินกิจกรรมตามปฏิทินที่กำหนด ๕. รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ๖. เอกสารสรุปรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส	
๐๔๑	**รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี**	๑. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ๓. ใช้รายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๔ <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. กำหนดปฏิทินการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรายงานผลการดำเนินงาน ๓. ดำเนินงานจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติป้องกันการทุจริต ๔. ติดตามผลการดำเนินงาน ๕. รายงานผลการดำเนินงานของบุคลากรในหน่วยงาน ๖. เอกสารสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	**วรโชติ**

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
O๔๒	**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ๒. ผลการวิเคราะห์ประเด็นข้อบกพร่อง ดังนี้ ๒.๑ ข้อ **O๑** โครงสร้าง ๒.๒ ข้อ **O๒** ข้อมูลผู้บริหาร ๒.๓ ข้อ **O๖** กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒.๔ ข้อ **O๑๔** คู่มือหรือมาตรการให้บริการ	**วรโชติ**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
		(ต่อ) ๒.๕ ข้อ **๐๑๙** รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒.๖ ข้อ **๐๒๐** รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒.๗ ข้อ **๐๒๓** สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ๒.๘ ข้อ **๐๒๖** การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒.๙ ข้อ **๐๒๗** หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒.๑๐ ข้อ **๐๒๙** แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒.๑๑ ข้อ **๐๓๐** ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒.๑๒ ข้อ **๐๓๖** การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒.๑๓ ข้อ **๐๓๗** การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ๓. หนังสือเชิญประชุม / กำกับติดตามงาน ๔. ตารางมอบหมายงานที่มีผู้รับผิดชอบ ๕. ขั้นตอน / รูปกิจกรรมที่ดำเนินการตามโครงการ	
๐๔๓	**การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	**วรโชติ**

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบและจัดทำข้อมูล
		(ต่อ) <u>เอกสารประกอบที่ควรดำเนินการ</u> ๑. ดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๔. บุคลากรดำเนินกิจกรรมตามปฏิทินที่กำหนด ๕. รายงานผลการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน ๖. ดำเนินกิจกรรมปี พ.ศ.๒๕๖๕	

บัญชีลงเวลา

ประชุมเชิงปฏิบัติการประเมิน IIT ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

วันอังคาร ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

ณ ห้องเกษม กลั่นยิ่ง

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/โรงเรียน	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ
๑	นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก	ผู้อำนวยการ สพป.เพชรบุรี เขต ๒				
๒	นายมานิตย์ สีสง่า	รองผู้อำนวยการ สพป.เพชรบุรี เขต ๒				
๓	นายอดิศร โยธะชัย	รองผู้อำนวยการ สพป.เพชรบุรี เขต ๒				
๔	นายสิทธิชัย สารรมาศ	รองผู้อำนวยการ สพป.เพชรบุรี เขต ๒				
๕	นางวรนิษฐา บัวศิริ	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ				
๖	นางณัฏฐิยา แก้วถาวร	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน				
๗	นางประกาย แนกล้า	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล		๐๘.๓๐		๑๑.๓๐
๘	นางสุภัตรา ชะเอม	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
๙	นางอังคณา เลิศล้ำ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา		๐๘.๓๐		๑๑.๓๐
๑๐	นายภูวดล หอมทวนลม	นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินและสินทรัพย์		๘.๓๐		๑๒.๐๐
๑๑	นางฉันทิสา พุ่มไสว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา		๐๒.๓๐		๑๒.๐๐
๑๒	นางสาวเกษร แก้วเจริญ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน		๐๘.๓๐		๑๑.๓๐
๑๓	นายปรีชา รอดมี	นิติกร ชำนาญการปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี		๐๘.๓๐		๐๘.๓๐
๑๔	นางนาฏยา ทิพย์ทิม	นักจัดการงานทั่วไป		๐๘.๓๐		๑๑.๓๐
๑๕	นางเพ็ญศรี ฉิมโหมด	นักประชาสัมพันธ์		๐๘.๓๐		๑๑:๓๐
๑๖	นางสุภาพร กลิ่นจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ		๐๘.๓๐		๑๑.๓๐
๑๗	นางสาวประกายพฤกษ์ ทรงฤทธิ์	ผู้รับจ้างเหมาบริการ		๐๘.๓๐		๑๑.๓๐
๑๘	นางสาวสืบชาติ ฤทธิ์บัว	ผู้รับจ้างเหมาบริการ		๐๘.๓๐		๑๑.๓๐
๑๙	นายโชคอำนวย เทียนฟัก	พนักงานธุรการ ส๔		๐๘.๓๐		๑๑.๓๐
๒๐	นายสมชาย อินโอภาส	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				
๒๑	นายสันติ ยิ้มรอด	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				
๒๒	นายรัตนกร คำขาวเหลือง	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				
๒๓	นางสาวนาตยา สังข์เฉย	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				
๒๔	นางสาวศศิธร อ่วมกลับ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๒๕	นางสาวทิพวรรณ ใจปราศัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/โรงเรียน	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ
๒๖	นางกชพรรณ เบญจานุกร	เจ้าพนักงานธุรการ				
๒๗	นายสาโรจน์ นุษพรรณ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๒๘	นายอดุล อ่อนละมูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๒๙	จท.ณทัทร์ สมศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	×	×	×	×
๓๐	นางสาวพรทิพย์ พงษ์เกตุกรณ์	นักวิชาการศึกษา				
๓๑	นางสาวโสภารัตน์ คงนุ่ม	เจ้าพนักงานธุรการ				
๓๒	นางนพภาภรณ์ ปุยทอง	เจ้าพนักงานธุรการ				
๓๓	นางสาวชญาณิศ ทรัพย์ศิลป์	ผู้รับจ้างเหมาบริการ	×	×	×	×
๓๔	นายสมโพธิ์ สุวรรณรัตน์	ผู้รับจ้างเหมาบริการ		08.30น.		11.30น.
๓๕	นายเอกลักษณ์ พุดเหียง	ศึกษานิเทศก์		8.30		11.45
๓๖	นางสาวชุติมา กอวชิรพันธ์	ศึกษานิเทศก์				
๓๗	นายวรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ	ศึกษานิเทศก์		๐๘.๓๐		๑๑.๓๐น
๓๘	นางสาวอรพินท์ น้อยคำ	ศึกษานิเทศก์				
๓๙	นายสุรชัย แสนกุณา	เจ้าพนักงานธุรการ				
๔๐	นางสาววริศรา จันทร์ปลูก	ผู้รับจ้างเหมาบริการ		๐๘.๓๐		๑๑.๓๐
๔๑	นายณภัทร คงเจริญวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล				
๔๒	นางสาวชุติกาญจน์ ส้มเทศ	นักทรัพยากรบุคคล		08:30		11.30
๔๓	จ.ส.อ.วิวัฒน์ ไตรยุทธชัย	นักทรัพยากรบุคคล				
๔๔	นางนันทนา คชกฤษ	นักทรัพยากรบุคคล		๐๘.๓๐		11.30
๔๕	จ.ส.อ.วิสิษฐ์ ปุศยเวช	เจ้าพนักงานธุรการ		๐๘.๓๐		
๔๖	นายละออ บุญประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการ				
๔๗	นางสาวอาภาพร สังข์ทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี		08.30		11.30
๔๘	นางวริศรา อารีรบ	นักวิชาการพัสดุ				
๔๙	นางสาวสุลัคณา แสงสิลา	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				
๕๐	นางสาวสรารัตน์ สสุขสี	ผู้รับจ้างเหมาบริการ		๐๘.๓๐		๑๑.๓๐
๕๑	นางบังอร นนทะวาสี	เจ้าพนักงานธุรการ		08.30		11.30
๕๒	นายสิโรตม์ อินทร์เนตร	ผู้รับจ้างเหมาบริการ		08.30		11.30
๕๓	นางสาวอาภาพร สังข์ทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี				
๕๔	นางวริศรา อารีรบ	นักวิชาการพัสดุ				16.30
๕๕	นางกันต์กมล บุญนำศิริจิต	นักวิชาการเงินและบัญชี		08:32		11.30
๕๖	นางอรณิชา บุปผาชาติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๐๘.๓๐		๑๑.๓๐
๕๗	นางนิรัชพร เทียนฟัก	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		08.30		11.30
๕๘	นางนิภา อยู่เย็น	ผู้รับจ้างเหมาบริการ		๐๘.๓๐		๑๑.๓๐

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/โรงเรียน	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ
๕๙	นางสาวสุลัคณา แสงศิลา	ผู้รับจ้างเหมาบริการ	สุลัคณา	08.20	สุลัคณา	11.30
๖๐	นางสาวสรารัตน์ สุขสี	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				
๖๑	[illegible]	[illegible]		08.20		11.30
๖๒	[illegible]	[illegible]		08.20		11.20
๖๓	[illegible]	[illegible]		08.20		11.30
๖๔	[illegible]	ICT		08.20		11.30

สำเนาคู่ฉบับ ดำเนินการส่ง e-office แล้วโรงเรียนแล้ว 20/06/65

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๑๐๕/๑๔๗๕



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒
ถนนเพชรเกษม ตำบลท่ายาง อำเภอท่ายาง
จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๓๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมเชิงปฏิบัติการประเมิน EIT ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีชื่อผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดฯ จำนวน ๕๐ คน จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ จะดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการประเมิน EIT ผ่านระบบออนไลน์ ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา จากการสุ่ม จำนวน ๕๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเกษม กลั่นยิ่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ตามแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ขอเชิญผู้บริหารสถานศึกษาที่มีรายชื่อตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ การประเมิน EIT ผ่านระบบออนไลน์ ในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น โดยพร้อมเพรียงกัน และกรุณาท่านนำโทรศัพท์เคลื่อนมาในวันประชุมฯ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
(ศน.วรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ โทรศัพท์ ๐๙๗ ๑๗๑ ๑๒๖๙)
โทรศัพท์ ๐๓๒๔๓๗๑๗๒ ต่อ ๔๐๐-๔๐๒
โทรสาร ๐๓๒๔๓๗๑๑๐ ต่อ ๒๐๔

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตรวจ

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๑๐๕/๑๔๗๕



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒
ถนนเพชรเกษม ตำบลท่ายาง อำเภอท่ายาง
จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๓๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมเชิงปฏิบัติการประเมิน EIT ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีชื่อผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดฯ จำนวน ๕๐ คน จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ จะดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการประเมิน EIT ผ่านระบบออนไลน์ ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา จากการสุ่ม จำนวน ๕๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเกษม กลั่นยิ่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ตามแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ขอเชิญผู้บริหารสถานศึกษาที่มีรายชื่อตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ การประเมิน EIT ผ่านระบบออนไลน์ ในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น โดยพร้อมเพรียงกัน และกรุณาท่านนำโทรศัพท์เคลื่อนมาในวันประชุมฯ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
(ศน.วรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ โทรศัพท์ ๐๙๗ ๑๗๑ ๑๒๖๙)
โทรศัพท์ ๐๓๒๔๓๗๑๗๒ ต่อ ๔๐๐-๔๐๒
โทรสาร ๐๓๒๔๓๗๑๑๐ ต่อ ๒๐๔

รายชื่อผู้ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการประเมิน EIT ออนไลน์ (วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก)
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒
วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมเกษม กลั่นยิ่ง

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ชื่อสถานศึกษา	หมายเหตุ
๑	นายปัญญา ทัศน์แก้ว	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านท่ายาง(ประชาสรรค์)	
๒	นางเปรมศิริ เนื้อเย็น	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านหนองบ้วย	
๓	ว่าที่ ร.ต.หญิงจิราพร สุขวงศ์	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านหนองแขม	
๔	นางสาวมนตรา แช่มเทศ	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดเขากระจิว	
๕	นางสาวปุญณิกา งามประดิษฐ์	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านท่ากระเทียม	
๖	นางธัญญพัฒน์ พรายแก้ว	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านท่าโล้	
๗	นางวิรงรอง ปราโมทย์	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดท่าคอย	
๘	นางณิชกานต์ เขี้ยวแก้ว	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านหนองขานาง	
๙	นางฐาปรัศมิ์ ทัพน้อย	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดเขื่อนเพชร	
๑๐	นางสุมาลี เมืองนก	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดเขาปากช่อง	
๑๑	นางทัพพ์พรรณ ศรีบัวอ่อน	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านหนองน้ำถ่าย	
๑๒	นายวิทูร ยศธนวรกุล	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านแม่ประจันต์	
๑๓	นายสุพล จิรประเสริฐวงศ์	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดวังไคร้	
๑๔	นางสาวธนิตา เจริญยิ่ง	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านท่าไม้รวก	
๑๕	นางสุภาวดี เมฆน้อย	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดพระพุทธบาทเขาลูกช้าง	
๑๖	นางลัดดาวัลย์ ก๊วยศิริกุล	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านท่าลาว	
๑๗	นางสาวณัฐกฤตา อำมฤต	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านหนองเตียน	
๑๘	นางสุรัตน์ กันล้อม	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านหนองชุมแสง	
๑๙	นางธนวรรณ อภัยพงศ์	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านในดง	
๒๐	นางสุภาพร ทางทอง	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดหนองจอก	
๒๑	นางสาวฐิติรัตน์ กลิ่นจันทร์	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดตาลกง	
๒๒	นางสาวจิรัสยา เขียวชอุ่ม	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดมาบปลาเค้า	
๒๓	นายนิรชัย ขวัญเมือง	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านหนองเกตุ	
๒๔	นายเทิดศักดิ์ พราหมณ์ฤกษ์	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านโป่งสลอด	
๒๕	นางทิพานัน อินทร์เรือง	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านหนองไก่เถื่อน	
๒๖	นายนิธิ เรืองสุขอุดม	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านหนองโสน	
๒๗	นายศักดิ์ชัย กิ่งไม้กลาง	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดถ้ำรงค์	
๒๘	นายพิเชษฐ แสงน้อย	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านซ่อง (ประชากรบำรุง)	
๒๙	นางสายใจ อยู่ฉิม	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดช่อม่วง	
๓๐	นางอรวรรณ เกตุรัตน์	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดม่วงงาม	
๓๑	นางสาวศุภลักษณ์ คำขยาย	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดศาลาเขื่อน	
๓๒	นางสาวญาณิศา คำเพ็ง	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านไร่ถิ่นน้อย	
๓๓	นางฉวีวรรณ ม่วงปรางค์	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดห้วยเสือ	

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ชื่อสถานศึกษา	หมายเหตุ
๓๔	นางสาวสาพิตี ข้ออ	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดท่าศาลาราม	
๓๕	นายปรีดา เทียนชัยแสง	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดลาดศรัทธาราม	
๓๖	นายไพลิน นวมสุข	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดกุ่ม	
๓๗	นางสาวจินทร์ทิมา สว่างใจ	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดโพธิ์กรุ	
๓๘	นายธวัชชัย สาครสิทธิศักดิ์	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านนายาง	
๓๙	นางอารีย์ คำเพ็ง	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดหนองศาลา	
๔๐	นางบุญเจือ เสียงวัฒนะ	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านบางเก่า	
๔๑	นางนฤมล ถาวรกุล	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดโตนดหลวง	
๔๒	นายพร เกาทัณฑ์ทอง	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนชาวไร่	
๔๓	นางสาวชลิดา จันทฤกษ์	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านร่องระกำ	
๔๔	นางศิริรุ่ง หทัยรัตนนานนท์	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านหนองเผาถ่าน	
๔๕	นายทัน ไทรงาม	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านบ่อหลวง	
๔๖	นางสาวอุบล เรืองทับ	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนวัดช้างแทงกระจาด	
๔๗	นางสุภัสสร เอกนก	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านไร่โคก	
๔๘	นายปริญญา พวงจันทร์	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านห้วยกวางจริง	
๔๙	นายอนุพงศ์ ขันกา	ผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านพุสวรรค์	
๕๐	นายเอกพัฒน์ เอกวงษา	รองผู้อำนวยการ	โรงเรียนบ้านหนองชุมแสง	

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการประเมิน EIT ออนไลน์ (วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒
วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมเกษม กลั่นยิ่ง

.....

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ มอบนโยบายและบรรยายพิเศษ โดย นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒
๑๐.๐๐ – ๑๐.๑๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๑๕ – ๑๐.๔๕ น.	ชี้แจงรายละเอียดข้อคำถามของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน EIT ใช้เก็บข้อมูลในจัวชี้วัดที่ ๖ – ๘ จำนวน ๑๕ ข้อคำถาม <u>บรรยายโดย</u> - นายมานิตย์ สีสง่า รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ - นางอังคณา เลิศล้ำ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ - นายวรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ ศึกษานิเทศก์
๑๐.๔๕ – ๑๑.๓๐ น.	ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำและผู้รับเหมาบริการ ของ สพป.เพชรบุรี เขต ๒ ที่มีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี จำนวน ๕๐ คน ดำเนินการตอบแบบประเมิน EIT (วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก)ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ผ่านระบบออนไลน์
๑๒.๐๐ น.	พิธีปิด

.....

<u>หมายเหตุ</u> กำหนดการนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

บัญชีลงเวลา

ประชุมเชิงปฏิบัติการประเมิน EIT (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก)

ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

วันจันทร์ ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

ณ ห้องเกษม กลั่นยิ่ง

เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๑.๓๐ น.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/โรงเรียน	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ
๑	นายปัญญา ทัศน์แก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่ายาง(ประชาสรรค์)				
๒	นางเปรมศิริ เนื้อเย็น	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองบ้วย				
๓	ว่าที่ ร.ต.หญิงจิราพร สุขวงศ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแขม				
๔	นางสาวมนตรา แซ่มเทศ	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเขากระจิว				
๕	นางสาวปุญณิกา งามประดิษฐ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่ากระเทียม				
๖	นางธัญญพัฒน์ พรายแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าโล้				
๗	นางวิรงรอง ปราโมทย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดท่าคอย				
๘	นางณิชกานต์ เขี้ยวแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองขานาง				
๙	นางฐาปรัศมิ์ ทัพน้อย	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเขื่อนเพชร				
๑๐	นางสุมาลี เมืองนก	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเขาปากช่อง				
๑๑	นางทัพพ์พรรณ ศรีบัวอ่อน	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองน้ำถ่าย				
๑๒	นายวิทูร ยศธนวรกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแม่ประจันต์				
๑๓	นายสุพล จิรประเสริฐวงศ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดวังไคร้		08.00 น.		12.00 น.
๑๔	นางสาวธนิตา เจริญยิ่ง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าไม้รวก				
๑๕	นางสุภาวดี เมฆน้อย	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดพระพุทธบาทเขาลูกช้าง				
๑๖	นางลัดดาวัลย์ ก๊วยศิริกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าลาว				
๑๗	นางสาวณัฐกฤตา อำมฤต	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองเตียน				
๑๘	นางสุรัตน์ กันล้อม	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองชุมแสง				
๑๙	นางธนวรรณ อภัยพงศ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านในดง				
๒๐	นางสุภาพร ทางทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนองจอก (แทน)				
๒๑	นางสาวฐิติรัตน์ กลิ่นจันทร์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดตาลกง				
๒๒	นางสาวจิรัสยา เขียวชอุ่ม	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดมาบปลาเค้า				
๒๓	นายนิรชัย ขวัญเมือง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองเกตุ				
๒๔	นายเทิดศักดิ์ พราหมณ์ฤกษ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโป่งสลอด				
๒๕	นางทิพานัน อินทร์เรือง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองไก่เถื่อน		08.00		12.00
๒๖	นายนิธิ เรืองสุขอุดม (รก.)	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองโสน				
๒๗	นายศักดิ์ชัย กิ่งไม้กลาง	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดถ้ำรงค์				

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/โรงเรียน	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ
๒๘	นายพิเชษฐ แสงน้อย	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านช่อง (ประชากรบำรุง)				
๒๙	นางสายใจ อยู่ฉิม	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดช่อม่วง				
๓๐	นางอรวรรณ เกตุรัตน์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดม่วงงาม				
๓๑	นางสาวศุภลักษณ์ คำขยาย	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดศาลาเขื่อน				
๓๒	นางสาวญาณิศา คำเพ็ง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านไร่ถิ่นน้อย				
๓๓	นางฉวีวรรณ ม่วงปรางค์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดห้วยเสือ				
๓๔	นางสาวสาพิตี ข้อออ	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดท่าศาลาราม				
๓๕	นายปรีดา เทียนชัยแสง	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดลาดศรัทธาราม				
๓๖	นายไพลิน นวมสุข	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดกุ่ม				
๓๗	นางสาวจินทร์ทิมา สว่างใจ	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโพธิ์กรุ				
๓๘	นายธวัชชัย สาครสิทธิศักดิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนายาง				
๓๙	นางอารีย์ คำเพ็ง	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนองศาลา(แทน)				
๔๐	นางบุญเจือ เสียงวัฒนะ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางเก่า				
๔๑	นางนฤมล ถาวรกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโตนดหลวง				
๔๒	นายพร เกาทัณฑ์ทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนชาวไร่				
๔๓	นางสาวชลิดา จันทฤกษ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านร่องระกำ				
๔๔	นางศิริรุ่ง หทัยรัตนนานนท์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองเผาถ่าน				
๔๕	นายทัน ไทรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบ่อหลวง				
๔๖	นางสาวอุบล เรืองทับ	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดช้างแทงกระจาด				
๔๗	นางสุภัสสร เอกนก	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านไร่โคก				
๔๘	นายปริญญา พวงจันทร์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยกวางจริง				
๔๙	นายอนุพงศ์ ขันกา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพุสวรรค์				
๕๐	นายเอกพัฒน์ เอกวงษา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองชุมแสง				
๕๑	นางสาวศิริลักษณ์ หทัย	โรงเรียน วัดห้วยเสือ ๑	ศิริลักษณ์		ศิริลักษณ์	
๕๒	นายสิงเสกลักษณ์ อินทรานาวร์	โรงเรียนบ้านไร่ปางตาล				
๕๓	นส.ศ. กาญจนศิริ หนองทศา	โรงเรียนบ้านไร่ปางตาล				
๕๔	นางเตือนเพ็ญ สุมาเกว้	โรงเรียนบ้านไร่สลอด ๑				
๕๕	นางสาวภัทรธิดา [illegible]	ครูโรงเรียนบ้านช่อง(ประชากรบำรุง)				
๕๖	นางสาวสุภสิตา ฮาทร	ครูโรงเรียนบ้านสองพี่น้อง	สุภสิตา		สุภสิตา	
๕๗	นางสาวกัญญาณิชา เอี่ยดเอี่ยว	ครูโรงเรียนบ้านหุบกะพง	กัญญาณิชา		กัญญาณิชา	
๕๘	นางสาวอรวรรณ [illegible]	ครูโรงเรียนวัดท่าศาลาราม				
๕๙	นางสาวสุวลี ชยาชำ	ครูโรงเรียนบ้านห้วยกวางจริง				
๖๐	[illegible]	ครูโรงเรียนวัดกรวดใหญ่				

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง / โรงเรียน	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ
๖๑	[illegible]	ค[illegible]	[illegible]		[illegible]	
๖๒	นางสาวกนกวรรณ แซ่ลิ้ม	ครู โรงเรียนวัดโพธิ์ทองหลาง	กนกวรรณ		กนกวรรณ	
๖๓	นางสาวปานจิตต์ สาระเหิด	ครู โรงเรียนบ้านบางเก่า	[illegible]		[illegible]	
๖๔	นายชินดิลักษณ์ ธาราชัย	ครู โรงเรียนบ้านไร่โกรกฯ	[illegible]		[illegible]	
๖๕	[illegible]	ครู โรงเรียนบ้านพุสลอด	[illegible]		[illegible]	
๖๖	นางสาวสุมัจฉา เสียนแล้ง	ครู โรงเรียนวัดพระพุทธบาท	เหลาต้ง สุมัจฉา		สุมัจฉา	
๖๗	นาย[illegible] เฟื่องเรือง	ครู โรงเรียน อ.ส. สิงห์	[illegible]		[illegible]	
๖๘	นางสาวจุฑามาศ ชำชะเอม	ครู โรงเรียนบ้านหนองแขม	[illegible]		[illegible]	
๖๙						
๗๐						

บัญชีลงเวลา
กิจกรรมการศึกษาดูงานสำนักงานสุจริตต้นแบบ
โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบุรี เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒
และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒

วันพฤหัสบดี ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/โรงเรียน	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ
๑	นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก	ผู้อำนวยการ สพป.เพชรบุรี เขต ๒				พักค้างคืน
๒	นายมานิตย์ สีสง่า	รองผู้อำนวยการ สพป.เพชรบุรี เขต ๒				พักค้างคืน
๓	นายอดิศร โยธะชัย	รองผู้อำนวยการ สพป.เพชรบุรี เขต ๒				พักค้างคืน
๔	นายสิทธิชัย สารมาศ	รองผู้อำนวยการ สพป.เพชรบุรี เขต ๒				พักค้างคืน
๕	นางวรนิษฐา บัวศิริ	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ				พักค้างคืน
๖	นางณัฏฐิยา แก้วถาวร	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน				พักค้างคืน
๗	นางสุภัตรา ชะเอม	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				พักค้างคืน
๘	นางอังคณา เลิศล้ำ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา				พักค้างคืน
๙	นายภูวดล หอมทวนลม	นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินและสินทรัพย์				พักค้างคืน
๑๐	นางฉันทิสา พุ่มไสว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา				พักค้างคืน
๑๑	นางสาวเกษร แก้วเจริญ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน				พักค้างคืน
๑๒	นายปรีชา รอดมี	นิติกร ชำนาญการปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี				พักค้างคืน
๑๓	นางเพ็ญศรี ฉิมโหมด	นักประชาสัมพันธ์				พักค้างคืน
๑๔	นางสุภาพร กลิ่นจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ				พักค้างคืน
๑๕	นางสาวนาตยา สังข์เฉย	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				พักค้างคืน
๑๖	นางสาวศศิธร อ่วมกลับ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				พักค้างคืน
๑๗	นางสาวทิพวรรณ ใจปราศัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				พักค้างคืน
๑๘	นายอดุล อ่อนละมูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				พักค้างคืน
๑๙	จท.ณทัทร์ สมศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				พักค้างคืน
๒๐	จ.ส.อ.ภัทรักษ์ สุขกันตะ	นักวิชาการศึกษา				พักค้างคืน
๒๑	นางสาวพรทิพย์ พงษ์เกตุกรณ์	นักวิชาการศึกษา				พักค้างคืน
๒๒	นางสาวโสภารัตน์ คงนุ่ม	เจ้าพนักงานธุรการ				พักค้างคืน
๒๓	นางนพภาภรณ์ ปุยทอง	เจ้าพนักงานธุรการ				พักค้างคืน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/โรงเรียน	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ
๒๔	นางสาวชญาณิศ ทรัพย์ศิลป์	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				พักค้างคืน
๒๕	นายสมโพธิ์ สุวรรณรัตน์	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				พักค้างคืน
๒๖	นายวรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ	ศึกษานิเทศก์				พักค้างคืน
๒๗	นางณิชรญา ใจเด็ด	ศึกษานิเทศก์				พักค้างคืน
๒๘	นางสาวอรพินท์ น้อยคำ	ศึกษานิเทศก์				พักค้างคืน
๒๙	นางสาวนภัสนันต์ ฆังคัสสะ	ศึกษานิเทศก์				พักค้างคืน
๓๐	นางสาวชลมาศ วิศรุต	ศึกษานิเทศก์				พักค้างคืน
๓๑	นายสุรชัย แสนกุณา	เจ้าพนักงานธุรการ				พักค้างคืน
๓๒	นายณภัทร คงเจริญวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล				พักค้างคืน
๓๓	จ.ส.อ.วิวัฒน์ ไตรยุทธชัย	นักทรัพยากรบุคคล				พักค้างคืน
๓๔	จ.ส.อ.วิสิษฐ์ ปุศยเวช	เจ้าพนักงานธุรการ				พักค้างคืน
๓๕	นางสาวอาภาพร สังข์ทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี				พักค้างคืน
๓๖	นางวริศรา อารีรบ	นักวิชาการพัสดุ				พักค้างคืน
๓๗	นางสาวสุลัคณา แสงศิลา	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				พักค้างคืน
๓๘	นางสาวสรารัตน์ สสุขสี	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				พักค้างคืน
๓๙	นางบังอร นนทะวาสี	เจ้าพนักงานธุรการ				พักค้างคืน
๔๐	นายสิโรตม์ อินทร์เนตร	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				พักค้างคืน

บัญชีลงเวลา
กิจกรรมการศึกษาดูงานสำนักงานสุจริตต้นแบบ
โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบุรี เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒
และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒

วันศุกร์ ที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/โรงเรียน	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ
๑	นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก	ผู้อำนวยการ สพป.เพชรบุรี เขต ๒				
๒	นายมานิตย์ สีสง่า	รองผู้อำนวยการ สพป.เพชรบุรี เขต ๒				
๓	นายอดิศร โยธะชัย	รองผู้อำนวยการ สพป.เพชรบุรี เขต ๒				
๔	นายสิทธิชัย สารมาศ	รองผู้อำนวยการ สพป.เพชรบุรี เขต ๒				
๕	นางวรนิษฐา บัวศิริ	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ				
๖	นางณัฏฐิยา แก้วถาวร	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน				
๗	นางสุภัตรา ชะเอม	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
๘	นางอังคณา เลิศล้ำ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา				
๙	นายภูวดล หอมทวนลม	นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินและสินทรัพย์				
๑๐	นางฉันทิสา พุ่มไสว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา				
๑๑	นางสาวเกษร แก้วเจริญ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน				
๑๒	นายปรีชา รอดมี	นิติกร ชำนาญการปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี				
๑๓	นางเพ็ญศรี ฉิมโหมด	นักประชาสัมพันธ์				
๑๔	นางสุภาพร กลิ่นจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ				
๑๕	นางสาวนาตยา สังข์เฉย	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				
๑๖	นางสาวศศิธร อ่วมกลับ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๑๗	นางสาวทิพวรรณ ใจปราศัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๑๘	นายอดุล อ่อนละมูล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๑๙	จท.ณทัทร์ สมศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				
๒๐	จ.ส.อ.ภัทรักษ์ สุขกันตะ	นักวิชาการศึกษา				
๒๑	นางสาวพรทิพย์ พงษ์เกตุกรณ์	นักวิชาการศึกษา				
๒๒	นางสาวโสภารัตน์ คงนุ่ม	เจ้าพนักงานธุรการ				
๒๓	นางนพภาภรณ์ ปุยทอง	เจ้าพนักงานธุรการ				

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/โรงเรียน	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ
๒๔	นางสาวชญาณิศ ทรัพย์ศิลป์	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				
๒๕	นายสมโพธิ์ สุวรรณรัตน์	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				
๒๖	นายวรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ	ศึกษานิเทศก์				
๒๗	นางณิชรญา ใจเด็ด	ศึกษานิเทศก์				
๒๘	นางสาวอรพินท์ น้อยคำ	ศึกษานิเทศก์				
๒๙	นางสาวนภัสนันต์ ฆังคัสสะ	ศึกษานิเทศก์				
๓๐	นางสาวชลมาศ วิศรุต	ศึกษานิเทศก์				
๓๑	นายสุรชัย แสนกุณา	เจ้าพนักงานธุรการ				
๓๒	นายณภัทร คงเจริญวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล				
๓๓	จ.ส.อ.วิวัฒน์ ไตรยุทธชัย	นักทรัพยากรบุคคล				
๓๔	จ.ส.อ.วิสิษฐ์ ปุศยเวช	เจ้าพนักงานธุรการ				
๓๕	นางสาวอาภาพร สังข์ทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี				
๓๖	นางวริศรา อารีรบ	นักวิชาการพัสดุ				
๓๗	นางสาวสุลัคณา แสงศิลา	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				
๓๘	นางสาวสรารัตน์ สสุขสี	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				
๓๙	นางบังอร นนทะวาสี	เจ้าพนักงานธุรการ				
๔๐	นายสิโรตม์ อินทร์เนตร	ผู้รับจ้างเหมาบริการ				

คู่ฉบับ

ที่ ศธ ๐๔๑๐๕/๑๔๖๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒
ตำบลท่ายาง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๓๐

๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ได้จัดทำโครงการเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดจัดกิจกรรมการศึกษาดูงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เพื่อแลกเปลี่ยนรู้และนำมาปรับใช้ตามบริบทให้เป็นรูปธรรมต่อไป

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ขอความอนุเคราะห์นำคณะเข้าศึกษาดูงานกระบวนการในการขับเคลื่อนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ในพฤหัสบดีที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลฯ
นายวรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ
โทร ๐๙๗-๑๗๑๑๒๖๙ , ๐-๓๒๔๓-๗๘๖๙

ผู้ร่าง.....
ผู้พิมพ์.....
ผู้ตรวจ.....

คู่ฉบับ

ที่ ศธ ๐๔๑๐๕/๑๙๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒
ตำบลท่ายาง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๓๐

๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ได้จัดทำโครงการเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดจัดกิจกรรมการศึกษาดูงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ เพื่อแลกเปลี่ยนรู้และนำมาปรับใช้ตามบริบทให้เป็นรูปธรรมต่อไป

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ขอความอนุเคราะห์นำคณะเข้าศึกษาดูงานกระบวนการในการขับเคลื่อนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ในพฤหัสบดีที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลฯ
นายวรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ
โทร ๐๙๗-๑๗๑๑๒๖๙ , ๐-๓๒๔๓-๗๘๖๙

ผู้ร่าง.....
ผู้พิมพ์.....
ผู้ตรวจ.....

ต้นฉบับ

ที่ ศธ ๐๔๑๐๕/๑๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒
ตำบลท่ายาง อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๓๐

๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ได้จัดทำโครงการเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดจัดกิจกรรมการศึกษาดูงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒ เพื่อแลกเปลี่ยนรู้และนำมาปรับใช้ตามบริบทให้เป็นรูปธรรมต่อไป

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒ ขอความอนุเคราะห์นำคณะเข้าศึกษาดูงานกระบวนการในการขับเคลื่อนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ในวันศุกร์ที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรวิทย์ ทับเหล็ก)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต ๒

กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลฯ
นายวรโชติ ศรีปรีชาพัฒนะ
โทร ๐๙๗-๑๗๑๑๒๖๙ , ๐-๓๒๔๓-๗๘๖๙

ผู้ร่าง.....
ผู้พิมพ์.....
ผู้ตรวจ.....