



# รายงานผลการดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

TRANSPARENCY  
WITH QUALITY  
โปร่งใสอย่างมีคุณภาพ



## คำนำ

การประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีเจตนามุ่งหวังให้หน่วยงานของรัฐกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตนเองและนำข้อมูลผลการประเมินรวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐฉบับนี้ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัด ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ ๑.การปฏิบัติหน้าที่ ๒.การใช้งบประมาณ ๓.การใช้อำนาจ ๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๕.การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๖.คุณภาพการดำเนินงาน ๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘.การปรับปรุงระบบการทำงาน ๙.การเปิดเผยข้อมูล ๑๐.การป้องกันการทุจริต โดยประเมินผลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (intimal) การรับรู้ของผู้ใช้บริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (Extremal) และการเผยแพร่ข้อมูลซึ่งเป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data) ซึ่งผลการประเมินค่าคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ที่กำหนดไว้ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยให้มีอันดับผลคะแนนให้ดียิ่งขึ้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้จัดทำเอกสารฉบับนี้ขึ้น เพื่อรายงานผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขอขอบคุณ คณะกรรมการทุกท่าน ไว้ ณ โอกาสนี้ ที่มีส่วนร่วมในดำเนินงานจนบรรลุวัตถุประสงค์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

## สารบัญ

หน้า

### ส่วนที่ ๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสภพบุรี

๑-๙

๑.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสภพบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน ITA ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่แสดงจุดแข็ง และจุดอ่อนที่ต้องพัฒนา

๑.๓ แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสภพบุรี

### ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสภพบุรีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๘-๓๒

### ส่วนที่ ๓ ผลลัพธ์ความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสภพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓๓-๓๙

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสภพบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมิน ITA ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่แสดงจุดแข็ง และจุดอ่อนที่ต้องพัฒนา

๓. แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสภพบุรี

ภาคผนวก

๔๐

## ส่วนที่ ๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

การขับเคลื่อนเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีให้เป็นเขตสุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทีมบริหารเขตพื้นที่ให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือขับเคลื่อนอย่างเต็มกำลังความสามารถ การขับเคลื่อนนำโดย ดร.อัจฉรา ช้วนนุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีทั้ง ๒ ท่าน และบุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ทุกคนเห็นความสำคัญมีความตระหนักตั้งใจส่งเอกสารหลักฐานและรับการประเมิน ITA Online ทั้ง ๓ ด้าน (IT , EIT , OIT) และจากผลให้การประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA Online) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้คะแนน ๙๗.๒๘ ระดับคุณภาพ AA เป็นลำดับที่ ๑๑๕ จากสำนักงานเขตที่รับการประเมินทั้งหมด ๒๔๕ เขต ซึ่งพัฒนาเป็นอย่างมากต่างจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

### ๑. ผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในระดับประเทศ

| ระดับ | จำนวนเขตพื้นที่การศึกษา | ร้อยละ |
|-------|-------------------------|--------|
| AA    | ๑๗๘                     | ๗๒.๙๕  |
| A     | ๕๙                      | ๒๔.๑๘  |
| B     | ๖                       | ๒.๔๖   |
| C     | ๑                       | ๐.๔๑   |
| D     | -                       | -      |
| E     | -                       | -      |
| F     | -                       | -      |

๑.๒ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ซึ่งอ้างอิงคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ได้คะแนน ๘๓.๐๕ อันดับที่ ๒๔๐ จาก ๒๔๕ เขต ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ B(Good) โดย ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนสูงสุด ๙๙.๒๒ ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่นๆ คือตัวชี้วัด การดำเนินการป้องกันการทุจริต ได้คะแนน ๗๕.๐๐

๑.๓ เปรียบเทียบผลการประเมิน ITA ในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี (๒๕๖๔-๒๕๖๕) สรุปได้ดังนี้ (เนื่องจากเป็นหน่วยงานใหม่ที่ได้จัดตั้งขึ้นในปี ๒๕๖๔)

| ปีงบประมาณ พ.ศ. | ผลคะแนน ITA | พัฒนาการ | ผลต่างของคะแนน ITA |
|-----------------|-------------|----------|--------------------|
| ๒๕๖๕            | ๘๓.๐๕       | -        | -                  |

๑.๔ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษาพบุรี แยกตามรายเครื่องมือประเมินมีผลการประเมินดังนี้

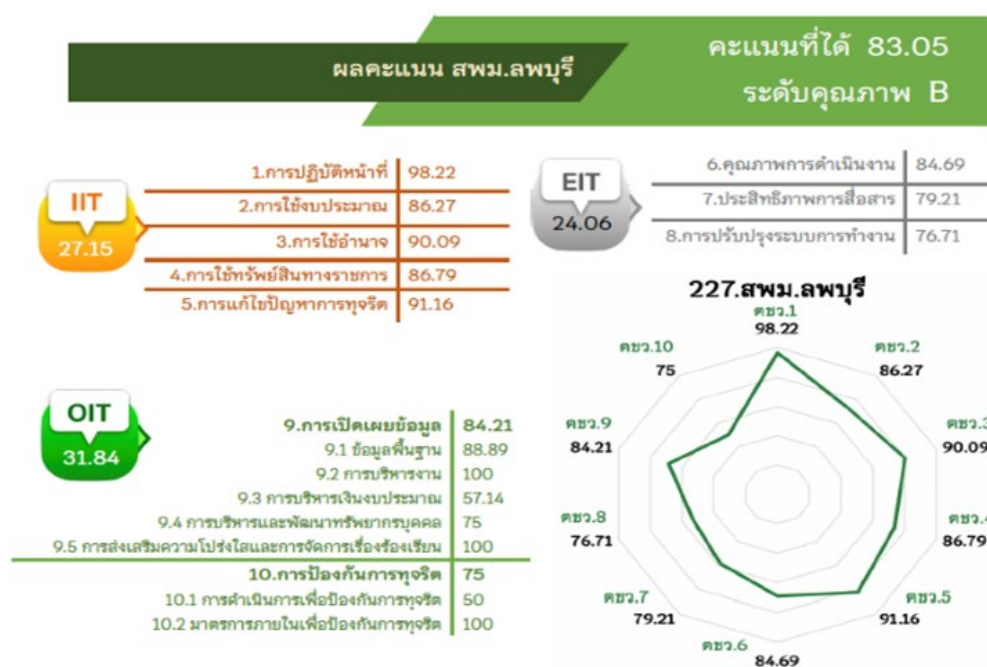
๑.๔.๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) คะแนน ๓๐ คะแนน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพบุรี ได้คะแนน ๒๗.๑๕

๑.๔.๒ แบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) คะแนน ๓๐ คะแนน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพบุรี ได้คะแนน ๒๔.๐๖

๑.๔.๓ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) คะแนน ๕๐ คะแนน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพบุรี ได้คะแนน ๓๑.๘๔

๑.๕ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษาพบุรี จำแนกตามตัวชี้วัดการประเมินมีผลการประเมิน ดังนี้

| ตัวชี้วัดที่ | ประเด็นตัวชี้วัด         | คะแนน | ระดับ      | หมายเหตุ |
|--------------|--------------------------|-------|------------|----------|
| ๑            | การปฏิบัติหน้าที่        | ๙๙.๒๒ | Excellence | ผ่าน     |
| ๒            | การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | ๙๑.๑๖ | Very Good  | ผ่าน     |
| ๓            | การใช้อำนาจ              | ๙๐.๐๙ | Very Good  | ผ่าน     |
| ๔            | การใช้ทรัพย์สินทางราชการ | ๘๖.๗๙ | Very Good  | ผ่าน     |
| ๕            | การใช้งบประมาณ           | ๘๖.๒๗ | Very Good  | ผ่าน     |
| ๖            | คุณภาพการดำเนินงาน       | ๘๔.๖๙ | Good       | ไม่ผ่าน  |
| ๗            | การเปิดเผยข้อมูล         | ๘๔.๒๑ | Good       | ไม่ผ่าน  |
| ๘            | ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | ๗๙.๒๑ | Good       | ไม่ผ่าน  |
| ๙            | การปรับปรุงระบบการทำงาน  | ๗๖.๗๑ | Good       | ไม่ผ่าน  |
| ๑๐           | การป้องกันการทุจริต      | ๗๕    | Good       | ไม่ผ่าน  |



**คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ**  
**Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT**

| ข้อ             | คะแนน | ข้อ | คะแนน | ข้อ | คะแนน | ข้อ | คะแนน | ข้อ | คะแนน | ข้อ | คะแนน | ข้อ | คะแนน |
|-----------------|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|
| O1              | 100   | O7  | 100   | O13 | 100   | O19 | 100   | O25 | 100   | O31 | 100   | O37 | 100   |
| O2              | 100   | O8  | 100   | O14 | 100   | O20 | 0     | O26 | 100   | O32 | 100   | O38 | 100   |
| O3              | 100   | O9  | 100   | O15 | 100   | O21 | 100   | O27 | 100   | O33 | 100   | O39 | 0     |
| O4              | 0     | O10 | 100   | O16 | 100   | O22 | 100   | O28 | 0     | O34 | 0     | O40 | 0     |
| O5              | 100   | O11 | 100   | O17 | 100   | O23 | 0     | O29 | 100   | O35 | 100   | O41 | 0     |
| O6              | 100   | O12 | 100   | O18 | 0     | O24 | 100   | O30 | 100   | O36 | 100   | O42 | 100   |
| ITA Online 2022 |       |     |       |     |       |     |       |     |       |     |       | O43 | 100   |

๑.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลการประเมิน ITA ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นรายตัวชี้วัด มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็ง และจุดอ่อนที่ต้องพัฒนา ไว้ดังต่อไปนี้

๑.๒.๑. การประเมินตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ตัวชี้วัดที่ ๑ – ๕  
**จุดแข็ง**

จากการผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน พบว่าตัวชี้วัดที่มีผลคะแนนในระดับ Excellence มีจำนวน ๑ ตัวชี้วัด คือ การปฏิบัติหน้าที่ คะแนน ๙๘.๒๒ ตัวชี้วัดที่ได้ระดับ Very Good โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนน ๙๑.๑๖ และ การใช้อำนาจ ๙๐.๐๙

สรุปได้ว่าผลการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal integrity and Transparency Assessment : IIT) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานของตนเอง ในตัวชี้วัด การปฏิบัติหน้าที่ มีค่าคะแนนในระดับ Excellence แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร การปฏิบัติงานของบุคลากร ยึดหลักมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานดำเนินการตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม ไม่มีพฤติกรรมเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ จากบุคลากร จากผู้มาติดต่อราชการ ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

**จุดอ่อน**

จากผลการประเมินจากการผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน พบว่าตัวชี้วัดที่มีผลคะแนนในระดับ ต่ำ มี ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้ การใช้ทรัพย์สินทางราชการ คะแนน ๘๖.๗๙ และการใช้งบประมาณ ๘๖.๒๗ แสดงให้เห็นว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร จะต้องทำความเข้าใจในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายด้านงบประมาณให้บุคลากรภายในสังกัดได้รับรู้และรับทราบมากยิ่งขึ้น

### ๑.๒.๒ การประเมินตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ตัวชี้วัดที่ ๖ – ๘

จากผลการประเมินพบว่า คะแนนตัวชี้วัดที่ ๖-๘ มีค่าคะแนนในระดับ Good ดังนี้ ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน คะแนน ๘๔.๖๙ ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนน ๗๙.๒๑ และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน คะแนน ๗๖.๗๑ ซึ่งอยู่ในระดับที่ไม่ผ่านการประเมินทั้ง ๓ ตัวชี้วัด แสดงให้เห็นว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรีมีจุดอ่อนในการให้บริการผู้มาติดต่อรับบริการ การเปิดเผยข้อมูลให้ผู้รับบริการและการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ในการปฏิบัติงาน

### ๑.๒.๓ การประเมินตามแบบเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙ – ๑๐

จากผลการประเมินพบว่า คะแนนตัวชี้วัดที่ ๙-๑๐ มีค่าคะแนนในระดับ Good ดังนี้ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล คะแนน ๘๔.๒๑ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ คะแนน ๗๕ ซึ่งอยู่ในระดับที่ไม่ผ่านการประเมินทั้ง ๒ ตัวชี้วัด แสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่รับผิดชอบในการรายงานตัวชี้วัดที่ต้องเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ยังขาดความเข้าใจในการนำข้อมูลรายงาน ดังนั้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาควรที่จะมีการจัดประชุมชี้แจงในการนำข้อมูลรายงาน เพื่อให้บุคลากรผู้รับผิดชอบในการรายงานมีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

### ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เป็นสำนักงานเขตพื้นที่ที่ตั้งใหม่ บุคลากรในสังกัดส่วนมากเป็นพนักงานจ้างเหมา พนักงานราชการ และข้าราชการมีจำนวนน้อย ทำให้ขาดความเข้าใจ ในการนำข้อมูลรายงาน

### ข้อเสนอแนะ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรจัดอบรมการประเมินให้กับผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีความเข้าใจในเกณฑ์การประเมิน รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการใช้งานระบบ ITA Online อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในส่วนของผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบการรายงานทุกคน การจัดการอบรมควรจัดทั้งรูปแบบ Onsite และOnline

### ๑.๓ แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นรายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่หน่วยงานควรมีการพัฒนาและยกระดับให้ดียิ่งขึ้น (มีค่าคะแนนร้อยละ ๗๕) ประเด็นตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต คะแนน ๗๕ ระดับ B (Good) ซึ่งในประเด็นตัวชี้วัดที่ ๑๐ มี ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต คะแนน ๕๐.๐๐ ซึ่งเป็นประเด็นการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ในหัวข้อ

๑. เจตจูงใจสุจริตของผู้บริหาร
  - ๐๓๔ เจตจูงใจสุจริตของผู้บริหาร
  - ๐๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร
๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต
  - ๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
  - ๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

๓. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

๔. แผนป้องกันการทุจริต

๐๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

๐๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน

๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อการป้องกันการทุจริต คะแนน ๑๐๐ ซึ่งเป็นประเด็นการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ในหัวข้อ

๑. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต แนวทางการปรับปรุงระบบการทำงาน ดำเนินการ ดังนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ปรับปรุงพัฒนาดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต หัวข้อที่ ๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ๐๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๐๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือนและ ๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

๖. วางแผนการดำเนินการและสร้างความเข้าใจในการรายงาน ๐๓๙ ๐๔๐ ๐๔๑ ให้กับบุคลากร

**มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี**

| ที่ | มาตรการ                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ                                  | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                            | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ     | แนวทางการกำกับ<br>ติดตาม                                                                      | การรายงานผล                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ๑   | มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ บนเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี                                                   | กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกลและเทคโนโลยี | กำหนดและประกาศ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ และให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ และรับผิดชอบดำเนินการตามมาตรการ                                                                | ต.ค.๒๕๖๕<br>-<br>ก.ย.๒๕๖๖ | ๑. เครื่องมือกำกับติดตามที่ดำเนินการโดยคณะกรรมการกำหนด มาตรการฯ<br>๒. การสังเกต และการตรวจสอบ | คณะกรรมการกำกับ ติดตาม รายงานผลให้ ผอ.สพม.ลพบุรี ทราบ |
| ๒   | มาตรการในการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี                | กลุ่มอำนวยการ                                 | กำหนดและประกาศ มาตรการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เผยแพร่สู่สาธารณชน และให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ และรับผิดชอบดำเนินการตามมาตรการ | ต.ค.๒๕๖๕<br>-<br>ก.ย.๒๕๖๖ | ๑. เครื่องมือกำกับติดตามที่ดำเนินการโดยคณะกรรมการกำหนด มาตรการฯ<br>๒. การสังเกต และการตรวจสอบ | คณะกรรมการกำกับ ติดตาม รายงานผลให้ ผอ.สพม.ลพบุรี ทราบ |
| ๓   | มาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี                               | กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์                | กำหนดและประกาศ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เผยแพร่สู่สาธารณชน และให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ และรับผิดชอบดำเนินการตามมาตรการ                              | ต.ค.๒๕๖๕<br>-<br>ก.ย.๒๕๖๖ | ๑. เครื่องมือกำกับติดตามที่ดำเนินการโดยคณะกรรมการกำหนด มาตรการฯ<br>๒. การสังเกต และการตรวจสอบ | คณะกรรมการกำกับ ติดตาม รายงานผลให้ ผอ.สพม.ลพบุรี ทราบ |
| ๔   | มาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี | กลุ่มบริหารงานบุคคล                           | กำหนดมาตรการบริหาร การปฏิบัติงาน และดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ และเผยแพร่สู่สาธารณชน พร้อมให้ข้าราชการรับทราบ และถือปฏิบัติ                     | ต.ค.๒๕๖๕<br>-<br>ก.ย.๒๕๖๖ | ๑. เครื่องมือกำกับติดตามที่ดำเนินการโดยคณะกรรมการกำหนด มาตรการฯ<br>๒. การสังเกต และการตรวจสอบ | คณะกรรมการกำกับ ติดตาม รายงานผลให้ ผอ.สพม.ลพบุรี ทราบ |

| ที่ | มาตรการ                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ                                                                 | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ     | แนวทางการกำกับ<br>ติดตาม                                                                                     | การรายงานผล                                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| ๕   | มาตรการในการจัดการ<br>เรื่องร้องเรียนของ<br>สำนักงานเขตพื้นที่<br>การศึกษามัธยมศึกษา<br>ลพบุรี                                                               | กลุ่มกฎหมาย<br>และคดี                                                        | ๑.กำหนดมาตรการจัดการ<br>เรื่องร้องเรียนและเผยแพร่<br>สู่สาธารณชน พร้อมให้<br>ข้าราชการ รับทราบ และ<br>ถือปฏิบัติ<br>๒.ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้ง<br>เรื่องที่กฎหมายและคดี<br>โดยตรง หรือโทรศัพท์ต่อ<br>กลุ่มกฎหมายและคดีและ<br>สามารถส่งข้อร้องเรียน<br>มายัง สนง.กลุ่มกฎหมาย<br>และคดี | ต.ค.๒๕๖๕<br>-<br>ก.ย.๒๕๖๖ | ๑. เครื่องมือกำกับติดตาม<br>ที่ดำเนินการโดย<br>คณะกรรมการกำหนด<br>มาตรการฯ<br>๒. การสังเกต และการ<br>ตรวจสอบ | คณะกรรมการ<br>กำกับ ติดตาม<br>รายงานผลให้ ผอ.<br>สพม.ลพบุรี ทราบ |
| ๖   | มาตรการในการป้องกัน<br>การรับสินบนของ<br>สำนักงานเขตพื้นที่<br>การศึกษามัธยมศึกษา                                                                            | กลุ่มกฎหมาย<br>และคดี/กลุ่ม<br>อำนวยการ                                      | กำหนดมาตรการป้องกัน<br>การรับสินบนและเผยแพร่<br>สู่สาธารณชน พร้อมให้<br>ข้าราชการ รับทราบ และ<br>ถือปฏิบัติ                                                                                                                                                                         | ต.ค.๒๕๖๕<br>-<br>ก.ย.๒๕๖๖ | ๑. เครื่องมือกำกับติดตาม<br>ที่ดำเนินการโดย<br>คณะกรรมการกำหนด<br>มาตรการฯ<br>๒. การสังเกต และการ<br>ตรวจสอบ | คณะกรรมการ<br>กำกับ ติดตาม<br>รายงานผลให้ ผอ.<br>สพม.ลพบุรี ทราบ |
| ๗   | มาตรการในการ<br>ตรวจสอบการ<br>ปฏิบัติงานของ<br>เจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือ<br>มาตรฐานการ<br>ปฏิบัติงานของ<br>สำนักงานเขตพื้นที่<br>การศึกษามัธยมศึกษา<br>ลพบุรี | ทุกกลุ่ม/<br>หน่วย โดย<br>ผู้อำนวยการ<br>กลุ่ม/หน่วย<br>ทุกท่าน<br>(หัวหน้า) | ข้าราชการ บุคลากร<br>ลูกจ้าง ดำเนินการจัดทำ<br>คู่มือปฏิบัติงาน เป็น<br>รายบุคคล และเผยแพร่<br>บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน                                                                                                                                                               | ต.ค.๒๕๖๖<br>-<br>ก.ย.๒๕๖๗ | ๑. เครื่องมือกำกับติดตาม<br>ที่ดำเนินการโดย<br>คณะกรรมการกำหนด<br>มาตรการฯ<br>๒. การสังเกต และการ<br>ตรวจสอบ | คณะกรรมการกา<br>กับ ติดตาม<br>รายงานผลให้ ผอ.<br>สพม.ลพบุรี ทราบ |

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ บนเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร  
(รายละเอียดตาม<https://www.sesalop.go.th/>)

**ข่าวประชาสัมพันธ์**  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร  
เดือน ธันวาคม ประจำปี 2565 ข่าวที่ 273

ดร. อัจฉรา ชัยอนันต์  
ผอ.สพม. สกลนคร

นายอรรถชัย อนันตประสิทธิ์  
สอ.มอ.สพม. สกลนคร

นายธีรศักดิ์ สวัสดิ์  
สอ.มอ.สพม. สกลนคร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนครประชุมเชิงปฏิบัติการ  
การพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพการปฏิบัติงาน  
สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

วันที่ 28 ธันวาคม 2565 ดร.อัจฉรา ชัยอนันต์ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร เป็นประธานการประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยมี ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย และเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนครเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

นางสาวอริษา แท้มคำภี , นางสาวพิมพ์พิทยั เกาะประเสริฐ ภาพ/รายงาน

[www.sesalop.go.th](http://www.sesalop.go.th)  
0-3668-9766 สพม.สกลนคร

## ข่าวประชาสัมพันธ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
เดือน ธันวาคม ประจำปี 2565 ข่าวที่ 270



ประชุมผู้บริหารสถานศึกษาสัญจร ครั้งที่ 10/2565  
และพิธีบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)



วันอังคารที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2565 เวลา 09.00 น. ดร.อัจฉรา ช่างนุ่น ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี พร้อมด้วย ว่าที่ร้อยตรีเมธิณ ถิ่นเจริญ นายอิทธิทธิ สวัสดิ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี และผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด กราบถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา ทรงหายจากอาการประชวร และมีพลานามัยแข็งแรงสมบูรณ์โดยเร็ว และประชุมผู้บริหารสถานศึกษาสัญจร ครั้งที่ 10/2565 ในการนี้มีพิธีบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ระหว่าง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี กับ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาพิเศษ และ ผู้บริหารสถานศึกษา ณ โรงเรียนลำสนธิวิทยา อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี



นางสาวณภาพร เจริญคล้าย , นางสาวพินพิภพย์ เกาะประเสริฐ ภาพ/รายงาน



www.sesalop.go.th



0-3668-9766



สพม.ลพบุรี





**ข่าวประชาสัมพันธ์**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

เดือน ธันวาคม ประจำปี 2565 วันที่ 268



ดร.จิตตรา ช้วนมุ่ม  
ผอ.สพม. ลพบุรี



ว่าที่ร้อยตรีสมิณ ลิ้มเจริญ  
รองผอ.สพม. ลพบุรี



นายรังสรรค์ สวัสดิ์  
รองผอ.สพม. ลพบุรี

**เยี่ยมชมและให้กำลังใจในการฝึกอบรมกิจกรรม**

**Active shooter หนี ซ่อน สู้ โรงเรียนพัฒนานิคม**

~~~~~

วันศุกร์ที่ 23 ธันวาคม 2565 เวลา 09.30 น. ดร.จิตตรา ช้วนมุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี มอบหมายให้ ว่าที่ร้อยตรีเมทิน ลิ้มเจริญ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ว่าที่ร้อยเอกพงศกร พันแสน นักวิชาการศึกษาชำนาญการ และเจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เยี่ยมชมและให้กำลังใจในการฝึกอบรมกิจกรรม Active shooter หนี ซ่อน สู้ ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการหนีเอาตัวรอดจากเหตุการณ์ยิง โดยมี เจ้าหน้าที่ตำรวจภูธรภาค 1 เป็นวิทยากร ณ โรงเรียนพัฒนานิคม อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี





นางสาวโอภาสินี นิมวงษ์ , นางสาวพิมพ์ทิพย์ เกาะประเสริฐ ภาพ/รายงาน

 [www.sesalop.go.th](http://www.sesalop.go.th)  
 0-3668-9766  [sawm.lapburi](https://www.facebook.com/sawm.lapburi)



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
เข้ากราบนมัสการ พระราชวิสุทธิประฆานาถ (หลวงพ่อลงกต ดิกขปัญโญ)

วันอาทิตย์ที่ 25 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00 น. ดร.อรรดา ช่วยนุ่น ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี พร้อมด้วย ว่าที่ร้อยตรีเมธิน ลิ้มเจริญ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี และผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด เข้ากราบนมัสการ พระราชวิสุทธิประฆานาถ (หลวงพ่อลงกต ดิกขปัญโญ) เจ้าอาวาสวัดพระบาทน้ำพุ เพื่อความเป็นสิริมงคล เนื่องในโอกาสวารดิถีขึ้นปีใหม่ พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารงานการศึกษา ณ วัดพระบาทน้ำพุ อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี



นางสาวอรริษา แต้คำภี , นางสาวพิมพ์พิภย์ เกาะประเสริฐ ภาพ/รายงาน



[www.sesalop.go.th](http://www.sesalop.go.th)



0-3668-9766



สพม.ลพบุรี



๒. มาตรการในการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี(รายละเอียดตาม<https://www.sesalop.go.th/>)



## สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

### The Secondary Educational Service Area Office Lopburi

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

DEEP DLIT G DLIT

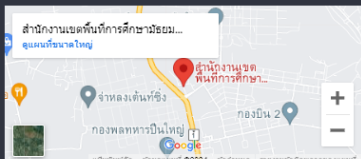
สพม.ลพบุรี สพม.ใหม่ สพม.คุณภาพ

เกี่ยวกับเรา บุคลากร สถานศึกษาในสังกัด ข่าวประชาสัมพันธ์ การประชุม ข้อมูลสารสนเทศ ศูนย์ HCEC E-SERVICE ติดต่อเรา

#### ติดต่อเรา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
ภายในโรงเรียนโคกกระเทียมวิทยาสือ  
88 หมู่ 7 ถนนพหลโยธิน ต.เขาพระงาม  
อ.เมืองลพบุรี จ.ลพบุรี 15160  
โทรศัพท์ : 036-689766  
โทรสาร : 036-689709  
E-mail : sesalopburi@gmail.com

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา...  
ดูแผนที่ขนาดใหญ่



Copyright © 2024 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี. All rights reserved.  
Theme: ColorMag by ThemeGrill. Powered by WordPress.

#### แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ



หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  
กระทรวงศึกษาธิการ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)  
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.)  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ส.ป.ส.ช.)  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

สถิติการเข้าชมเว็บไซต์  
ออนไลน์ขณะนี้ : 54  
วันนี้ : 229  
เมื่อวานนี้ : 1060  
สัปดาห์นี้ : 5139  
เดือนนี้ : 471778  
ยอดเข้าชมทั้งหมด : 471778

#### แบบวัดการรับรู้ EIT



CLICK



แบบสอบถามเพื่อประเมินภาพลักษณ์ในการบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
ตามการถือระดับ 4 ด้าน ได้แก่  
1.ด้านวิชาการ 2.ด้านงบประมาณ  
3.ด้านบริหารงานบุคคล 4.ด้านบริการชุมชน

CLICK

ค้นหา

🔍

2023  
ITA Online



สรุปผลการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี รายละเอียดตาม <https://shorturl.asia/n2JTa>

สรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการ  
ให้บริการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี  
ระหว่างเดือนตุลาคม 2565 – เดือนมิถุนายน 2566

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

| เพศ  | จำนวน | ร้อยละ |
|------|-------|--------|
| ชาย  | 37    | 43.02  |
| หญิง | 49    | 56.98  |



| อายุ              | จำนวน | ร้อยละ |
|-------------------|-------|--------|
| ระหว่าง 20-30 ปี  | 20    | 23.26  |
| ระหว่าง 31- 40 ปี | 30    | 34.88  |
| ระหว่าง 41- 50 ปี | 26    | 30.23  |
| 51 ปีขึ้นไป       | 10    | 11.63  |



| วุฒิการศึกษา     | จำนวน | ร้อยละ |
|------------------|-------|--------|
| ต่ำกว่าปริญญาตรี | 1     | 1.16   |
| ปริญญาตรี        | 67    | 77.91  |
| ปริญญาโท         | 18    | 20.93  |
| ปริญญาเอก        | 0     | 0.00   |



| ตำแหน่ง            | จำนวน | ร้อยละ |
|--------------------|-------|--------|
| ผู้บริหาร          | 12    | 13.95  |
| บุคลากรทางการศึกษา | 36    | 41.86  |
| ครูผู้สอน          | 35    | 40.70  |
| คณะกรรมการ ก.ต.ป.น | 3     | 3.49   |



**ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการบริหารและการจัดการศึกษา รวมทั้งการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษาพหุ**

**1. ด้านวิชาการ**

| รายการ                                                                                                                          | ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ | S.D.        | ระดับ      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|------------|
| 1) การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา                                                      | 4.31                | 0.65        | มาก        |
| 2) การส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และตามบริบทของสถานศึกษา | 4.24                | 0.57        | มาก        |
| 3) การส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ                                                 | 4.40                | 0.67        | มาก        |
| 4) การส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษามีการวัดผลประเมินผลที่หลากหลาย และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา             | 4.29                | 0.63        | มาก        |
| 5) การส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา                                 | 4.10                | 0.61        | มาก        |
| 6) การส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน                                  | 4.22                | 0.64        | มาก        |
| 7) การส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาใช้นวัตกรรมในการขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาอย่างหลากหลาย                                         | 4.28                | 0.60        | มาก        |
| <b>รวมเฉลี่ย</b>                                                                                                                | <b>4.26</b>         | <b>0.62</b> | <b>มาก</b> |

**2. ด้านบริหารงานบุคคล**

| รายการ                                                                                                                        | ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ | S.D. | ระดับ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------|-------|
| 1) การจัดทำข้อมูลสารสนเทศอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัญหา และความต้องการของสถานศึกษา          | 4.30                | 0.73 | มาก   |
| 2) การจัดทำแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัญหา และความต้องการของสถานศึกษา                     | 4.16                | 0.74 | มาก   |
| 3) การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน รวมทั้งการออกจากราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถูกต้องตามระเบียบ ไปรษณีย์ ตรวจสอบได้ | 4.10                | 0.55 | มาก   |

|                                                                                                                    |             |             |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|------------|
| 4) การจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นครูมืออาชีพโดยวิธีการที่หลากหลาย ทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง | 4.09        | 0.50        | มาก        |
| 5) การเสริมสร้าง วินัย คุณธรรมจริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกกลุ่มเป้าหมาย          | 4.16        | 0.59        | มาก        |
| 6) การส่งเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา                                        | 4.16        | 0.61        | มาก        |
| <b>รวมเฉลี่ย</b>                                                                                                   | <b>4.21</b> | <b>0.62</b> | <b>มาก</b> |

### 3. ด้านงบประมาณ

| รายการ                                                                                                                   | ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ | S.D.        | ระดับ      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|------------|
| 1) การขอจัดตั้ง จัดสรร และโอนเงินงบประมาณในสถานศึกษา                                                                     | 4.38                | 0.59        | มาก        |
| 2) การวางแผนการใช้งบประมาณถูกต้องตามระเบียบ/กฎหมายที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบาย                                          | 4.36                | 0.73        | มาก        |
| 3) การสร้างความรู้ ความเข้าใจ ด้านการวางแผนการใช้งบประมาณให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง                                        | 4.19                | 0.52        | มาก        |
| 4) การให้คำปรึกษาช่วยเหลือแนะนำการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษาและการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณแก่สถานศึกษา | 4.05                | 0.65        | มาก        |
| 5) จัดทำเอกสารการรายงานผลการดำเนินงานทางด้านการเงินประจำปีอย่างเป็นระบบ                                                  | 4.23                | 0.71        | มาก        |
| 6) การประเมินความเสี่ยงด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา                           | 4.20                | 0.74        | มาก        |
| <b>รวมเฉลี่ย</b>                                                                                                         | <b>4.23</b>         | <b>0.66</b> | <b>มาก</b> |

### 4. ด้านบริหารงานทั่วไป

| รายการ                                                                                                                 | ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ | S.D. | ระดับ     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------|-----------|
| 1) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลางอย่างเป็นระบบ ใช้ง่ายสะดวกและรวดเร็ว | 4.53                | 0.52 | มากที่สุด |

|                                                                                                                                                       |             |             |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|------------|
| 2) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ<br>ต่อสถานศึกษาและสาธารณะอย่างต่อเนื่อง                                                                   | 4.34        | 0.54        | มาก        |
| 3) การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภค<br>และสภาพแวดล้อมเป็นระเบียบ สะอาด ถูก<br>สุขลักษณะในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                          | 4.19        | 0.67        | มาก        |
| 4) การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม<br>มาตรฐานการปฏิบัติงาน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง                                                              | 4.22        | 0.44        | มาก        |
| 5) การวางระบบควบคุมภายในที่สอดคล้องกับสภาพ<br>ปัญหา และตรงตามภารกิจของหน่วยงาน                                                                        | 4.07        | 0.48        | มาก        |
| 6) การจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพของครูและ<br>บุคลากรทางการศึกษาได้อย่างทั่วถึง สอดคล้องกับ<br>ระเบียบที่กำหนดและความต้องการจำเป็น                       | 3.95        | 0.61        | มาก        |
| 7) การรับฟังความคิดเห็นของครูและบุคลากรทางการ<br>ศึกษา รวมถึงบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง                                                             | 4.20        | 0.71        | มาก        |
| 8) การประสาน ส่งเสริม สร้างเครือข่ายความร่วมมือ<br>จากบุคคล หน่วยงาน สถาบัน องค์การภาครัฐ และ<br>เอกชน เข้ามาร่วมทรัพยากรเพื่อพัฒนาคุณภาพ<br>การศึกษา | 3.97        | 0.65        | มาก        |
| <b>รวมเฉลี่ย</b>                                                                                                                                      | <b>4.18</b> | <b>0.58</b> | <b>มาก</b> |

๓. มาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี(รายการละเอียดตามดำเนินละเอียดตาม<https://www.shorturl.asia/DuKn๘>)



### ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง



#### ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

19 มิถุนายน 2024 admin sesalop



รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
หรือการจัดหาพัสดุประจำปี

19 มิถุนายน 2024



ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง  
หรือการจัดหาพัสดุ

19 มิถุนายน 2024



รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

19 มิถุนายน 2024

อ่านทั้งหมด



ประกาศซื้อจัดจ้าง

## รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

๒ 19 มิถุนายน 2024 • admin sesalop

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี.xlsx

### เนสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

| วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง   | จำนวน     | งบประมาณ (บาท)      |  |  |  |
|-------------------------|-----------|---------------------|--|--|--|
| วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป | 2         | 2,944,100.00        |  |  |  |
| วิธีคัดเลือก            | 0         | 0.00                |  |  |  |
| วิธีเฉพาะเจาะจง         | 64        | 6,514,585.56        |  |  |  |
| วิธีประกวดแบบ           | 0         | 0.00                |  |  |  |
| อื่น ๆ                  | 0         | 0.00                |  |  |  |
| <b>รวม</b>              | <b>66</b> | <b>9,458,685.55</b> |  |  |  |
| เค                      |           |                     |  |  |  |

จัดทำรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุเพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

ในคู่มือสำรรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่โครงการเพื่อนำมาใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ไม่ครบถ้วน ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า

จัดซื้อจัดจ้าง เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ

รายงานสรุป

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

สรุปผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖(รายการ  
ละเอียดตามดำเนินละเอียดตาม <https://shorturl.asia/5VnqP> )

#### ข้อมูลสาระสำคัญ

- 1.หน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์
- 2.เลขที่โครงการ 65117053388
- 3.ชื่อโครงการ เช่าต่ออายุเช่าบริการพื้นที่ Web Hosting ULTIMATE และอายุโดเมน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- 4.งบประมาณ 10,586.58 บาท
- 5.ราคากลาง 10,586.58 บาท
- 6.รายชื่อผู้เสนอราคา มีดังนี้

|   | รายการพิจารณา                                                  | เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร | รายชื่อผู้เสนอราคา           | ราคาที่เสนอ |
|---|----------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|-------------|
| 1 | เช่าต่ออายุเช่าบริการพื้นที่ Web Hosting ULTIMATE และอายุโดเมน | 0105555062574              | บริษัท เอ็นดี โซลูชั่น จำกัด | 10,586.58   |

#### 7.ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่

| ลำดับ | เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร | ชื่อผู้ขาย                   | เลขคุณสมบัติในระบบ e-GP | เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง | วันที่ทำสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง | จำนวนเงิน | สถานสัญญา     | เหตุผลที่คัดเลือก                        |
|-------|----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------|---------------|------------------------------------------|
| 1     | 0105555062574              | บริษัท เอ็นดี โซลูชั่น จำกัด | 651114048147            | จ.2/2566                          | 10 ต.ค. 2565                        | 10,586.58 | ส่งงานครบถ้วน | เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่เงื่อนไขกำหนด |

v21-แบบสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน **ควานโหลด**

## ข้อมูลสาระสำคัญ

- 1.หน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร
- 2.เลขที่โครงการ 65117110513
- 3.ชื่อโครงการ จัดติดตั้งตู้ควบคุมกระแสไฟฟ้า โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- 4.งบประมาณ 28,000.00 บาท
- 5.ราคากลาง 28,000.00 บาท
- 6.รายชื่อผู้เสนอราคา มีดังนี้

|   | รายการพิจารณา                  | เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร | รายชื่อผู้เสนอราคา  | ราคาที่เสนอ |
|---|--------------------------------|----------------------------|---------------------|-------------|
| 1 | จ้างติดตั้งตู้ควบคุมกระแสไฟฟ้า | 1729900075457              | สุภัคจิรา พลายละหาร | 28,000.00   |

## 7.ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่

| ลำดับ | เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร | ชื่อผู้ขาย          | เลขคู่มือสัญญาในระบบ e-GP | เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง | วันที่ทำสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง | จำนวนเงิน | สถานสัญญา     | เหตุผลที่คัดเลือก                        |
|-------|----------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------|---------------|------------------------------------------|
| 1     | 1729900075457              | สุภัคจิรา พลายละหาร | 651114178471              | จ.3/2566                          | 18 ต.ค. 2565                        | 28,000.00 | ส่งงานครบถ้วน | เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่เงื่อนไขกำหนด |

ร21-แบบสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน **ธันวาคม**

## ข้อมูลสาระสำคัญ

- 1.หน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์
- 2.เลขที่โครงการ 65117110522
- 3.ชื่อโครงการ จัดซื้ออุปกรณ์จุดขายสัญญาณอินเตอร์เน็ต โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- 4.งบประมาณ 8,560.00 บาท
- 5.ราคากลาง 8,560.00 บาท
- 6.รายชื่อผู้เสนอราคา มีดังนี้

|   | รายการพิจารณา                          | เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร | รายชื่อผู้เสนอราคา                                | ราคาที่เสนอ |
|---|----------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------|-------------|
| 1 | จัดซื้ออุปกรณ์จุดขายสัญญาณอินเตอร์เน็ต | 0165555000463              | บริษัท ดีอาร์ เอ็นจิเนียริง แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด | 8,560.00    |

## 7.ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่

| ลำดับ | เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร | ชื่อผู้ขาย                                        | เลขคุณสัญญาในระบบ e-GP | เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบส่งจ้าง | วันที่ทำสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบส่งจ้าง | จำนวนเงิน | สถานสัญญา     | เหตุผลที่คัดเลือก                        |
|-------|----------------------------|---------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|------------------------------------|-----------|---------------|------------------------------------------|
| 1     | 0165555000463              | บริษัท ดีอาร์ เอ็นจิเนียริง แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด | 651114088587           | ข.1/2566                         | 18 พ.ย. 2565                       | 8,560.00  | ส่งงานครบถ้วน | เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่เงื่อนไขกำหนด |

21-แบบสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน **กุมภาพันธ์**

๔. มาตรการในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน  
 ต่ำของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี รายงานผลการละเอียดตามดำเนินละเอียดตาม  
<https://shorturl.asia/XHSTU>



การอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล ในสถานศึกษา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (รายการละเอียดตามดำเนินละเอียดตาม <https://shorturl.asia/uBNlp>)



ภาพบันทึก

### การอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

๒ 31 สิงหาคม 2023 admin sesulop

วันศุกร์ที่ 25 สิงหาคม 2566 เวลา 09.00 น. ดร.อรรดา ชวนาม ผู้ดำเนินการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
ลพบุรี เป็นประธานเปิดการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล ในสถานศึกษา ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2566 (กิจกรรมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา) ในครั้งนี้มี นางนันทวรรณ หอมทรัพย์ หัวหน้า  
ฝ่ายป้องกันการทุจริตชำนาญการ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประจำจังหวัดลพบุรี  
เป็นวิทยากร โดยมี ว่าที่ร้อยตรีเนชั่น สิมเจริญ นายธีรสิทธิ์ สวัสดิ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
ลพบุรี ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี และผู้บริหารสถานศึกษาใน  
สังกัด เข้าร่วมการอบรมฯ ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



๕. มาตรการในการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี  
ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ รานละเอียดตาม <https://shorturl.asia/gqi4y>



**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี**  
The Secondary Educational Service Area Office Lopburi  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

DEEP D U G DLIT

สพม.ลพบุรี สพม.ใหม่ สพม.อุตรดิตถ์

---

**ประกาศ**  
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
สพม.ลพบุรี พ.ศ. ๒๕๖๖



**ประกาศ/คำสั่ง**

**นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สพม.ลพบุรี พ.ศ. ๒๕๖๖**

๑๕ มิถุนายน ๒๐๒๓ admin sesalop



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี  
เรื่อง นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี  
เรื่อง นโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี เพื่อกำหนด  
หลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรการกำกับดูแลการให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกำหนดให้มีการเก็บ  
รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บ ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ถือเป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง  
ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. บทนำ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล

ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สพม.ลพบุรี **ดาวน์โหลด**

← การคัดเลือกสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประจำปี ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนยางรากวิทยา

เรื่องถัดไป →

ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและแบบประเมินความพึงพอใจ รายละเอียดตาม(<https://www.sesalop.go.th/>)



**ติดต่อเรา**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
ภายในโรงเรียนโคกกระเทียมวิทยาชัย  
88 หมู่ 7 ถนนพหลโยธิน อ.เขาพระงาม  
อ.เมืองลพบุรี จ.ลพบุรี 15160  
โทรศัพท์ : 036-689766  
โทรสาร : 036-689709  
E-mail : sesalopburi@gmail.com

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ**

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  
กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.)

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (สส.ศ.)

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

สถิติการเข้าเว็บไซต์  
ออนไลน์ตอนนี้ : 51

วันนี้ : 212

เมื่อวานนี้ : 1060

สัปดาห์นี้ : 5122

เดือนนี้ : 471761

ยอดเข้ามทั้งหมด : 471761

Copyright © 2024 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี. All rights reserved.  
Theme: ColorMag by ThemeGrill. Powered by WordPress.

ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รายละเอียดตาม <https://shorturl.asia/auEW7>



กรณาร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โปรดใส่ข้อมูล \* \*

ชื่อ-นามสกุล \*

หมายเลขโทรศัพท์ \*

Email \*

แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ \*

เรื่องร้องเรียนทางเราขอเป็นความลับ

ส่งข้อมูล

ท่านสามารถติดตามแจ้งข้อได้ที่ กลุ่มกฎหมายและคดี สพม.ลพบุรี โทร. 0 3668-9766 ต่อ 108  
E-mail : rongtoole@scsclop.go.th

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ติดต่อเรา</b></p> <p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี<br/>         88 หมู่ 7 ซอยเทศบาลใหม่ ต.เขาพระงาม<br/>         อ.เมืองลพบุรี จ.ลพบุรี 15160<br/>         โทรศัพท์ : 036-689766<br/>         โทรสาร : 036-689709<br/>         E-mail : opm@lcpbun@scsclop.go.th</p> | <p><b>แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ</b></p>  | <p>หน่วยงานที่ให้บริการ<br/>         กระทรวงศึกษาธิการ<br/>         สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)<br/>         สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา<br/>         ศูนย์และศูนย์ประสานการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุธวิทยาลัย<br/>         สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.)<br/>         สำนักงานศึกษานิเทศก์ในจังหวัดลพบุรี</p> | <p>สถิติการเข้าระบบโดย<br/>         ลงทะเบียน : 26<br/>         วันที่ : 723<br/>         เดือน : 1060<br/>         ปี : 5633<br/>         เดือน : 4/2272<br/>         เดือน : 4/2272</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น รายละเอียดตาม <https://shorturl.asia/T0qV8>



กรุณกรอกข้อมูลในช่องที่เป็นเครื่องหมาย \*

ชื่อ-นามสกุล \*

Email \*

ข้อความที่ต้องการแสดงความคิดเห็น \*

ส่งความคิดเห็น

#### ติดต่อเรา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
 อาคารโรงเรียนโศภนธรรมจริยวัฒน์  
 88 หมู่ 7 ตำบลหนองไผ่ล้อม อ.ลพบุรี จ.ลพบุรี 15160  
 โทรศัพท์ : 036-689706  
 โทรสาร : 036-689709  
 E-mail : [webmaster@uea.lpb.go.th](mailto:webmaster@uea.lpb.go.th)

#### แบบฟอร์มเป็นความพึงพอใจของผู้รับบริการ



หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.)

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ (สสส.)

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

สถิติทางสำนักงาน

เลขที่โทรศัพท์ : 28

เว็บไซต์ : 727

อีเมล : 1060

โทรสาร : 5637

เว็บไซต์ : 472276

เลขประจำตัว : 472276

๖. มาตรการในการป้องกันการรับสินบนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
ผลการดำเนินการนโยบายไม่รับของขวัญของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติงาน(<https://shorturl.asia/pPiOD>)



## สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

### The Secondary Educational Service Area Office Lopburi

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

DEEP DU G DLIT

ลพ.ลพบุรี ลพ.ใหม่ ลพ.คุณภาพ

---



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติงาน (No Gift Policy)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้กับบุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัน หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนาถนอมวินัยการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนันทุกชนิดในการปฏิบัติงาน ทั้งในก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติงาน เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อคุณพิณิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่ดี ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้บริหารและผู้บริหารระดับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตามเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด  
ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวอริจรา ชั่วบุญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



นางอริจรา ชั่วบุญ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



นายวิเศษ วัฒนชัย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



นายวิเศษ วัฒนชัย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี



นายสิริณัฐ สวัสดิ์ รอง ผอ.สพม.ลพบุรี



ระบบบริหารจัดการงาน



ระบบบริหารจัดการงาน



ระบบสลิปเงินเดือน



ระบบสลิปเงินเดือน



ระบบสลิปเงินเดือน

การสร้างวัฒนธรรม NO Gift Policy ประจำปี ๒๕๖๖  
ผลการดำเนินการสร้างการสร้างวัฒนธรรม NO Gift Policy (รายละเอียดตาม <https://shorturl.asia/SKrcL>)

การขับเคลื่อนจริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๖

ผลการดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม (รายละเอียดตาม <https://shorturl.asia/TK3YQ> )



๗. มาตรการในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี(รายละเอียดตาม<https://www.sesalop.go.th/>)





### ส่วนที่ ๓

## ผลลัพธ์ความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี สรุปดังนี้

### กลุ่มประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการเก็บรวบรวมข้อมูล

๑. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (สำหรับเครื่องมือ IIT) คือ บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
ลพบุรี ที่ทำงานให้กับหน่วยงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่แจ้งจำนวนบุคลากรเข้าในระบบ ITA  
Online ๒๐๒๓ จำนวน ๓๐ คน

๒. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (สำหรับเครื่องมือ EIT) คือ ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด จำนวน ๕๐ คน

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สำหรับเครื่องมือ OIT) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
คือผู้ตอบแบบสำรวจ OIT ในแต่ละข้อคำถาม บนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (ITA Online) ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตามคู่มือ ป.ป.ช. ประจำปี ๒๕๖๖) มีเกณฑ์การประเมิน จำแนกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด  
๑) การปฏิบัติหน้าที่ ๒) การใช้งบประมาณ ๓) การใช้อำนาจ ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๕) การแก้ไขปัญหา  
การทุจริต ๖) การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน  
๙) การเปิดเผยข้อมูล ๑๐) การป้องกันการทุจริต

### การเก็บรวบรวมข้อมูล จาก ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัดการรับรู้ IIT) ซึ่งได้แก่ บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งแต่  
ระดับผู้บริหาร ถึงลูกจ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่แจ้งจำนวน  
บุคลากรเข้าในระบบ (จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน  
ตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ด้วยตนเอง เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๑ - ๕ (ประเด็นการประเมิน ๓๐ ข้อ)  
กำหนดการประเมินช่วงวันที่ ๑ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัดการรับรู้ EIT) ซึ่งได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการ  
ศึกษาในสังกัดที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี  
(จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตอบแบบวัดการรับรู้  
EIT ด้วยตนเอง เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๖ - ๘ (ประเด็นการประเมิน ๑๕ ข้อ) กำหนดการประเมินช่วงวันที่  
๑ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

๓) เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (แบบ OIT) โดยการตอบแบบสำรวจ OIT ในแต่ละข้อคำถามและ  
ระบุ URL ของแต่ละข้อคำถามบนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลจาก  
สาธารณะ ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๙ - ๑๐ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย

ข้อมูล ตัวชี้วัดที่ ๑๑ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด ๑๐ ข้อมูล กำหนดการตอบแบบสำรวจ วันที่ ๑๙ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

การประมวลผลคะแนน น้ำหนักแบบสำรวจ การตอบแบบการรับรู้ IIT ร้อยละ ๓๐ การตอบแบบการรับรู้ EIT ร้อยละ ๓๐ และการประเมินแบบ OIT ร้อยละ ๔๐ คะแนนและระดับผลการประเมิน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน ๗ ระดับ

|                      |          |
|----------------------|----------|
| คะแนน ๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐ | ระดับ AA |
| คะแนน ๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙  | ระดับ A  |
| คะแนน ๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙  | ระดับ B  |
| คะแนน ๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙  | ระดับ C  |
| คะแนน ๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙  | ระดับ D  |
| คะแนน ๔๐.๐๐ - ๕๔.๙๙  | ระดับ E  |
| คะแนน ๐ - ๓๙.๙๙      | ระดับ F  |

### ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

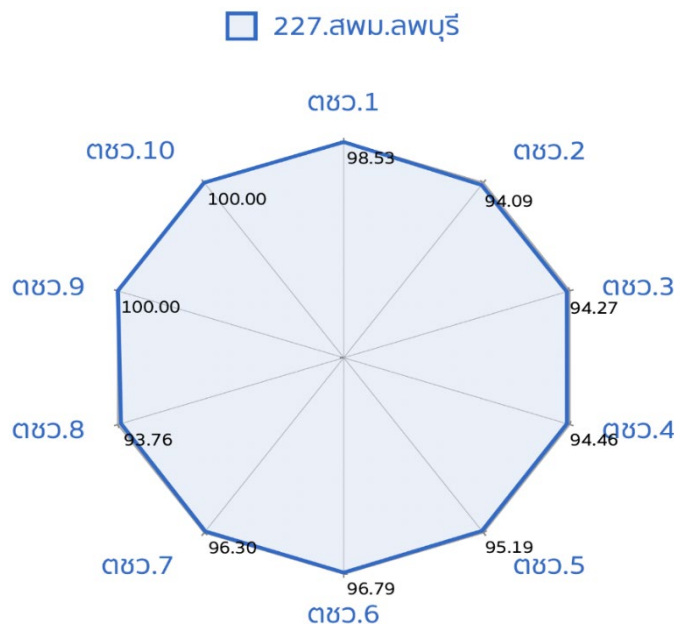
๑.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยภาพรวมระดับประเทศได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย ๘๗.๒๑ ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ A โดยตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนสูงสุด ร้อยละเฉลี่ย ๑๐๐.๐๐ ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่น ๆ คือ ตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบทำงาน ได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย ๗๑.๒๑

๑.๒ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปทุมธานี ซึ่งอ้างอิงคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ได้คะแนน ๙๗.๒๘ อันดับที่ ๑๑๕ จาก ๒๔๕ เขต ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ AA(Excellence) โดย ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต ได้คะแนนสูงสุด ๑๐๐.๐๐ ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่นๆ คือตัวชี้วัด การใช้งบประมาณ ได้คะแนน ๙๔.๐๙

๑.๓ ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาปทุมธานี ที่ผ่าน (พ.ศ. ๒๕๖๖) สรุปได้ดังนี้

| ปีงบประมาณ พ.ศ. | ผลคะแนน ITA ๒๕๖๕ | ผลคะแนน ITA ๒๕๖๖<br>พัฒนาการ | ผลต่างของคะแนน ITA |
|-----------------|------------------|------------------------------|--------------------|
| ๒๕๖๖            | ๘๓.๐๕            | ๙๗.๒๘                        | +๑๔.๒๓             |

ผลการประเมินจำแนกตามตัวชี้วัดสามารถสรุปเป็นกราฟได้ดังนี้



| ลำดับ                                               | ตัวชี้วัด                              | คะแนน  | เครื่องมือ | คะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------|--------|------------|----------------------|
| 1                                                   | การปฏิบัติหน้าที่                      | 98.53  | IIT        | 28.59                |
| 2                                                   | การใช้งบประมาณ                         | 94.09  |            |                      |
| 3                                                   | การใช้อำนาจ                            | 94.27  |            |                      |
| 4                                                   | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ            | 94.46  |            |                      |
| 5                                                   | การแก้ไขปัญหาการทุจริต                 | 95.19  |            |                      |
| 6                                                   | คุณภาพการดำเนินงาน                     | 96.79  | EIT        | 28.69                |
| 7                                                   | ประสิทธิภาพการสื่อสาร                  | 96.30  |            |                      |
| 8                                                   | การปรับปรุงการทำงาน                    | 93.76  |            |                      |
| 9                                                   | การเปิดเผยข้อมูล                       | 100.00 | OIT        | 40.00                |
|                                                     | 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน                      | 100.00 |            |                      |
|                                                     | 9.2 การบริหารงาน                       | 100.00 |            |                      |
|                                                     | 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง                  | 100.00 |            |                      |
|                                                     | 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล     | 100.00 |            |                      |
|                                                     | 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส             | 100.00 |            |                      |
|                                                     | 9.6 การป้องกันการทุจริต                | 100.00 |            |                      |
| 10                                                  | การป้องกันการทุจริต                    | 100.00 | OIT        | 40.00                |
|                                                     | 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต | 100.00 |            |                      |
|                                                     | 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต | 100.00 |            |                      |
| คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน |                                        |        |            | 97.28                |
| ระดับผลการประเมิน (Rating Score)                    |                                        |        |            | AA                   |

| ข้อ            | คะแนน | ข้อ | คะแนน | ข้อ | คะแนน | ข้อ | คะแนน | ข้อ | คะแนน | ข้อ | คะแนน | ข้อ | คะแนน |
|----------------|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|
| ๐1             | 100   | ๐7  | 100   | ๐13 | 100   | ๐19 | 100   | ๐25 | 100   | ๐31 | 100   | ๐37 | 100   |
| ๐2             | 100   | ๐8  | 100   | ๐14 | 100   | ๐20 | 100   | ๐26 | 100   | ๐32 | 100   | ๐38 | 100   |
| ๐3             | 100   | ๐9  | 100   | ๐15 | 100   | ๐21 | 100   | ๐27 | 100   | ๐33 | 100   | ๐39 | 100   |
| ๐4             | 100   | ๐10 | 100   | ๐16 | 100   | ๐22 | 100   | ๐28 | 100   | ๐34 | 100   | ๐40 | 100   |
| ๐5             | 100   | ๐11 | 100   | ๐17 | 100   | ๐23 | 100   | ๐29 | 100   | ๐35 | 100   | ๐41 | 100   |
| ๐6             | 100   | ๐12 | 100   | ๐18 | 100   | ๐24 | 100   | ๐30 | 100   | ๐36 | 100   | ๐42 | 100   |
| 227.สพม.ลพบุรี |       |     |       |     |       |     |       |     |       |     |       | ๐43 | 100   |

## ๑. การประเมินตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ตัวชี้วัดที่ ๑ – ๕

### จุดแข็ง

จากการผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน พบว่าตัวชี้วัดที่มีผลคะแนนในระดับ Excellence มีจำนวน ๑ ตัวชี้วัด คือ การปฏิบัติหน้าที่ คะแนน ๙๘.๕๓ ตัวชี้วัดที่ได้ระดับ Excellence โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ การใช้อำนาจ คะแนน ๙๔.๒๗ และการใช้งบประมาณ คะแนน ๙๔.๐๙

สรุปได้ว่าผลการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal integrity and Transparency Assessment : IIT) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานของตนเอง ในตัวชี้วัด การปฏิบัติหน้าที่ มีค่าคะแนนในระดับ Excellence แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี การปฏิบัติงานของบุคลากร ยึดหลักมาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานดำเนินการตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม ไม่มีพฤติกรรมเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ จากบุคลากร จากผู้มาติดต่อราชการ ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### จุดอ่อน

จากผลการประเมินจากการผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน พบว่าตัวชี้วัดที่มีผลคะแนนในระดับ ต่ำ มี ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้ การใช้อำนาจ คะแนน ๙๔.๒๗ การใช้งบประมาณ คะแนน ๙๔.๐๙ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ คะแนน ๙๔.๔๖ แสดงให้เห็นว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี จะต้องทำความเข้าใจในการใช้อำนาจของทางราชการและการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายด้านงบประมาณให้บุคลากรภายในสังกัดได้รับรู้และรับทราบมากยิ่งขึ้น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

## ประเด็นที่ต้องพัฒนาจากการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

๑. ประเด็นที่ข้อ ๑๘ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณข้อ ๑๘ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๑๒) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๒. ข้อ ๑๗ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูลหรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๓. ข้อ ๑๒๑, ๑๒๐ และ ๑๑๙ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๓๙)

๔. ข้อ ๑๒๘ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ายังไม่มีผลการประเมิน ITA ไปประกอบการปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต หรือมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส (อ้างอิงจาก ๐๔๒) และดำเนินการตามแผนมาตรการที่กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก ๐๔๓) ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้หน่วยงานอาจพิจารณานำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสมาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๓๖) และดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๗)

## ๒. การประเมินตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ตัวชี้วัดที่ ๖ – ๘

### จุดแข็ง

จากผลการประเมินพบว่า คะแนนตัวชี้วัดที่ ๖-๘ มีค่าคะแนนในระดับ ๙๕.๖๒ Excellence ดังนี้ ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน คะแนน ๙๖.๗๙ ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนน ๙๖.๓๐ และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน คะแนน ๙๓.๗๖ ซึ่งอยู่ในระดับที่ผ่านการประเมินทั้ง ๓ ตัวชี้วัด แสดงให้เห็นว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์มีการพัฒนาขึ้นจากปีที่ผ่านมาที่มีค่าเฉลี่ย ๘๐.๒๐ ซึ่งมีผลต่างคะแนนที่เพิ่มขึ้น +๑๖.๑คะแนน

### จุดอ่อน

๑. หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับ

หน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย

๒. หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนของเจ้าหน้าที่หรือร้องเรียนการทุจริตผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสนอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

๓. หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่างๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น

### ประเด็นที่ต้องพัฒนาจากการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

ข้อ E๑๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ( และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๐)

ข้อ E๑๐ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๒๘) โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

ข้อ E๑๓ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือยังไม่ทราบว่ามียุทธศาสตร์การให้บริการออนไลน์มาใช้ในการดำเนินการ/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น ดังนั้น หน่วยงานควรจัดทำ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๘) ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็วและควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ข้อ E๑๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๐)

ข้อ E๑๕ และ E๑๖ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)

ข้อ E๑๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๓๖) ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๘)

### ๓. การประเมินตามแบบเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙ - ๑๐

#### จุดแข็ง

จากผลการประเมินพบว่า คะแนนตัวชี้วัดที่ ๙-๑๐ มีค่าคะแนนในระดับ Excellence ดังนี้ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล คะแนน ๑๐๐.๐๐ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ คะแนน ๑๐๐.๐๐ ซึ่งอยู่ในระดับที่ไม่ผ่านการประเมินทั้ง ๒ ตัวชี้วัด แสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่รับผิดชอบในการรายงานตัวชี้วัดที่ต้องเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ มีความรู้ความเข้าใจในการนำข้อมูลรายงาน ดังนั้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจึงมีการจัดประชุมชี้แจงในการนำข้อมูลรายงาน ทำให้บุคลากรผู้รับผิดชอบในการรายงานมีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น

#### จุดอ่อน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี เป็นสำนักงานเขตพื้นที่ตั้งใหม่ บุคลากรในสังกัดส่วนมากเป็นพนักงานจ้างเหมา พนักงานราชการ และข้าราชการมีจำนวนน้อย จะต้องมีการประชุมและกำกับติดตามอยู่เสมอเพื่อให้สามารถนำข้อมูลรายงานได้อย่างถูกต้อง

#### ประเด็นที่ต้องพัฒนาจากการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๑๐๐ คะแนน ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

ที่ ๑๕๔ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ

(Integrity & Transparency Assessment : ITA )

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ซึ่งกำหนดเกณฑ์การประเมินจำแนกออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ ๑) การปฏิบัติหน้าที่ ๒) การใช้งบประมาณ ๓) การใช้อำนาจ ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๖) คุณภาพการดำเนินงาน ๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน ๙) การเปิดเผยข้อมูล ๑๐) การป้องกันการทุจริต โดยมีเครื่องมือที่ใช้สำหรับการประเมิน จำแนกออกเป็น ๓ เครื่องมือ ได้แก่ ๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ รวมถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือมอบอำนาจที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- |                                 |                                             |                                                        |
|---------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| ๑.๑ นางสาวอัจฉรา ชัยนุ้ม        | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา       | ประธานกรรมการ<br>มัธยมศึกษาลพบุรี                      |
| ๑.๒ นายธีรสิทธิ์ สวัสดิ์        | รองผู้อำนวยการสำนักงาน                      | รองประธานกรรมการ<br>เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี |
| ๑.๓ ว่าที่ร้อยตรีเมทิน ลัมเจริญ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา    | กรรมการ<br>เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี          |
| ๑.๔ นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง  | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ                               |
| ๑.๕ นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย     | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ             | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ                             |

**มีหน้าที่** อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางวิธีการดำเนินงานให้บรรลุผล ตามเป้าหมาย ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) และสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

**๒. คณะกรรมการกำกับ ติดตาม** ประกอบด้วยบุคคล ดังนี้

- |                                  |                                                                                                    |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒.๑ นางสาวอัจฉรา ชวญ่ม           | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธานกรรมการ มัธยมศึกษาลพบุรี                               |
| ๒.๒ นายธีรสิทธิ์ สวัสดิ์         | รองผู้อำนวยการสำนักงาน รองประธานกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี                         |
| ๒.๓ ว่าที่ร้อยตรีเมฆิน ลิ้มเจริญ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรรมการ มัธยมศึกษาลพบุรี                                  |
| ๒.๔ นางจิตินันท์ สุวรรณหงษ์      | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ กรรมการ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา         |
| ๒.๕ นางสาวไอรุณ พุดหอม           | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการ                                                               |
| ๒.๖ นางสาวสุนทรี จันทร์สำราญ     | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ กรรมการ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล          |
| ๒.๗ นางจิตินันท์ สุวรรณหงษ์      | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ กรรมการ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล                 |
| ๒.๘ นางปณิสรา ตูลพันธ์           | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ กรรมการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ |
| ๒.๙ นางจิตินันท์ สุวรรณหงษ์      | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ กรรมการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา  |
| ๒.๑๐ นางปณิสรา ตูลพันธ์          | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ กรรมการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน                 |
| ๒.๑๑ นางสาวสุกัญจน์ หงษ์สิงห์ทอง | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ กรรมการและเลขานุการ           |
| ๒.๑๒ นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย     | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ                                         |

**มีหน้าที่** ประสานงาน กำกับ ติดตาม เร่งรัดและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารกับผู้รับผิดชอบ แต่ละประเด็นข้อคำถามให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน ของแต่ละกลุ่มงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันตามกำหนด ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่ผู้รับผิดชอบ

/๓. คณะกรรมการจัดทำข้อมูล...

๓. คณะกรรมการจัดทำข้อมูลตามเกณฑ์แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

| ข้อ                  | ข้อมูล                            | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ข้อมูลพื้นฐาน</b> |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                 |
| ๐๑                   | โครงสร้างหน่วยงาน                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน</li> <li>- แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน อย่างน้อยประกอบด้วย กลุ่ม/หน่วยในหน่วยงาน ก.ต.ป.น และ อ.ก.ค.ศ เขตพื้นที่การศึกษา</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวอุไรภรณ์ พุดหอม ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน</li> <li>- นายทัชชานนท์ สุขมาก นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> </ul>                                                                  |
| ๐๒                   | ข้อมูลผู้บริหาร                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</li> <li>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</li> </ul> </li> <li>- แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่อ-นามสกุล</li> <li>(๒) ตำแหน่ง</li> <li>(๓) รูปถ่าย</li> <li>(๔) ช่องทางการติดต่อ</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ</li> <li>- นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ</li> </ul>          |
| ๐๓                   | อำนาจหน้าที่                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด</li> <li>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวอุไรภรณ์ พุดหอม ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน</li> <li>- นายทัชชานนท์ สุขมาก นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- นางสาววาสนา ปัญญา เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มนโยบายและแผน</li> </ul> |
| ๐๔                   | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง</li> <li>(๒) เป้าหมาย</li> <li>(๓) ตัวชี้วัด</li> </ul> </li> <li>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวอุไรภรณ์ พุดหอม ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน</li> <li>- นายทัชชานนท์ สุขมาก นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> </ul>                                                                  |

| ข้อ | ข้อมูล              | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๕  | ข้อมูลการติดต่อ     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน<br/>อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>(๓) E-mail</li> <li>(๔) แผนที่ตั้ง</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวสุวภิญจน์ หงส์สิงห์ทอง<br/>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ<br/>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br/>อำนวยการ</li> <li>- นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย<br/>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ</li> </ul> |
| ๐๖  | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ<br/>ดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ของ<br/>หน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อย<br/>ประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย<br/>พุทธศักราช ๒๕๖๐</li> <li>- พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ.<br/>๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br/>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕<br/>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓<br/>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>- พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการ<br/>กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖<br/>และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br/>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓<br/>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>- พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการครูและ<br/>บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗<br/>และแก้ไขเพิ่มเติม<br/>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑<br/>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓<br/>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>- พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการ<br/>ศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖</li> <li>- พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.<br/>๒๕๔๕</li> <li>- พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ<br/>พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล<br/>พ.ศ. ๒๕๖๒</li> </ul> </li> </ul> | นางสาวยุวณัฐ อ่ำลา<br>นิติกรชำนาญการ                                                                                                                                                                                                      |

| ข้อ                         | ข้อมูล                               | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ประชาสัมพันธ์</b>        |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                        |
| ๐๗                          | ข่าวประชาสัมพันธ์                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ</li> <li>- นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ</li> </ul>  |
| <b>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b> |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                        |
| ๐๘                          | Q&A                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับ ผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น</li> </ul>                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ</li> <li>- นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ</li> </ul> |
| ๐๙                          | Social Network                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น</li> </ul>                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ</li> <li>- นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ</li> </ul> |
| ๐๑๐                         | นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ</li> <li>- นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ</li> </ul> |
| <b>การดำเนินงาน</b>         |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                        |
| ๐๑๑                         | แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) งบประมาณที่ใช้</li> <li>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ</li> </ul> </li> <li>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวอุไรภรณ์ พุดหอม ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน</li> <li>- นายทัชชานนท์ สุขமாக นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> </ul>                                                         |

| ข้อ                  | ข้อมูล                                                               | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๒                  | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑</li> <li>- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol> </li> <li>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวอุไรภรณ์ พุดหอม ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน</li> <li>- นายทัชชานนท์ สุขมาก นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- นางปาณิสรา ตูลพันธ์ุ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์</li> </ul> |
| ๐๑๓                  | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวอุไรภรณ์ พุดหอม ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน</li> <li>- นายทัชชานนท์ สุขมาก นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- นางปาณิสรา ตูลพันธ์ุ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์</li> </ul> |
| <b>การปฏิบัติงาน</b> |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ๐๑๔                  | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด</li> <li>(๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด</li> <li>(๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</li> </ol> </li> <li>- จะต้องมีทุกกลุ่ม/หน่วย</li> </ul>                                                        | ทุกกลุ่ม/หน่วย                                                                                                                                                                                                                                                                           |

/การให้บริการ...

| ข้อ                 | ข้อมูล                                  | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การให้บริการ</b> |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๐๑๕                 | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) บริการหรือภารกิจใด</li> <li>(๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</li> <li>(๓) แผนผัง/แผนภูมิ</li> <li>(๔) ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ</li> <li>(๕) ผู้รับผิดชอบ</li> </ol> </li> </ul> <p>หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๓ คู่มือ</p> | ทุกกลุ่ม/หน่วย                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ๐๑๖                 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ว่าที่ร้อยตรีเมธิณ ลิ้มเจริญ รอง.ผอ.สพม.ลพบุรี</li> <li>- นางสาวลออรัตน์ สงศรีโรจน์ เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มบริหารงานบุคคล</li> </ul>                                                                                                 |
| ๐๑๗                 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ</li> <li>- นางสาวหนึ่งฤทัย ทับเงิน นักจัดการงานทั่วไป</li> <li>- นางสาวปณณรศม์ ยศวัฒน์กุล เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มอำนวยการ</li> </ul> |
| ๐๑๘                 | E-Service                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการ ไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน</li> <li>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p>หมายเหตุ: บริการ<br/>หมายเหตุ: E-Service</p>                                                                                                                                                                                                                               | ทุกกลุ่ม/หน่วย                                                                                                                                                                                                                                                                |

| ข้อ                                       | ข้อมูล                                                   | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b> |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                     |
| ๐๑๙                                       | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐*</li> <li>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</li> </ul>                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางปาณิสรา ตูลพันธ์ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์</li> <li>- นางสาวจุฑาทิพย์ สารีนักวิชาการพัสดุ</li> </ul> |
| ๐๒๐                                       | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางปาณิสรา ตูลพันธ์ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์</li> <li>- นางสาวจุฑาทิพย์ สารีนักวิชาการพัสดุ</li> </ul> |
| ๐๒๑                                       | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน*</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</li> <li>- เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางปาณิสรา ตูลพันธ์ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์</li> <li>- นางสาวจุฑาทิพย์ สารีนักวิชาการพัสดุ</li> </ul> |

/การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ...

| ข้อ                                       | ข้อมูล                                             | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b> |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๐๒๒                                       | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางปณิสรา ตูลพันธ์ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์</li> <li>- นางสาวจุฑาทิพย์ สารี นักวิชาการพัสดุ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>     |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๐๒๓                                       | นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ว่าที่ร้อยตรีเมฆิน ลิ้มเจริญ รอง ผอ.สพม.ลพบุรี</li> <li>-นางสาวชนพิชา ทรงเสรีย์ ที่ปรึกษาด้านบริหารงานบุคคล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ๐๒๔                                       | การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓</li> <li>- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> <li>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ว่าที่ร้อยตรีเมฆิน ลิ้มเจริญ รอง ผอ.สพม.ลพบุรี</li> <li>- นางสาวเนตรศิริธัญญา จารีย์วรthy นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>- นายทัชชานนท์ สุขมาก นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- นางสาวจันทิรา เหล็กดี นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>- นางสาวโสภาสินี นิมวงษ์ เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- นางสาวลออรัตน์ สงศรีโรจน์ เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มบริหารงานบุคคล</li> </ul> |
| ๐๒๕                                       | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</li> <li>- หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ว่าที่ร้อยตรีเมฆิน ลิ้มเจริญ รอง ผอ.สพม.ลพบุรี</li> <li>-นางสาวชนพิชา ทรงเสรีย์ ที่ปรึกษาด้านบริหารงานบุคคล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            |

/(๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร...

| ข้อ                                                     | ข้อมูล                                                             | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |                                                                    | (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร<br>(๓) การพัฒนาบุคลากร<br>(๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>ราชการ<br>(๕) การให้คุณให้โทษและการสร้าง<br>ขวัญกำลังใจ<br>- เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี<br>พ.ศ. ๒๕๖๖<br>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่<br>กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำ<br>หลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ<br>หน่วยงานได้                            |                                                                                                                                              |
| ๐๒๖                                                     | รายงานผลการบริหารและ<br>พัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>ประจำปี              | - แสดงรายงานผลการบริหารและ<br>พัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของการ<br>ดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบาย<br>หรือแผนการบริหารและพัฒนา<br>ทรัพยากรบุคคล<br>(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากร<br>บุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/<br>โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น<br>(๓) ปัญหา/อุปสรรค<br>(๔) ข้อเสนอแนะ<br>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕      | - ว่าที่ร้อยตรีเมทิน ลัมเจริญ<br>รอง ผอ.สพม.ลพบุรี<br>- นางสาวโอภาสสินี นิยมวงษ์<br>เจ้าหน้าที่ธุรการ กลุ่มพัฒนาครู<br>และบุคลากรทางการศึกษา |
| <b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b> |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                              |
| ๐๒๗                                                     | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง<br>ร้องเรียนการทุจริตและ<br>ประพฤติมิชอบ | - แสดงคู่มือหรือแนวทางการ<br>ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง<br>กับการทุจริตและประพฤติมิชอบของ<br>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของการ<br>ปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) รายละเอียดวิธีการที่<br>บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน<br>(๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการใน<br>การจัดการต่อเรื่องร้องเรียน<br>(๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ<br>(๔) ระยะเวลาดำเนินการ | นางสาวยุวณัฐ อ่ำลา<br>นิติกรชำนาญการ                                                                                                         |

| ข้อ                                     | ข้อมูล                                                 | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                        |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๒๘                                     | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ     | <p>แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแตกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>                                                                                                           | <p>- นางสาวยุวณัฐ อ่ำลา<br/>นิติกรชำนาญการ</p> <p>- นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย<br/>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ</p> |
| ๐๒๙                                     | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <p>- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*</p> <p>- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p> | นางสาวยุวณัฐ อ่ำลา<br>นิติกรชำนาญการ                                                                                |
| <b>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b> |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                     |
| ๐๓๐                                     | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                       | <p>- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>- มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ทุกกลุ่ม/หน่วย                                                                                                      |

| ข้อ                          | ข้อมูล                                                    | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ                                                                                              |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |                                                           | (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม<br>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม<br>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม<br>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไป<br>ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖                                                                                                                            |                                                                                                           |
| <b>นโยบาย No Gift Policy</b> |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| ๐๓๑                          | ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด*<br>- มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>- เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ.๒๕๖๖<br>*ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ | นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนาจการ |
| ๐๓๒                          | การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                           | - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่<br>- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖                      | นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนาจการ |
| ๐๓๓                          | รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                          | - แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่<br>- เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                          | นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนาจการ |
| ๐๓๔                          | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี       | - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย                                                                                                                                                          | นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนาจการ |

| ข้อ                        | ข้อมูล                                                                      | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |                                                                             | (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับ<br>ของความเสี่ยง<br>(๒) มาตรการและการดำเนินการ<br>ในการบริหารจัดการความเสี่ยง<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                             |
| ๐๓๕                        | การดำเนินการเพื่อจัดการ<br>ความเสี่ยงการทุจริตและ<br>ประพฤตินิชอบ           | - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการ<br>ที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการ<br>ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความ<br>เสี่ยงตามข้อ ๐๓๔<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                       | นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนาจการ                                                                   |
| <b>แผนป้องกันการทุจริต</b> |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |
| ๐๓๖                        | แผนปฏิบัติการป้องกันการ<br>ทุจริต                                           | - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์<br>เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริม<br>มาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล<br>ของหน่วยงาน<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง<br>น้อยประกอบด้วย<br>(๑) โครงการ/กิจกรรม<br>(๒) งบประมาณ*<br>(๓) ช่วงเวลาดำเนินการ<br>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้<br>ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖<br>*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่<br>งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้<br>งบประมาณดำเนินการ | - นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนาจการ<br>- นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย<br>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| ๐๓๗                        | รายงานการกำกับติดตามการ<br>ดำเนินการป้องกันการทุจริต<br>ประจำปี รอบ ๖ เดือน | - แสดงรายงานความก้าวหน้าในการ<br>ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน<br>การทุจริตตามข้อ ๐๓๖<br>- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า<br>อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่<br>ละโครงการ/กิจกรรม<br>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้<br>ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                  | - นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนาจการ<br>- นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย<br>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |

| ข้อ                                        | ข้อมูล                                      | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                                              |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            |                                             | - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                             |                                                                                                           |
| ๐๓๘                                        | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี<br>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม<br>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ<br>(๓) ปัญหา/อุปสรรค<br>(๔) ข้อเสนอแนะ<br>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕                                          | นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนวยการ |
| <b>มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม</b> |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                           |
| ๐๓๙                                        | ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ       | - แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔<br>- แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ                                                                                    | กลุ่มบริหารงานบุคคล                                                                                       |
| ๐๔๐                                        | การขับเคลื่อนจริยธรรม                       | - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม<br>(๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม | กลุ่มบริหารงานบุคคล                                                                                       |

| ข้อ                                                               | ข้อมูล                                                    | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบ                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |                                                           | (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก<br>สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของ<br>รัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรม<br>เสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของ<br>หน่วยงาน<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
| ๐๔๑                                                               | การประเมินจริยธรรม<br>เจ้าหน้าที่ของรัฐ                   | - แสดงรายงานการนำการประเมิน<br>จริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร<br>ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด<br>กระบวนการหนึ่ง<br>- แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการ<br>ประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้<br>ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์<br>บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการ<br>ใดกระบวนการหนึ่ง<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | กลุ่มบริหารงานบุคคล                                                                                       |
| <b>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b> |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                           |
| ๐๔๒                                                               | มาตรการส่งเสริมคุณธรรม<br>และความโปร่งใสภายใน<br>หน่วยงาน | - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน<br>คุณธรรมและความโปร่งใสในการ<br>ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ<br>ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕<br>- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์<br>อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือ<br>จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน<br>(๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น<br>ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน<br>ๆ<br>มีการกำหนดแนวทางการนำผลการ<br>วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ<br>เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม<br>และความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น<br>ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์<br>ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียด<br>ต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือ<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง<br>(๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการ<br>ปฏิบัติ | นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง<br>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>อำนวยการ |

| ข้อ | ข้อมูล                                                           | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                           |
|-----|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                  | (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                        |
| ๐๔๓ | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>- แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ</li> <li>- นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ</li> </ul> |

**มีหน้าที่** ดูแลรับผิดชอบ รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ หลักฐาน เอกสารในแต่ละประเด็นข้อคำถาม ให้ถูกต้องและเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และลงเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒

### ๓. คณะกรรมการดูแลระบบการประเมินของหน่วยงาน

๑. นายธีรสิทธิ์ สวัสดิ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ ประธานกรรมการ การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี
๒. นางสาวชนาพร เคลือบคล้าย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กรรมการ
๔. นางสาวสุกัญญา หงษ์สิงห์ทอง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรรมการและเลขานุการ

### มีหน้าที่

๑. เป็นผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน)
๒. นำเข้าข้อมูลเพื่อเตรียมการประเมิน
๓. พัฒนา ปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงานให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดการประเมินฯ
๔. เตรียมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก
๕. ประสานงานในขั้นตอนการประเมินกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๖. ตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT)

/ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย...

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถอย่างรอบคอบ เพื่อให้การประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)  
ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย  
หากมีปัญหาอุปสรรคใด ๆ ให้ดำเนินการแก้ไขเบื้องต้นและรายงานผู้บังคับบัญชา ทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวอัจฉรา ช้วน่ม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี