คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

ที่ ๑๗๒ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ในกรอบแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งตอบสนองนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนแม่บทบูรณาการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) ซึ่งมีแนวทางหลักในการดำเนินงาน ๓ แนวทาง ประกอบด้วย ๑) ปลูกฝังวิธีคิด ปลุกจิตสำนึกให้มีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต ๒) ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ ๓) ปราบปรามการทุจริต

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑. นายจรณเดช บุปผาชาติ	ผอ.สพป.สุโขทัย เขต ๑	ประธานกรรมการ
๒. นางญาณินท์ จิตตุรงค์อาภรณ์	รอง ผอ.สพป.สุโขทัย เขต ๑	รองประธานกรรมการ
๓. ว่าที่ร้อยเอกไพบูลย์ ยกให้	รอง ผอ.สพป.สุโขทัย เขต ๑	รองประธานกรรมการ
๔. นายสมบูรณ์ ทองสิทธิ์	รอง ผอ.สพป.สุโขทัย เขต ๑	รองประธานกรรมการ
๕. นายนาวิน ยวนจิตปิยะ	รอง ผอ.สพป.สุโขทัย เขต ๑	รองประธานกรรมการ
๖. น.ส.มะลิ ตุ้มบุตร	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล	กรรมการ
๗. นายภิญโญ บุญมา	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๘. นางคมคาย หลินเจริญ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๙. น.ส.ทิพย์วรรณ คล่ำคง	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๑๐. นางรัตนา เสนาพิทักษ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑๑. นางรจนา พ่วงพี	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๒. นางอภิญญา ศิลปชัย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๓. นางวาริน นะริน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๔. นางอิษฎาภรณ์ ประดุงรุก	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๑๕. นายชาญวิทย์ ตันกอง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๑๖. นางสาวสกุณา เพ็งศรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๗. นางสาวเพื่องฟ้า ธรรมสุระกุล	นักจิตวิทยา	กรรมการ
๑๘. ว่าที่ ร.ต.สหกรณ์ เกตุคง	เจ้าหน้าที่ลูกเสือ	กรรมการ
๑๙. นางยุพิน พงษ์ปรีชา	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

/๒๐. นางณิชาภัทร ...

๒๐. นางณิชาภัทร ภู่ทอง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นายรัศมินทร์ พุทธอินทรา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และทันตามระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายจรณเดช บุปผาชาติ)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

ที่ ๒๒๑ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ตามที่ สพฐ. ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน และนำข้อมูลผลการประเมินไปช่วยในการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม โดยมีกรอบการประเมิน ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๖) คุณภาพการดำเนินงาน (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน (๙) การเปิดเผยข้อมูล (๑๐) การป้องกันการทุจริต และมีเครื่องมือที่ใช้สำหรับการประเมิน ๓ เครื่องมือ ได้แก่ (๑) แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) (๒) แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) (๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เพื่อให้การดำเนินงานเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและมีผลการประเมินเพิ่มขึ้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน ดังนี้

๑. **ที่ปรึกษา** ประกอบด้วย

๑.๑ นายจรณเดช	บุปผาชาติ	ผอ.สพป.สท.๑
๑.๒ นางญาณินท์	จิตตุรงค์อาภรณ์	รอง ผอ.สพป.สท.๑
๑.๓ ว่าที่ร้อยเอกไพบูลย์	ยกให้	รอง ผอ.สพป.สท.๑
๑.๔ นายสมบูรณ์	ทองสิทธิ์	รอง ผอ.สพป.สท.๑
๑.๕ นายนาวิน	ยวนจิตปิยะ	รอง ผอ.สพป.สท.๑

มีหน้าที่ วินิจฉัย ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ ในการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. **คณะกรรมการอำนวยการ** ประกอบด้วย

๒.๑ นางญาณินท์	จิตตุรงค์อาภรณ์	รอง ผอ.สพป.สท.๑	ประธานคณะกรรมการ
๒.๒ น.ส.มะลิ	ตุ้มบุตร	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล	คณะกรรมการ

/๒.๓ น.ส.ทิพย์วรรณ...

๒.๓ น.ส.ทิพย์วรรณ	คล่ำคง	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	คณะกรรมการ
๒.๔ นายภิญโญ	บุญมา	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๒.๕ นางคมคาย	หลินเจริญ	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ	คณะกรรมการ
๒.๖ นางรจนา	พ่วงพี	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๒.๗ นางรัตนา	เสนาพิทักษ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	คณะกรรมการ
๒.๘ น.ส.เยาวรัตน์	ชื่นพุก	ผอ.กลุ่มพัฒนาครูฯ	คณะกรรมการ
๒.๙ นางยุพิน	พงษ์ปรีชา	ผอ.กลุ่มส่งเสริมฯ	คณะกรรมการและเลขานุการ
๒.๑๐ นางณิชาภัทร	ภู่ทอง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๑ นางวาริน	นะริน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน จัดการ ประสานงาน ควบคุม และอำนวยความสะดวก ในการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. คณะทำงานผู้รับผิดชอบ การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบ จัดเก็บรวบรวมข้อมูล และประสานงาน ตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อย ๔๓ ข้อมูล ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน			
O๑	โครงสร้าง	O แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน O ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น กลุ่ม/หน่วยในหน่วยงาน และ ก.ต.ป.น. เป็นต้น	กลุ่มนโยบายและแผน
O๒	ข้อมูลผู้บริหาร	O แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน O แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)	กลุ่มนโยบายและแผน
O๓	อำนาจหน้าที่	O แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	กลุ่มนโยบายและแผน
O๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	O แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี O มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด	กลุ่มนโยบายและแผน

/O เป็นแผน...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ - หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี) - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่สามารถติดต่อได้ - แผนที่ตั้งหน่วยงาน	กลุ่มนโยบายและแผน
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พรบ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม - พรบ. ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม - พรบ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ - พรบ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ - พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	ทุกกลุ่มงาน/หน่วย
การประชาสัมพันธ์			
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มอำนวยการ
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๐๘	Q&A	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web Board , กล่องข้อความถาม-ตอบ , Messenger Live Chat , Chatbot เป็นต้น	กลุ่มนโยบายและแผน

/๐ ๙ Social...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O๙	Social Network	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook , Twitter , Instagram เป็นต้น	กลุ่มนโยบายและแผน
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน การดำเนินงาน			
O๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	○ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปีงบประมาณ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มนโยบายและแผน
O๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ ๖ เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ O๑๐ ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มนโยบายและแผน
O๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	กลุ่มนโยบายและแผน
การปฏิบัติงาน			
O๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทุกกลุ่ม/หน่วย ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร	ทุกกลุ่มงาน/หน่วย

/O๑๔ คู่มือ...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
การให้บริการ			
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	○ แสดงคู่มือการให้บริการ หรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ และผู้รับผิดชอบในการให้บริการ ○ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๓ คู่มือ	ทุกกลุ่มงาน/หน่วย
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาศ หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ทุกกลุ่มงาน/หน่วย
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	○ แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	กลุ่มอำนวยการ
๐๑๗	E-Service	○ แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มนโยบายและแผน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปีงบประมาณ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรและงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

/๐๑๙ รายงาน...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในข้อ ๐๑๘ ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๙ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปการใช้จ่ายงบประมาณอย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ **หมายเหตุ** : กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	○ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (ตามรูปแบบ สขร.๑) ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

/เหตุผล...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ○ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หมายเหตุ : กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
ข้อ	**ข้อมูล**	**รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่**	**ผู้รับผิดชอบ**
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	กลุ่มบริหารงานบุคคลและกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	○ แสดงการดำเนินการที่มีความสอดรับตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๕ ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มบริหารงานบุคคลและกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ **หมายเหตุ** : กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	กลุ่มบริหารงานบุคคลและกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

/๐๒๘ รายงาน...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	กลุ่มบริหารงานบุคคลและกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	กลุ่มบริหารงานบุคคลและกลุ่มกฎหมายและคดี
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กลุ่มนโยบายและแผนและกลุ่มกฎหมายและคดี
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มบริหารงานบุคคลและกลุ่มกฎหมายและคดี

/หมายเหตุ...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		หมายเหตุ : กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียน ให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
O๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กลุ่มนโยบายและแผน
O๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ได้มีส่วนร่วมในการดำนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๐ ข้อมูล) **ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต**			
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
ข้อ	**ข้อมูล**	**รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่**	**ผู้รับผิดชอบ**
O๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	**เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร** ○ แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน) ○ จัดทำอย่างน้อย ๒ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ **นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)** ○ แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) (ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน) ○ จัดกิจกรรมปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร เช่น การอบรมให้ความรู้ การจัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ การสร้างการรับรู้ผ่านสื่ออิเล็คทรอนิกส์ เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

/O๓๕ การมีส่วนร่วม...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ○ เป็นการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต			
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงผลการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร			
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างชัดเจน ไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม ○ เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
แผนป้องกันการทุจริต			
O๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ ○ เป็นแผนฯ ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
O๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตาม O๓๙ ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
O๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ ○ เป็นการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต **มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**			
ข้อ	**ข้อมูล**	**รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่**	**ผู้รับผิดชอบ**
O๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยปรุกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

/มีมาตรการ...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๓.๑ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

๓.๑.๑ นางคมคาย หลินเจริญ	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ	ประธานคณะทำงาน
๓.๑.๒ นางเบ็ญจา พรหมณะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๑.๓ นางจันทร์แดง ทับศูนย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๑.๔ นางสุคนธ์มาศ บุปผาชาติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๓.๑.๕ นางภัทรา จันทร์เอี่ยม	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๑.๖ นางสาวนิสา จันนา	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๑.๗ นางสาวสุภัสรา แสงสุข	นักวิชาการพัสดุ	คณะทำงาน
๓.๑.๘ น.ส.ณิชกานต์ ชมเชย	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงาน
๓.๑.๙ น.ส.รัตติภรณ์ เขียวบุตร	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงานและเลขานุการ

๓.๒ กลุ่มอำนวยการ ประกอบด้วย

๓.๒.๑ น.ส.ทิพย์วรรณ คล่ำคง	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	ประธานคณะทำงาน
๓.๒.๒ นางชุลีกร นิธิวรรณกุล	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓.๒.๓ นางประภัสสร เถาพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓.๒.๔ นางวัลยา พกามาศ ชำนิ	นักประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๓.๒.๕ นายวัชรพงศ์ รัตนพร	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓.๒.๖ น.ส.ทวีรัตน์ มาลัยหวล	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงานและเลขานุการ

/๓.๓ กลุ่มส่งเสริม...

๓.๓ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ประกอบด้วย

๓.๓.๑ นางยุพิน พงษ์ปรีชา	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	ประธานคณะทำงาน
๓.๓.๒ นางอภิญญา ศิลปชัย	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๓.๓.๓ นางอิษฎาภรณ์ ประดุงรุก	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๓.๓.๔ นายชาญวิทย์ ตันกอง	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๓.๓.๕ น.ส.เฟื่องฟ้า ธรรมสุระกุล	นักจิตวิทยา	คณะทำงาน
๓.๓.๖ นายรัสมินทร์ พุทธอินทรา	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๓.๓.๗ น.ส.สกุณา เพ็งศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๓.๓.๘ ว่าที่ร.ต.สหกรณ์ เกตุคง	เจ้าหน้าที่ลูกเสือ	คณะทำงาน
๓.๓.๙ นางณิชาภัทร ภู่ทอง	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงานและเลขานุการ

๓.๔ กลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๓.๔.๑ นางรัตนา เสนาพิทักษ์	นักทรัพยากรบุคคล	ประธานคณะทำงาน
๓.๔.๒ น.ส.ฐิติรัตน์ ชัยรังษี	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๓.๔.๓ น.ส.นิชานันท์ ชูติพงศ์ชัยวัฒน์	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๓.๔.๔ นางกมลพิสุทธิ์ ศิลปชัย	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๓.๔.๕ น.ส.ชรัชวรินทร์ มโนฤทธิฌานนท์	นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๓.๔.๖ นายนฤเบศ ไทยเทศ	นิติกร	คณะทำงาน
๓.๔.๗ น.ส.จุฑามาศ วินิจ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงานและเลขานุการ

๓.๕ กลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย

๓.๕.๑ นางรจนา พ่วงพี	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	ประธานคณะทำงาน
๓.๕.๒ นางเสาวลพ เดาวเรส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๓.๕.๓ น.ส.ชนิตสิรี ธิบดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๓.๕.๔ น.ส.กิตยา พึ่งพุ่มแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๓.๕.๕ น.ส.อรอนงค์ อินอุดออน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๓.๕.๖ นายพงศกร ตั้งสยามวณิชย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๓.๕.๗ นายอนันต์ชัย เมฆพัฒน์	เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด	คณะทำงาน
๓.๕.๘ น.ส.ธัญชนก เหมมูล	ครูอัตราจ้างช่วยราชการ	คณะทำงาน
๓.๕.๙ นางวาริน นะริน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงานและเลขานุการ

๓.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๓.๖.๑ นายภิญโญ บุญมา	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	ประธานคณะทำงาน
๓.๖.๒ นางพรพนา สุขอ่ำ	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๓.๖.๓ น.ส.ชญาณิศา ควรสุวรรณ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	คณะทำงานและเลขานุการ

๓.๗ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล ประกอบด้วย

๓.๗.๑ น.ส.มะลิ ตุ้มบุตร	ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล	ประธานคณะทำงาน
๓.๗.๒ น.ส.วีณา แสนโกศิก	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๓.๗.๓ นางบำรุงรัตน์ เจนนาวิน	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๓.๗.๔ นางสิรธญา แก้วเนย	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๓.๗.๕ นางประพรศิลป์ ชมนก	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน

/๓.๗.๖ น.ส.ศรุชา...

๓.๗.๖ น.ส.ศรุชา นาคทรัพย์	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๓.๗.๗ นางสมปอง ราษี	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๓.๗.๘ นางณัฐพัชร์ ด่านจิระมนตรี	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๓.๗.๙ นายปิ่นศิลป์ชัย นุ้ยเงิน	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๓.๗.๑๐ นายไกรสร พรมลา	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๓.๗.๑๑ นางศรัญญารัตน์ พรมลา	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๓.๗.๑๒ นายไมตรี นาคประสิทธิ์	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๓.๗.๑๓ น.ส.บุญยืน กันจิตร	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๓.๗.๑๔ น.ส.จันทวรรณ ทองคำ	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๓.๗.๑๕ น.ส.พิมพร จันทะวาศ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	คณะทำงานและเลขานุการ

๓.๘ กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

๓.๘.๑ น.ส.เยาวรัตน์ ชื่นพุก ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. **คณะทำงานตรวจสอบเอกสารประกอบการตอบตามตัวชี้วัดที่กำหนด** ประกอบด้วย

๔.๑ นางญาณินท์ จิตตุรงค์อาภรณ์	รอง ผอ.สพป.สท.๑	ประธานคณะทำงาน
๔.๒ นางยุพิน พงษ์ปรีชา	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	รองประธานคณะทำงาน
๔.๓ น.ส.ทิพย์วรรณ คล่ำคง	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	คณะทำงาน
๔.๔ นายภิญโญ บุญมา	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๔.๕ นางรจนา พ่วงพี	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	คณะทำงาน
๔.๖ นางรัตนา เสนาพิทักษ์	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	คณะทำงาน
๔.๗ นางอภิญญา ศิลปชัย	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๔.๘ นางอิษฎาภรณ์ ประดุงรุก	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๔.๙ นายชาญวิทย์ ตันกอง	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๔.๑๐ นายรัศมินทร์ พุทธอินทรา	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๔.๑๑ น.ส.สกุณา เพ็งศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๔.๑๒ ว่าที่ ร.ต.สหกรณ์ เกตุคง	เจ้าหน้าที่ลูกเสือ	คณะทำงาน
๔.๑๓ นางณิชาภัทร ภู่ทอง	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงานและเลขานุการ
๔.๑๔ นางวาริน นะริน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๑๕ น.ส.เฟื่องฟ้า ธรรมสุระกุล	นักจิตวิทยา	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการตรวจสอบ แนะนำ และให้ข้อเสนอแนะด้านเอกสาร ก่อนนำเสนอ Admin ของหน่วยงาน เพื่อรายงานทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

๕. คณะทำงาน Admin ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

๕.๑ นางวาริน นะริน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ประธานคณะทำงาน
๕.๒ น.ส.ธัญชนก เหมมูล	ครูอัตราจ้างช่วยราชการ	คณะทำงาน
๕.๓ นางณิชาภัทร ภู่ทอง	นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๕.๔ น.ส.เฟื่องฟ้า ธรรมสุระกุล	นักจิตวิทยา	คณะทำงานและเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ ลงทะเบียนเข้ารับการประเมิน ประสานงานในขั้นตอนดำเนินงานประเมินกับผู้ที่เกี่ยวข้องการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ ความสามารถและรอบคอบ ทันตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการยกระดับผลการประเมินให้สูงขึ้น หากมีปัญหาอุปสรรคใด ๆ ให้ดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจรณเดช บุปผาชาติ)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑