

รายงานการประชุม
สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๔๕ น.
ณ ห้องประชุมออนไลน์

ผู้เข้าประชุม

๑. ดร.นันทา	หงวนตัด	รักษาการผู้อำนวยการ
๒. ดร.วรวิษ	ภาสาวสุวัศ	รองผู้อำนวยการ
๓. ดร.ชนิษฐา	ตั้งวรสิทธิชัย	รองผู้อำนวยการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

๔. ว่าที่ร้อยตรีชัยยะ	รักสัตย์มัน	ผู้ตรวจสอบภายใน
๕. นายไพศาล	ราวใหม่	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

สำนักประเมินและรับรอง

๖. ดร.นภาพร	ส่งแสง	หัวหน้าสำนัก
-------------	--------	--------------

ภารกิจประเมินและรับรองสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑

๗. นายกীরติ	ฆารเจริญ	นักวิชาการ
๘. นางสาวสรกมล	สุนนเตมีย์	นักวิชาการ
๙. ดร.ทินกฤต	อรรถโกวิทธาตรี	นักวิชาการ
๑๐. นางสาวสิริธร	ดีผาย	นักวิชาการ
๑๑. นางลดารัตน์	ศศิธร	นักวิชาการ
๑๒. นางสาวประกายดาว	แก้วชัยเถร	นักวิชาการ
๑๓. นางสาวอาทิตย์ยา	ปะทีเก	นักวิชาการ
๑๔. นางสาวเลิศศิริ	เตโชภวิวัฒนกุล	นักวิชาการ
๑๕. นางสาววันเพ็ญ	บุตรพรหม	นักวิชาการ

ภารกิจประเมินและรับรองสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒

๑๖. นางสาวภารดี	เจียรนัยกูร	หัวหน้าภารกิจ
๑๗. นางสาวพรลัษ	เบญจรัตน์สิริโชติ	นักวิชาการ
๑๘. นางสาวสุภาพร	ศิริฉัตร	นักวิชาการ
๑๙. นายธัญญชัย	ไชยหงษ์	นักวิชาการ
๒๐. นางปริญนันท์	ไกรวินจิตดี	นักวิชาการ
๒๑. นางสาวพิมพ์พร	ธิระโต	นักวิชาการ

๒๒. นางสาวพรพิมล ปาวงค์ นักวิชาการ

ภารกิจประเมินและรับรองสถานศึกษาด้านการอาชีวศึกษา

๒๓. ดร.ณัฐพล อิตินานันท์กุล หัวหน้าภารกิจ

๒๔. นางสาวฐานวดี ตังวนิล นักวิชาการ

๒๕. นายชัยภัทร ทองอยู่ นักวิชาการ

๒๖. นางสาวปภาวี โดนสันเทียะ นักวิชาการ

๒๗. นางวิรงรอง แสงเดือน นักวิชาการ

๒๘. นางสาวสุภาภรณ์ สุวรรณชะรา เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

ภารกิจประเมินและรับรองสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา

๒๙. ดร.สุชญา สังข์จรรยา หัวหน้าภารกิจ

๓๐. นางสาวศุภรางค์ อินทุณฑ์ นักวิชาการ

๓๑. นางสาวอัญมณี วัฒนรัตน์ นักวิชาการ

๓๒. ดร.ศรัญญา รณศิริ นักวิชาการ

สำนักพัฒนาและส่งเสริม

๓๓. นางสาวมาลัย ศรีศิริรุ่งโรจน์ หัวหน้าสำนัก

ภารกิจพัฒนาระบบประเมิน

๓๔. ดร.มณีรัตน์ จันทนา หัวหน้าภารกิจ

๓๕. นายชัยมงคล พุกสุวรรณ นักวิชาการ

๓๖. นางสาววนิดา อัจฉริยสุนทร นักวิชาการ

๓๗. ดร.อมรทิพย์ สันตวิริยะพันธุ์ นักวิชาการ

๓๘. นางสาวกชมน ชูเทพ นักวิชาการ

๓๙. นางสาวดวงสมร พิชัยคำ นักวิชาการ

๔๐. นายพิทักษ์ชน บุญวงศ์ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

๔๑. นางสาวณัฐภากรณ์ ฤทธิหมุน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

ภารกิจส่งเสริมและพัฒนาสัมพันธ์

๔๒. นางศิริธร เวียนศิริ หัวหน้าภารกิจ

๔๓. นางสาวภาคพิชา ภูทับทิม นักวิชาการ

๔๔. นายภูมิพัฒน์ ศรีวัชรพัฒน์ นักวิชาการ

๔๕. นางสาววิมล ทวีคุณ นักวิชาการ

๔๖.	นายธงฉัตร	ภูริวัฒนา	นักวิชาการ
๔๗.	นางจันทร์ทิพย์	เฉวียงวาส	นักวิชาการ
๔๘.	นายณนาท	พิชญ์อังกูร	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
๔๙.	นายทรงเกียรติ	จันทพรหม	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

๕๐.	ดร.สมยศ	ชี้แจง	หัวหน้าสำนัก
-----	---------	--------	--------------

ภารกิจพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์

๕๑.	นางวีรณัฐ	สุขสว่าง	หัวหน้าภารกิจ
-----	-----------	----------	---------------

งานนโยบายและแผน

๕๒.	นางสาวพรรณทิพย์	หนูนวงษ์	หัวหน้างาน
๕๓.	นางสาวโมระติ	เทพเดชา	นักวิชาการ
๕๔.	ดร.พัฒน์พงษ์	ทองเนื้อสุก	นักวิชาการ
๕๕.	นางสาวกมลศิริ	บุรณะศิริ	นักวิชาการ
๕๖.	นางสาวอัมพา	แช่ลี	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

งานวิเทศสัมพันธ์

๕๗.	นางสาวนวลสุภัคร	พูลทรัพย์	หัวหน้างาน
๕๘.	นางสาวเกษรรางค์	พิศุทธิ์นารากุล	นักวิชาการ

ภารกิจวิจัยและจัดการความรู้

๕๙.	นางอรนิตา	เพชรผล	หัวหน้าภารกิจ
๖๐.	ดร.กิตติกันตพงศ์	ศรีบัวนำ	นักวิชาการ
๖๑.	นางสาวปญญา	ภูมิผล	นักวิชาการ

สำนักสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ภารกิจเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๖๒.	นายสมพล	จารุณศักดิ์กูร	หัวหน้าภารกิจ
๖๓.	นายพิชิต	ทิพย์เนตร	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

งานระบบสนับสนุน

๖๔.	นางสาวภัทราพร	เอกบรรณสิงห์	หัวหน้างาน
๖๕.	นางสาวณัฐภัทร์	ณ ลำปาง	นักวิชาการ

ภารกิจอำนวยการ

๖๖. นางสาวชมภู	เกิดคง	หัวหน้าภารกิจ
----------------	--------	---------------

งานนิติกร

๖๗. นายพงษ์พันธ์	พึงอำ	นิติกร
------------------	-------	--------

๖๘. นายอำพัน	เสือผึ้ง	นิติกร
--------------	----------	--------

๖๙. นางสาวกัลยวีร์	ธนาพรวรพงค์	นิติกร
--------------------	-------------	--------

งานการเงินและบัญชี

๗๐. นางสาวศิริวรรณ	แช่ลิ้ม	หัวหน้างาน
--------------------	---------	------------

๗๑. นางนงลักษณ์	ศิริมาตรพรชัย	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
-----------------	---------------	-----------------------

๗๒. นางโสภา	ตันทสมบูรณ์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
-------------	-------------	-----------------------

๗๓. นางสาวพรเพ็ญ	เกียรติเรืองชัย	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
------------------	-----------------	-----------------------

๗๔. นายศิริศักดิ์	ครุฑาพันธ์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
-------------------	------------	-----------------------

๗๕. นางสาวกิงดาว	อ่ำกลัด	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
------------------	---------	-----------------------

งานบริหารทั่วไป

๗๖. นางสาวญัสมิน	เมาะบุลา	นักวิชาการ
------------------	----------	------------

๗๗. นางกัมวรา	ปริญาอนุภาพ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
---------------	-------------	-----------------------

๗๘. นางสาวสุกฤณา	หวานจริง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
------------------	----------	-----------------------

๗๙. นางสาวสุริภรณ์	สุดสาคร	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
--------------------	---------	-----------------------

๘๐. นางสาวพิลาส	จริงจิตร	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
-----------------	----------	-----------------------

งานทรัพยากรมนุษย์

๘๑. นางสาวชยานิษฐ์	ดุษฎีเกษม	หัวหน้างาน
--------------------	-----------	------------

๘๒. นางสาวธัญธริกา	บุญธรรม	นักวิชาการ
--------------------	---------	------------

๘๓. นายศิวรุตม์	พยุ่ง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
-----------------	-------	-----------------------

ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

๘๔. นางสาวรชานาถ	นฤมิตอานนท์	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
------------------	-------------	-------------------------

๘๕. นายภคิน	ส้มโย	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
-------------	-------	-------------------------

๘๖. นายกมลวิทย์	พลเยี่ยม	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
-----------------	----------	-------------------------

๘๗. นายจิรยุทธ	โอ่งกลาง	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
----------------	----------	-------------------------

๘๘. นางสาวกมลรัตน์	ไต้ะงาม	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
--------------------	---------	-------------------------

๘๙. นางสาวเมธาวี	สุจรูญ	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
------------------	--------	-------------------------

๙๐.	นางสาวรัศม์วรรณ	เพชรเจือสุข	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
๙๑.	นายไพศาล	หนูปาน	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
๙๒.	นางสาวศิริวรรณ	ทอเจริญ	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ผู้ไม่เข้าประชุม

๑.	นางสาวนุชจี	ชมยินดี	นักวิชาการ
๒	นายธนภัทร	สัมพันธ์รัตนชัย	หัวหน้างาน
๓.	ว่าที่ร้อยตรีภัทรพล	จันทร์เจริญแดง	หัวหน้างาน
๔.	นางสายรุ้ง	ประชากุล	หัวหน้างาน
๕.	นางสาวอิสรา	ทองคำ	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
๖.	นางศศวรรณ	เหมขวรัตน์	ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

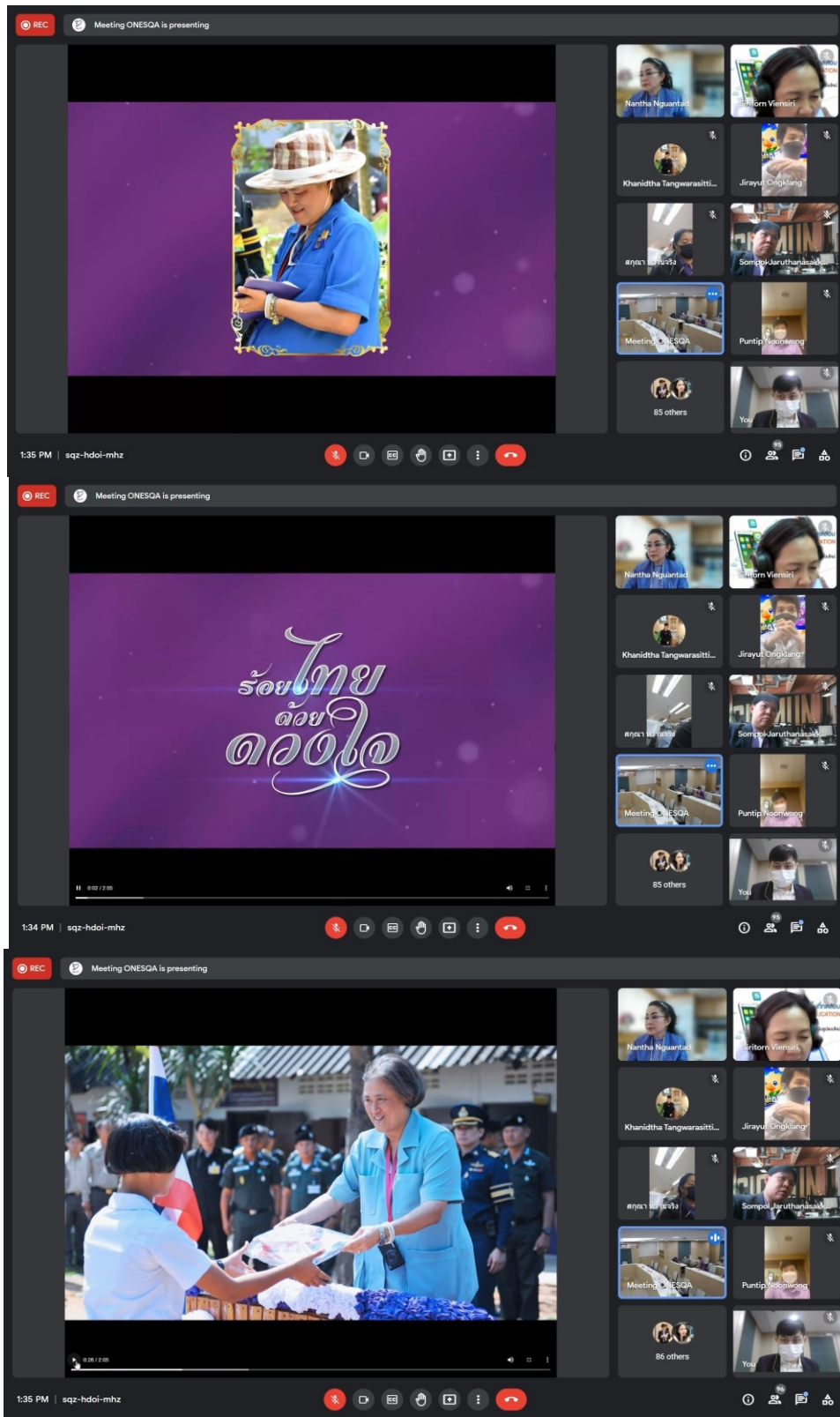
เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๔๕ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธาน/เลขานุการแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

๑.๑ สารคดีเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา

หัวหน้างานทรัพยากรมนุษย์ (นางสาวชญานิษฐ์ ดุลยเกษม) แจ้งต่อที่ประชุม เนื่องในโอกาสมหามงคลที่สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา จะเจริญพระชนมายุครบ ๖๗ พรรษา ในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการเทิดพระเกียรติ สำนักงานจึงขอฉายสารคดีเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา และขอเชิญชวนบุคลากรร่วมลงนามถวายพระพรสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาที่เว็บไซต์ www.royaloffice.th ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕

มติ ที่ประชุมรับทราบ





๑.๒ กิจกรรมเชิญชวนบุคลากรแต่งกายด้วยผ้าไทยทุกวันศุกร์

หัวหน้างานทรัพยากรมนุษย์ (นางสาวชฎานิษฐ์ ดุลยเกษม) แจ้งต่อที่ประชุม ประกาศ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ที่ ๖/๒๕๖๒ เรื่อง แนวปฏิบัติเรื่องการแต่งกายของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม มีรายละเอียดดังนี้



ประกาศ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ที่ ๖ /๒๕๖๒

เรื่อง แนวปฏิบัติเรื่องการแต่งกายของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบในการแต่งกายและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๕/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ และแก้ไขฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงเห็นสมควรกำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการแต่งกายของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ดังนี้

ข้อ ๑ การแต่งกายในวันจันทร์ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างแต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบสำนักงาน สีเทาและสวมรองเท้าคัทชูหนังหรือรัดส้นแบบสุภาพ

ข้อ ๒ การแต่งกาย ในวันอังคารถึงวันพฤหัสบดี ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างแต่งกายด้วยชุดสุภาพและสวมรองเท้าคัทชูหนังหรือรัดส้นแบบสุภาพ

ข้อ ๓ การแต่งกายในวันศุกร์ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างแต่งกายด้วยชุดผ้าไทย และสวมรองเท้าคัทชูหนังหรือรัดส้นแบบสุภาพเพื่อให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการส่งเสริมวัฒนธรรมไทย

ข้อ ๔ การแต่งกายเมื่อมีการประชุมในสำนักงานร่วมกับคณะกรรมการ บุคคลภายนอกหรือไปประชุมนอกสถานที่ ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างแต่งกายด้วยชุดสุภาพ สวมเสื้อสุท สมศ.และสวมรองเท้าคัทชูหนังหรือรัดส้นแบบสุภาพ

ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานกำกับดูแลการแต่งกายของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศนี้

ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

Kaewthana

(นางสาวชนิษฐา ตั้งวรสิทธิชัย)

รักษาการผู้อำนวยการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

(องค์การมหาชน)

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๑.๓ ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

รักษาการผู้อำนวยการ (ดร.นันทา หงวนดัด) แจ้งต่อที่ประชุม ประกาศ สำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ที่ ๗๖๐/๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ นโยบายการให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) มีรายละเอียดดังนี้



ประกาศสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ที่ ๗๖๐ /๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศนโยบายการให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ
ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๐ ได้เห็นชอบเรื่อง การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา โดยให้ใช้บัตรอวยพรหรือการลงนามในสมุดอวยพร โดยเฉพาะการเรียไรในหมู่ข้าราชการหรือการใช้เงินสวัสดิการใด ๆ ของส่วนรวม เพื่อจัดหาของขวัญให้เป็นอันคงโดยเด็ดขาด และให้ข้าราชการการเมืองและข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างด้วยการงดรับของขวัญและกำชับผู้ใต้บังคับบัญชาด้วย ทั้งนี้ ให้ถือว่าการฝ่าฝืนมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนี้เป็นความผิดวินัยอย่างหนึ่งทั้งผู้ให้และผู้รับ ซึ่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน เรื่อง การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ นั้น

เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ เรื่อง การให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาเนื่องในโอกาสสำคัญต่าง ๆ จึงขอให้บุคลากรทุกระดับของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) แสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ โดยวิธีการใช้บัตรอวยพร การลงนาม ในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสา แทนการให้ของขวัญ และหากให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้สามารถกระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย เช่น ไม่เกินสามพันบาทต่อคน ต่อโอกาส และให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติมติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

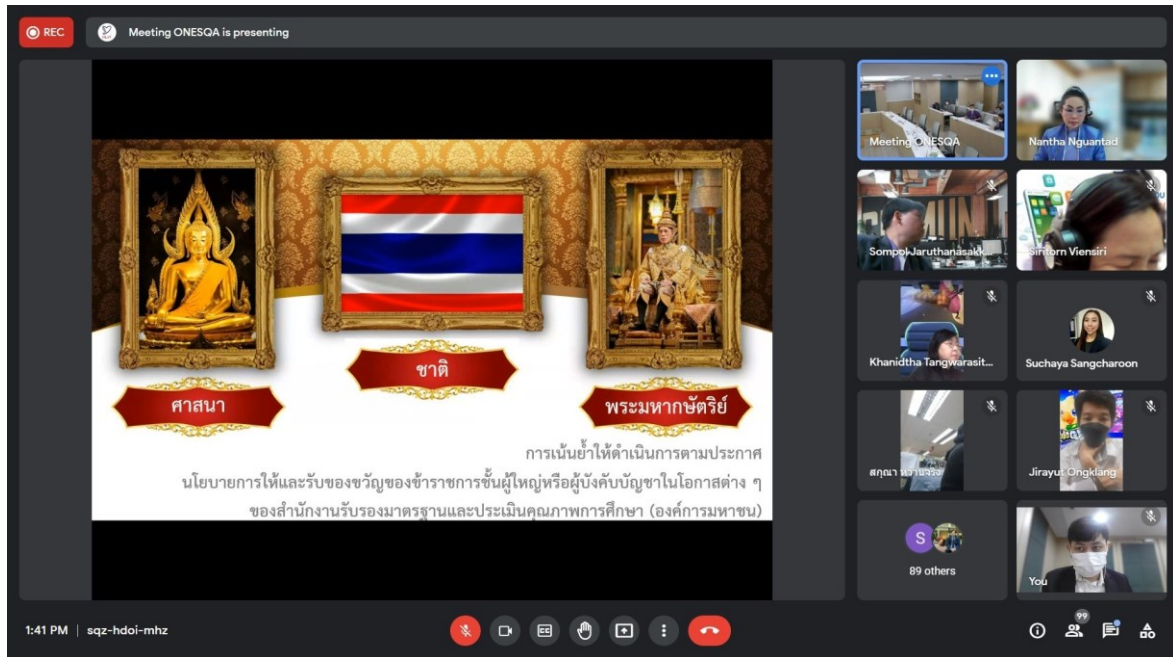
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ดร.นันทา หงวนดัด)

รักษาการผู้อำนวยการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา



มติ ที่ประชุมรับทราบ

๑.๔ ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติงาน

รักษาการผู้อำนวยการ (ดร.นันทา หงวนดัด) แจ้งต่อที่ประชุม ประกาศ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ที่ ๗๕๔/๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) มีรายละเอียดดังนี้



สมศ

ประกาศสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ที่ ๗๕๔/๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ตามที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ได้ตระหนักและให้ความสำคัญในการดำเนินงาน เพื่อขับเคลื่อนการป้องกันและการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของประเทศ โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) กอปรกับร่างแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของกระทรวงศึกษาธิการ ภายใต้แนวคิด “กระทรวงศึกษาโปร่งใส ไม่ทนต่อการทุจริต” เพื่อสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริต ยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วน และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการแสดงเจตจำนงสุจริต ข้าพเจ้า นางสาวนันทา หงวนดัด รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) จึงขอประกาศและแสดงเจตจำนงให้คำมั่นที่จะนำพาสำนักงานดำเนินงานให้สำเร็จตามพันธกิจของหน่วยงานด้วยความสุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการป้องกันปราบปรามการทุจริต พร้อมทั้งจะได้รับการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามเจตจำนงที่ได้แสดงไว้อย่างจริงจัง และขอให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญดำเนินงานด้วยความสุจริต ถูกต้อง มีความยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามมาตรการปฏิบัติงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงาน ดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใส

ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม มีระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล

๑) ให้และเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานด้วยความชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วน โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

๒) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสามารถตรวจสอบได้

๒. ด้านความพร้อมรับผิด

มีเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานและมีความพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อการตัดสินใจที่เกิดขึ้นในการบริหารและการปฏิบัติงาน

๑) ผู้บริหารกำหนดนโยบายการบริหารด้วยเจตจำนงสุจริต เพื่อขับเคลื่อนหน่วยงานอย่างมีคุณธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล

/๒) ผู้บริหาร ...

๒) ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมและทัศนคติที่แสดงถึงการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจและเต็มประสิทธิภาพ

๓) ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนด้วยความถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

๓. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

มีมาตรการส่งเสริมและป้องกันให้หน่วยงานปลอดภัยจากการทุจริตในเชิงนโยบายการทุจริตต่อหน้าที่โดยไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์หรือรับสินบน

๑) กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ

๒) ป้องกันการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่ให้มีพฤติกรรมการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อหาประโยชน์ส่วนตัวและพวกพ้องทั้งทางตรงและทางอ้อม

๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

สร้างวัฒนธรรมสุจริตในหน่วยงานและสืบทอดวัฒนธรรมสุจริต ที่ไม่ทนต่อการทุจริตทั้งปวงให้เกิดความสะอาดและเกรงกลัวต่อการทุจริต มีมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑) กำหนดและจัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน

๒) ส่งเสริมเพื่อสร้างพฤติกรรมและทัศนคติที่ดีแก่เจ้าหน้าที่ ยกย่องและเชิดชูเกียรติบุคคลภายในหน่วยงาน เป็นการสร้างต้นแบบหรือแบบอย่างที่ดี

๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อสร้างแนวทางการปฏิบัติงานหรือวัฒนธรรมที่ดีของหน่วยงาน

๔) มีระบบการตรวจสอบถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

มีมาตรฐานและคุณธรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนตามหลักการ “ครองคน ครองคน ครองงาน” มีคุณธรรมในการปฏิบัติและบริหารงานเกี่ยวกับงานบุคคล งบประมาณ มอบหมายงาน และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

๑) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

๒) บริหารงานบุคคลด้วยคุณธรรมและเท่าเทียมกัน มีกระบวนการสร้างแรงจูงใจและความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะของเจ้าหน้าที่อยู่เสมอ

๓) บริหารงบประมาณด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานเป็นสำคัญ โดยให้เกิดประโยชน์คุ้มค่ามากที่สุด

๔) บริหารและมอบหมายงานภายใต้ขอบเขตของอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ด้วยความเป็นธรรมอย่างเท่าเทียมกันทุกคน รวมทั้ง มีการติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานที่ได้มอบหมายอย่างเป็นระบบ

๕) บริหารสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ให้มีความเพียงพอและเหมาะสมกับภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

/๖. ด้านการสื่อสาร ...

๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

มีวัฒนธรรมการสื่อสารเชิงบวกภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมการสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกัน

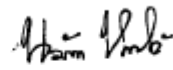
๑) จัดระบบและหลักสูตรการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน รวมทั้งสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับ เพื่อสร้างความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน

๒) ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการสื่อสารเชิงบวกอย่างกัลยาณมิตรให้กับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน

๓) จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน เช่น กิจกรรม ๓ ส กิจกรรมสนทนาการ เป็นต้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ดร.นันทา หงวนตัต)

รักษาการผู้อำนวยการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๑.๕ ประกาศนโยบายความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

รักษาการผู้อำนวยการ (ดร.นันทา หงวนตัต) แจ้งต่อที่ประชุม ประกาศ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ที่ ๗๕๘/๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ นโยบายความโปร่งใสในการปฏิบัติงานเพื่อดำรงไว้ซึ่งความมีอิสระทางวิชาการที่ถูกต้องตามหลักนิติธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) มีรายละเอียดดังนี้



สมท

ประกาศสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ที่ ๗๕๘ /๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศนโยบายความโปร่งใสในการปฏิบัติงานเพื่อดำรงไว้ซึ่งความมีอิสระทางวิชาการที่ถูกต้อง
ตามหลักนิติธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่สำนักงานรับรองมาตรฐาน
และประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ตามที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ได้ตระหนักและให้ความสำคัญในนโยบายของรัฐบาลที่ให้องค์กรของรัฐมีการเสริมสร้างและพัฒนาคนให้มีจิตสำนึกและมีวัฒนธรรมที่ดีงาม มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัย มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีความรักชาติ สถาบันพระมหากษัตริย์ และประเทศชาติ ถูกต้องตามหลักนิติธรรม จึงได้ประกาศใช้แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔) อันเป็นแผนส่งเสริมคุณธรรมฉบับแรกของไทย เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อพัฒนาประเทศให้มีความสมดุล ทั้งด้านวัตถุและจิตใจ โดยมีแนวคิดให้ “คุณธรรมนำการพัฒนา” พร้อมทั้งจะก้าวไปสู่ “สังคมคุณธรรม” ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ตลอดจนบูรณาการการทำงานร่วมกับทุกภาคส่วนโดยใช้พลังความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภาคประชาชนและประชาสังคมมาเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างให้สำนักงานดำเนินงานภายใต้พันธกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ นั้น

ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสำนักงานตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงขอประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน โดยจะปฏิบัติหน้าที่ตามหลักคุณธรรม ธรรมภิบาล และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ ที่ประชุมเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของสำนักงานมีความเห็นร่วมกันว่าจะดำเนินการภายใต้ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม และยึดมั่นคุณธรรมเป็นฐานในการดำเนินชีวิตตามแนวทาง “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา” ซึ่งจะส่งผลให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เป็นองค์กรที่ดี ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ ยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ และยึดมั่นและพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งเอกราชและอธิปไตยของชาติให้คงอยู่อย่างมีเกียรติภูมิ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือและเคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย เคารพรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์และไม่แสดงการต่อต้านหรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

/ (๒) ปฏิบัติหน้าที่ ...

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจริงใจ ตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามท่านองคลองธรรม โดยไม่กระทำการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบในงานหรืออาชีพของตน มีจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องชอบธรรม กล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง กล้ายอมรับผลดีและผลเสียที่เกิดจากการกระทำตนเอง และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้กระทำสิ่งไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำการในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและมีจิตสาธารณะ ด้วยการแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ ยึดถือประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้งเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากตำแหน่งหน้าที่ มีจิตอาสา จิตสาธารณะ และอุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

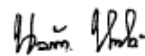
(๕) หุ้มเทและอุทิศตนเพื่อบูชาผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่นขยัน อุทิศตน และอดทน เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งปฏิบัติงานและพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพดีกว่าเดิมและมีมาตรฐานสูงขึ้น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างความเที่ยงธรรม เสมอภาคเท่าเทียม โดยมีอัธยาศัยดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ เคารพในศักดิ์ศรีและปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของหน่วยงานของรัฐ ด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี โดยน้อมนำพระบรมราโชวาท หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักคำสอนทางศาสนา จรรยาวิชาชีพมาใช้ในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตยด้วยการเคารพกฎหมาย และระเบียบวินัยหรือข้อบังคับขององค์การมหาชน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ดร.นันทา หงวนดัด)

รักษาการผู้อำนวยการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

๒.๒ **ทำแบบองค์รวม** ต้องทำพร้อมกันทั้งระบบ ทุกระบบขององค์กร โดยให้ประสานสอดคล้องไปกับการบริหารและการทำงานปกติขององค์กร โดยไม่แยกออกมาเป็นโครงการหรือกิจกรรมเดี่ยวๆ ที่ขาดความเชื่อมโยงกับระบบใหญ่ขององค์กร

๒.๓ **ทำตามหลักความจริง** ต้องทำจากสภาพความจริงขององค์กร โดยมีการศึกษาปัญหาและต้นทุนความดีขององค์กรให้เป็นระบบแล้วลงมือทำตามลำดับขั้น แก้ปัญหาที่จุดเล็กก่อนทำให้ง่ายไม่ยึดติดตำราการเรียนรู้จากที่อื่นเป็นเพียงแนวทางมาปรับใช้ให้เหมาะกับองค์กรของตน

๒.๔ **การมีส่วนร่วม** ต้องสร้างโอกาสให้ทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วม เพราะเป้าหมายสำคัญของการส่งเสริมคุณธรรม คือ การทำให้คนมีจิตสำนึกและพฤติกรรมที่สะท้อนการมีคุณธรรมมากขึ้นจึงต้องให้ทุกคนเป็นพลังร่วมกันขับเคลื่อน

๒.๕ **ทำความดีเพื่อความดี** ตั้งใจพัฒนาองค์กรคุณธรรมเพื่อสร้างองค์กรที่ดี สร้างคนดีเพื่อสังคมดี มุ่งประโยชน์ส่วนรวมโดยไม่มีเป้าหมายเคลือบแฝงเพื่อประโยชน์อื่นโดยยึดแนวทาง “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา” มาเป็นหลักสำคัญในการพัฒนาสำนักงานฯสู่การเป็นองค์กรที่ดี

ข้อ ๓ **กลุ่มเป้าหมาย** บุคลากรของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ทุกคน

ข้อ ๔ **วิธีดำเนินการ** เพื่อขับเคลื่อนเจตนารมณ์ให้บรรลุตามนโยบาย มาตรการและแนวทางที่กำหนด สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ได้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ **แจ้งประกาศเจตนารมณ์** ให้บุคลากรทุกคนรับทราบ

๔.๒ **ประชาสัมพันธ์เจตนารมณ์** ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (www.onesqa.or.th)

การบังคับใช้ ให้ประกาศเจตนารมณ์ในการเป็นองค์กรคุณธรรมของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

๑.๖ แสดงสัญลักษณ์ต่อต้านการทุจริตประพจน์มิชอบทุกรูปแบบ

บุคลากร สมศ. ร่วมกันแสดงสัญลักษณ์ต่อต้านการทุจริตประพจน์มิชอบทุกรูปแบบ โดยการแสดงสัญลักษณ์มือขวาทับมือซ้าย สองมือกำหมัด ไขว้มือในตำแหน่งกลางหน้าอก และถ่ายภาพบุคลากร สมศ. ร่วมกันผ่านทางรูปแบบออนไลน์







มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

หัวหน้าภารกิจพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ (นางวีรณัฐ สุขสว่าง) แจ้งต่อที่ประชุม งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน มีรายละเอียดดังนี้

ผลผลิตของ สมศ. ประกอบด้วย ผลผลิตที่ ๑ การเสริมสร้างให้สถานศึกษาพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก ผลผลิตที่ ๒ การประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษา

ผลผลิตที่ ๑ การเสริมสร้างให้สถานศึกษาพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก

กิจกรรมที่ ๑ การสร้างการรับรู้ความเข้าใจเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา

1. 1 การส่งเสริมสถานศึกษาและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อสร้างการรับรู้ความเข้าใจ และส่งเสริมสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา

1.2 การประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

1.3 ส่งเสริมการนำผลประเมินไปใช้พัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา



โครงการความร่วมมือด้านการประกันคุณภาพกับหน่วยงานและเครือข่ายในต่างประเทศ

13,906,100 บาท

การส่งเสริมสถานศึกษาและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อสร้างการรับรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอก สมศ.

ระดับการศึกษา	สถานศึกษา
1) การศึกษาปฐมวัย	12,518
2) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	22,630
3) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (วัตถุประสงค์พิเศษ)	377
4) การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	711
5) ด้านการอาชีวศึกษา	449
6) ระดับอุดมศึกษา	70
รวม	36,755

ผลผลิตที่ ๒ การประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษา

กิจกรรมที่ ๒ การจัดการประเมินคุณภาพภายนอกสถานศึกษา

ระดับการศึกษา	สถานศึกษา
1) ศูนย์พัฒนาเด็ก	6,376
2) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	10,468
3) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (วัดสุประสงค์พิเศษ)	326
4) การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	360
5) ด้านการอาชีวศึกษา	440
6) ระดับอุดมศึกษา	30
รวม	18,000

304,345,700 บาท

กิจกรรมที่ ๓ การคัดเลือก พัฒนา รับรองและต่ออายุผู้ประเมินภายนอก

ระดับการศึกษา	อบรมผู้ประเมินใหม่ (คน)	พัฒนาศักยภาพ ผู้ประเมินเดิม (คน)
1) ศูนย์พัฒนาเด็ก	120	700
2) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	303	2,064
3) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (วัดสุประสงค์พิเศษ)	30	40
4) การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	127	156
5) ด้านการอาชีวศึกษา	30	360
6) ระดับอุดมศึกษา	30	50
รวม	640	3,370

2,445,000 บาท

กิจกรรมที่ ๔ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประเมินภายนอก

๔.๑ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประเมิน

ใช้จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๕๐๙,๐๐๐ บาท

- ๑) การจัดประชุมคณะทำงานระบบ QC๑๐๐
- ๒) การติดตามการปฏิบัติงานของผู้ประเมินภายนอก สมศ.
- ๓) การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยกำกับกำกับการประเมินภายนอก

๔.๒ การสนับสนุนการดำเนินงาน ใช้จำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๗,๒๓๔,๑๕๐ บาท

- ๑) ค่าใช้จ่ายขั้นต่ำ เช่น ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุ ค่าใช้สอย
- ๒) ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยประชุม/ค่าจ้าง
- ๓) โครงการที่ใช้สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงาน และพัฒนาบุคลากร

กิจกรรมที่ ๕ การดำเนินงานเครือข่ายการประเมินคุณภาพภายนอก

- การดำเนินงานเครือข่ายการประเมินคุณภาพภายนอก ใช้เงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

กิจกรรมที่ ๖ การสังเคราะห์วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและกลยุทธ์ทางการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของชาติ ใช้เงินทั้งสิ้น ๕,๕๒๐,๐๐๐ บาท

- ๑) ทนุวิจัยทางการประเมินคุณภาพการศึกษา
- ๒) โครงการวิจัยด้านการประกันคุณภาพ
- ๓) การพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพภายนอก

กิจกรรมที่ ๗ พิจารณารายงานการประเมินคุณภาพภายนอก

- การบริหารจัดการคุณภาพรายงาน ๑๘,๐๐๐ แห่ง ใช้เงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

กิจกรรมที่ ๘ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ใช้เงินทั้งสิ้น ๑๐,๑๐๑,๕๐๐ บาท

- ๑) โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก ๗ โครงการ
- ๒) โครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ๒ โครงการ

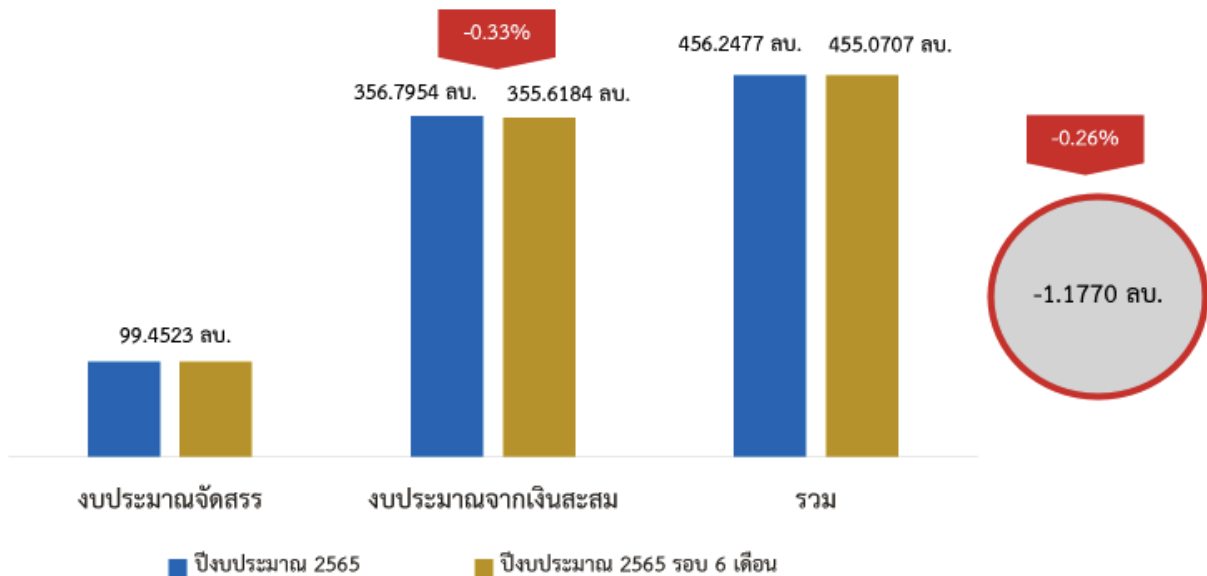
รายการงบประมาณภาครัฐ ใช้เงินทั้งสิ้น ๕๖,๒๐๙,๒๐๐ บาท

- ๑) เงินเดือนบุคลากร กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าตอบแทนผู้อำนวยการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายให้ผู้อำนวยการ
- ๒) ค่าการศึกษาบุตร และค่ารักษาพยาบาล

กองทุน สมศ. ใช้เงินทั้งสิ้น ๑๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท

- ๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมของสำนักงาน เช่น วันปีใหม่ สงกรานต์
- ๒) ค่าใช้จ่ายของสำนักงาน เช่น ค่าของขวัญ ของที่ระลึก ช่วยเหลือการกุศล
- ๓) โครงการสัมมนาบุคลากรประจำปี
- ๔) ค่าสวัสดิการเจ้าหน้าที่และครอบครัว/ค่าตรวจสุขภาพ/ค่าวัคซีน
- ๕) ค่าเครื่องแต่งการบุคลากร

เปรียบเทียบงบประมาณประจำปี 2565 และปรับรอบ 6 เดือน



นักวิชาการ งานนโยบายและแผน (นางสาวโมระติ เทพเดชา) สอบถามที่ประชุม งบประมาณที่สำนักงานใช้ในแต่ละปีนั้น หากมีงบประมาณเหลือสำนักงานมีการจัดการอย่างไร

หัวหน้าภารกิจพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ (นางวีรณัฐ สุขสว่าง) แจ้งต่อที่ประชุม งบประมาณที่เหลือจะดำเนินการเก็บสะสมไว้ที่สำนักงาน ซึ่งสำนักงานจะนำงบประมาณดังกล่าวไปบริหารจัดการโดยการลงทุน และผลตอบแทนที่ได้จากการลงทุนจะนำมาจัดสรรเป็นสวัสดิการของสำนักงานต่อไป เช่น ค่าตรวจสุขภาพ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเครื่องแต่งกาย เป็นต้น

รักษาการผู้อำนวยการ (ดร.นันทา หงวนตัด) มอบหมายงานทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการตัดชุดฟอร์มของสำนักงาน และความประสงค์ในการใช้สวัสดิการโครงการส่งเสริมสุขภาพของสำนักงาน เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๒.๒ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมและใช้ทรัพย์สินของราชการ

หัวหน้าภารกิจผู้อำนวยการ (นางสาวชมภู เกิดคง) แจ้งต่อที่ประชุม แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมและใช้ทรัพย์สินของราชการมีกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องดังนี้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๒ การยืม ข้อ ๒๐๗ ข้อ ๒๐๘ ข้อ ๒๐๙ ข้อ ๒๑๐ และข้อ ๒๑๑

ประเภทของพัสดุแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. พสดุประเภทใช้คงรูป หมายถึง พสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร อายุการใช้งานยืนนานไม่สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น เมื่อเกิดความชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม ได้แก่ ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๒. พสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง หมายถึง พสดุที่มีลักษณะโดยสภาพเมื่อใช้งานแล้วสิ้นเปลืองหมดไปหรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

ผู้ยืมต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้ หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของผู้ยืมเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภทชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๙)

เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๑)

ตัวอย่างแบบใบยืมพัสดุ

แบบใบยืมพัสดุ

เลขที่ใบยืม/.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (ผู้ยืม) ตำแหน่ง
 สำนัก การกิจ งาน

ยืมพัสดุเพื่อ สถานที่

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ทั้งนี้ หากพัสดุที่ยืมและนำมาส่งคืนเกิดความชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการ
 แก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ขนิต ขนาด ลักษณะ
 หรือคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะที่ยืม

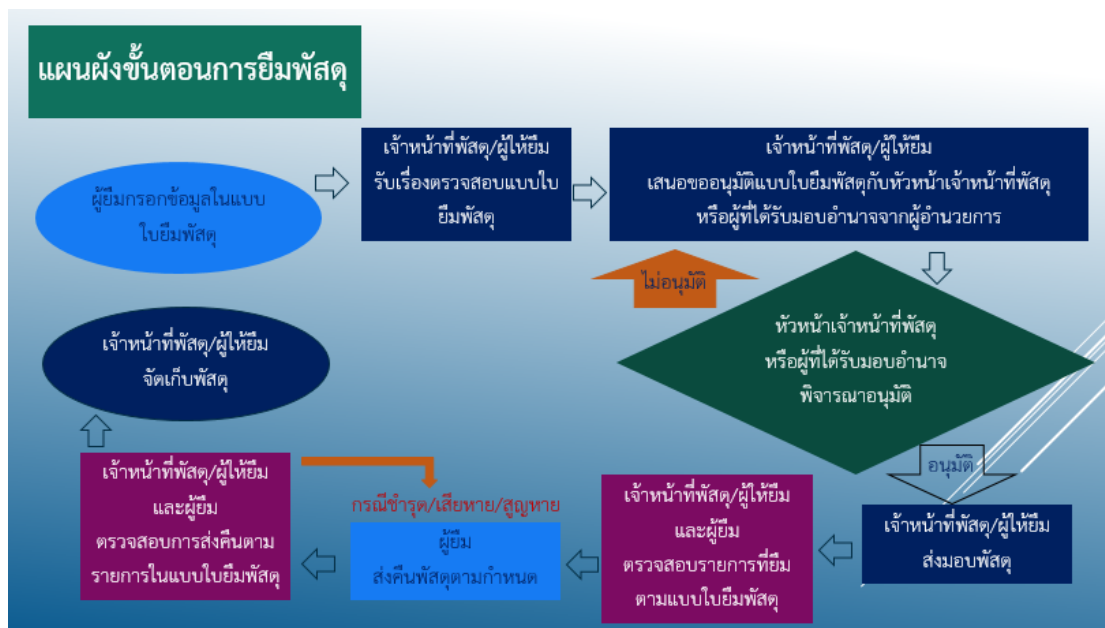
ลำดับ	เลขครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ

ลงชื่อ ผู้ยืม
 (.....)
 ลงชื่อ ผู้ให้ยืม/เจ้าหน้าที่พัสดุ
 (.....)
 ลงชื่อ ผู้ส่งมอบพัสดุ
 ผู้ให้ยืม/เจ้าหน้าที่พัสดุ
 (.....)
 วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ หัวหน้าภารกิจ/หัวหน้าสำนักของผู้ยืม
 (.....)
 ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
 หัวหน้าผู้ให้ยืม/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
 (.....)
 ลงชื่อ ผู้ยืม/ผู้รับมอบพัสดุ
 (.....)
 วันที่ เดือน พ.ศ.

แผนผัง
ขั้นตอนการยืม

พัสดุ



นักวิชาการ การกิจพัฒนาระบบประเมิน (นายชัยมงคล พุกสุวรรณ) เสนอที่ประชุม ให้มีการจัดทำคู่มือวิธีการยืมและใช้ทรัพย์สินจัดเก็บและเผยแพร่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่นๆ

๓.๑ การตอบแบบประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

นักวิชาการ งานนโยบายและยุทธศาสตร์ (ดร.พัฒนพงศ์ ทองเนื้อสูง) แจ้งต่อที่ประชุม ขอความร่วมมือบุคลากรของสำนักงานตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) โดยการประเมินให้ผู้ประเมินกรอกหมายเลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก เพื่อเป็นการยืนยันตัวตนในการตอบแบบสอบถาม ผู้ที่สามารถเข้าร่วมทำการประเมินต้องเป็นผู้ที่มีอายุงานมากกว่า ๑ ปี ขึ้นไป นับถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ผ่านลิงก์ <https://itas.nacc.go.th/go/iit/wpcbxj> หรือ ระบบคิวอาร์โค้ด

แบบประเมินประกอบด้วยตัวชี้วัด (KPI) ๕ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ยังประเมินการรับรู้ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน ทั้งในกรณีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน หน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่างๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาส ให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน หน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือ

ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับ ประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายในในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต

มติ ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๔๕ น.

นางสาวธัญธริกา บุญธรรม
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

นางสาวชญาณิชฐ์	ดุลยเกษม
นางสาวชมภู	เกิดคง
ดร.สมยศ	ชี้แจง
ผู้ตรวจรายงานการประชุม	