



แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์

Evidence – Based Integrity and Transparency Assessment: EBIT

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต.1.

ตัวชี้วัด: มาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

EB12 (1) หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ชะเรียม,สุดจิตร)

☐ มีการดำเนินการ

☒ มี หลักฐาน คือ

EB12(1) หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติราชการ ให้ครอบคลุมตามภารกิจหลักหรือตามคู่มือการปฏิบัติงานของทุกกลุ่ม/หน่วยที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดทำขึ้น

2. บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน ตามเงื่อนไขพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 และหากมีการละเว้นจะถูกดำเนินการตามประมวลกฎหมายอาญา ตามมาตรา 157 และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ตามหมวด 6 วินัยและการรักษาวินัย

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้มีผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน

4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 มีเครื่องพิมพ์ลายนิ้วมือในการลงเวลาปฏิบัติงานแบบอัตโนมัติ และมีระเบียบ ข้อบังคับที่บังคับใช้ต่อผู้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เช่น มีการควบคุมการลา การไปราชการ โดยมอบหมายให้บุคลากรควบคุมดูแลการขออนุมัติ/อนุญาต และจัดเก็บเอกสารหลักฐาน จัดทำหนังสือแจ้งเวียน เรื่อง สรุปผลการมาปฏิบัติราชการทุกเดือน หากละเว้นการปฏิบัติงานในหน้าที่ก็จะมีผลดำเนินการทางวินัย

5. จัดทำประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 เรื่อง มาตรการ กลไก ในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ

6. มีการจัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ว่าด้วยการปฏิบัติราชการของบุคลากรทางการศึกษา ระหว่างรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กับ ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่าง ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย กับ บุคลากรในสังกัด มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือนให้แก่บุคลากรในสังกัดตามผลการปฏิบัติงาน โดยใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง

7. ให้บุคลากรทุกคนรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันเพื่อให้ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ และเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อทราบทุกเดือน วัตถุประสงค์เพื่อ กำกับ ติดตามการ

ปฏิบัติงาน และเพื่อควบคุมความเสี่ยงและป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร โดยกำหนดให้รายงานภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

8. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 ได้จัดทำระบบควบคุมภายใน โดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบควบคุมภายในและการรายงานควบคุมภายใน ทั้งระดับหน่วยรับตรวจ(เขตพื้นที่การศึกษา) และระดับหน่วยงานย่อย(กลุ่ม/หน่วย) ในทุกสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งมอบหมายให้บุคลากรทุกกลุ่ม/หน่วยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในทุกเรื่องหากพบเรื่องที่มีความเสี่ยงที่สุด และไม่สามารถรับได้ก็จะนำมาวิเคราะห์หาแนวทางปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้นต่อไป

9. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 ได้มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในการดำเนินงานตรวจสอบการเงินการบัญชี และระบบดูแลทรัพย์สิน การตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการเปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด การประเมินการบริหารความเสี่ยง การดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย เพื่อพิสูจน์ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องว่า ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และยังเป็นการป้องปรามให้ผู้ปฏิบัติงานระมัดระวัง รอบคอบเพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาด

10. สำรวจความพึงพอใจ และประเมินความพึงพอใจในการรับบริการจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 เพื่อนำมาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น และพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

1.	คำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ
2.	คู่มือการปฏิบัติงานของทุกกลุ่ม
3.	มีคู่มือการปฏิบัติงานการให้บริการ คู่มือประชาชน เน้นตัวควบคุมกำกับ มีขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการต่าง ๆ และนำลงเว็บไซต์สำหรับบริการประชาชนหรือผู้รับบริการ.
4.	คู่มือพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 และฉบับปรับปรุงบนเว็บไซต์
5.	คำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้มีผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน
6.	มีผังโครงสร้างการบริหารงาน ที่มีผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ ผอ.สพป.อุดรดิตถ์ เขต 1 รอง ผอ.สพป.อุดรดิตถ์ เขต 1 ผอ.กลุ่ม เพื่อควบคุม กำกับติดตามงาน
7.	รูปภาพเครื่องพิมพ์ลายนิ้วมือในการลงเวลามาปฏิบัติราชการแบบอัตโนมัติ
8.	หนังสือแจ้งเวียน เรื่อง สรุปผลการมาปฏิบัติราชการ
9.	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน
10	ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 เรื่อง มาตรการกลไก ในการบริหารผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ ประจำปีงบประมาณ 2561
11	บันทึกข้อตกลง (MOU) ว่าด้วยการปฏิบัติราชการของบุคลากรทางการศึกษา ระหว่าง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กับ ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่าง ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย กับ บุคลากรในสังกัด มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือนให้แก่บุคลากรในสังกัดตามผลการปฏิบัติงาน โดยใช้แบบสรุปการประเมินผล

	การปฏิบัติงาน แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง
12	มีติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณโครงการฯ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2561 และ ประชุมผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนฯ เพื่อติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของ โครงการฯ
13	มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
14	จัดวางระบบควบคุมภายใน เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น แบบ ปอ.1
15	มีกลุ่มตรวจสอบภายในซึ่งเป็นกลุ่มหนึ่งในสำนักงานเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานใน สำนักงานฯ
16	มีกล่องรับความคิดเห็นเพื่อรับฟังข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน
17	สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของ สพป.อุดรดิตถ์ เขต 1 บนเว็บไซต์ https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdat6guB327AjdhalY1WCRUxo0TA2FptQB9naVvUHW4b1XxfA/viewform
18	สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการเว็บไซต์ของ สพป.อุดรดิตถ์ เขต 1 ทางเว็บไซต์ และ ทาง line
19	การจัดตั้งศูนย์บริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ของ สพป.อุดรดิตถ์ เขต 1 เผยแพร่ บนเว็บไซต์ สำหรับบริการประชาชนหรือผู้รับบริการ
20	จัดทำหนังสือแจ้งการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรในสำนักงานฯ และสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของสถานศึกษาในสังกัด
21	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรในสำนักงานฯ
22	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสถานศึกษาในสังกัด
23	แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบบริการ และจัดประชุมเพื่อพัฒนาระบบบริการอย่าง ต่อเนื่องทุกปี และนำผลการประเมินความพึงพอใจมาวางแผนปรับปรุง และพัฒนาให้ดีขึ้นต่อไป
24	รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริการสถานศึกษาและประชาชนให้ได้รับความพึงพอใจแบบกัลยาณมิตร ประจำปีงบประมาณ 2560
25	มีการสำรวจความพึงพอใจ และสรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดประชุม ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด
26	จัดประชุมผู้บริหารการศึกษาของ สพป.อุดรดิตถ์ เขต 1 เพื่อนำผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดประชุมผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดไปสู่การปฏิบัติ และปรึกษาหารือ

EB12 (2) หน่วยงานมีการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชน ด้วยการแสดงขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชน อนุมัติ หรืออนุญาต)

☒ มีการดำเนินการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 มีการเผยแพร่กระบวนการอำนวยความสะดวกหรือการให้บริการประชาชน ด้วยการแสดงขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้

เอกสาร/หลักฐาน คือ เว็บไซต์ สพป.อุดรดิตถ์ เขต 1 <http://www.utdone.net>

1. แนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ

ลิงค์ <http://www.utdone.net/data%20utd1/weboneu161.pdf>

ภาพผังขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูล

ลิงค์ <http://www.utdone.net/images/web11250661.jpg>

2. คู่มือการให้บริการกลุ่มอำนวยการ

ลิงค์ <http://www.utdone.net/data%20utd1/utd1%20amnuaykarn61.pdf>

แผนผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ลิงค์ <http://www.utdone.net/images/pro25062561.jpg>

แผนผังขั้นตอนการลงทะเบียนหนังสือเข้า

ลิงค์ <http://www.utdone.net/images/pro25062562.jpg>

3. คู่มือการเบิกจ่ายเงิน ของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ลิงค์ <http://www.utdone.net/data%20utd1/moneyutdone61NEW.pdf>

แผนผังขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรและค่ารักษาพยาบาล

ลิงค์ <http://www.utdone.net/images/mn112506611.jpg>

4. คู่มือการรับบริการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลิงค์ <http://www.utdone.net/data%20utd1/bkut161.pdf>

แผนผังขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง

ลิงค์ <http://www.utdone.net/images/bk1250661.jpg>

แผนผังขั้นตอนการทำบัตรประจำตัว

ลิงค์ <http://www.utdone.net/images/bk2250661.jpg>

5. คู่มือการให้บริการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ลิงค์ <http://www.utdone.net/data%20utd1/songserm61.pdf>

6. คู่มือการปฏิบัติราชการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

ลิงค์ <http://www.utdone.net/data%20utd1/nites22062561.pdf>

7. คู่มือการให้บริการกลุ่มนโยบายและแผน

ลิงค์ <http://www.utdone.net/data%20utd1/plangroup61.zip>

8. คู่มือสำหรับประชาชน การขอจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยครอบครัว

ลิงค์ <http://www.utdone.net/data%20utd1/ssamnuay22062561.pdf>