

ITA MANUAL 2023

Growth & Goals

เติบโตสู่เป้าหมาย



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566





มติคณะรัฐมนตรี

"คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ 4 มกราคม 2565 ได้มีมติเห็นชอบ ให้องค์กรงานภาครัฐให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2570 โดยการกำหนดกลุ่มเป้าหมายหน่วยงานที่เข้าร่วมการ ประเมินฯ แนวทางการประเมินฯ และเครื่องมือการประเมินฯ ให้เป็นไป ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด"

ความเป็นมา (หรือที่มาของเรื่อง)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



วัตถุประสงค์ของ Slide

- ✓ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเรื่องความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สพร. ให้พนักงานรับทราบ
- ✓ เพื่อให้พนักงานของ สพร. นำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับไปดำเนินการประเมิน ITA 2022 ในส่วนที่ 1 ทั้ง 5 ตัวชี้วัด (ตามรูป) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



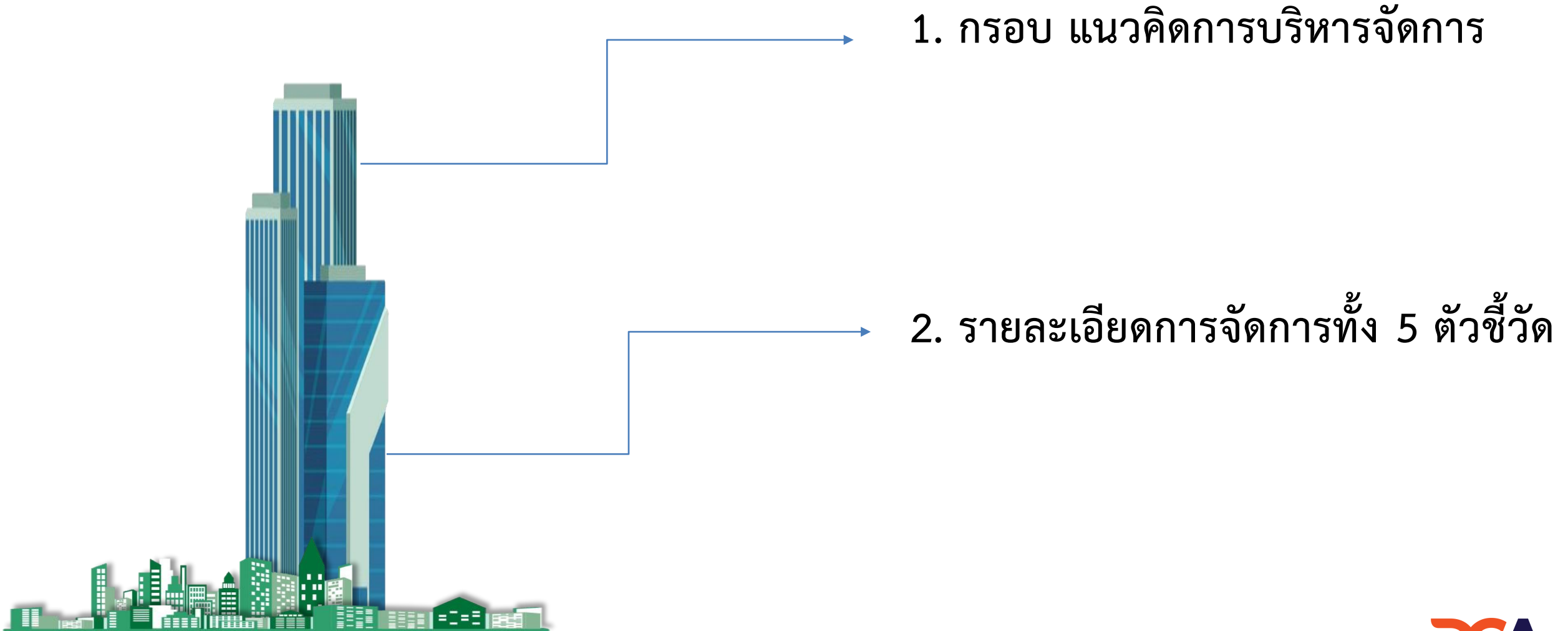
: กลุ่มตัวอย่าง 30 คน
(5 ตัวชี้วัด / 30 ข้อคำถาม)

- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพยากรสินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

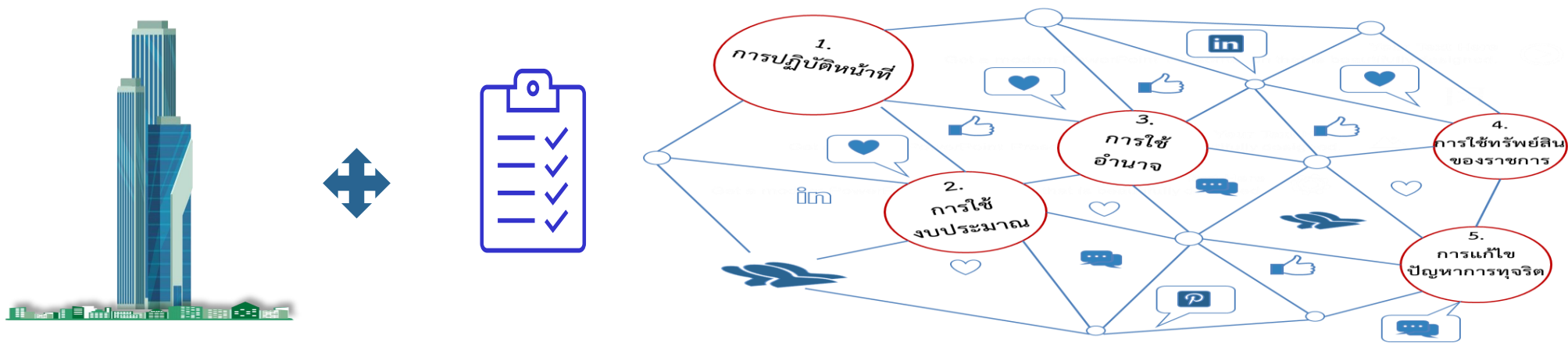


* บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี

ส่วนที่ 1 (IIT) : วิธีสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สพร. : ทั้ง 5 หัวข้อ



1. กรอบแนวคิดการบริหารจัดการ



สำนักงานมีการบริหารจัดการอย่างเพียงพอ และมีประสิทธิภาพในเรื่อง**การปฏิบัติหน้าที่** **การใช้งบประมาณ** **การใช้ทรัพย์สิน** **ใช้อำนาจของผู้บริหาร** และ**การแก้ไขปัญหาการทุจริต** โดยใช้การวางมาตรฐาน วิธีการควบคุมภายใน รวมถึงการติดตามและรายงานต่อผู้บริหาร เพื่อสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

Standardization



การวางมาตรฐานการปฏิบัติงาน

Internal Control



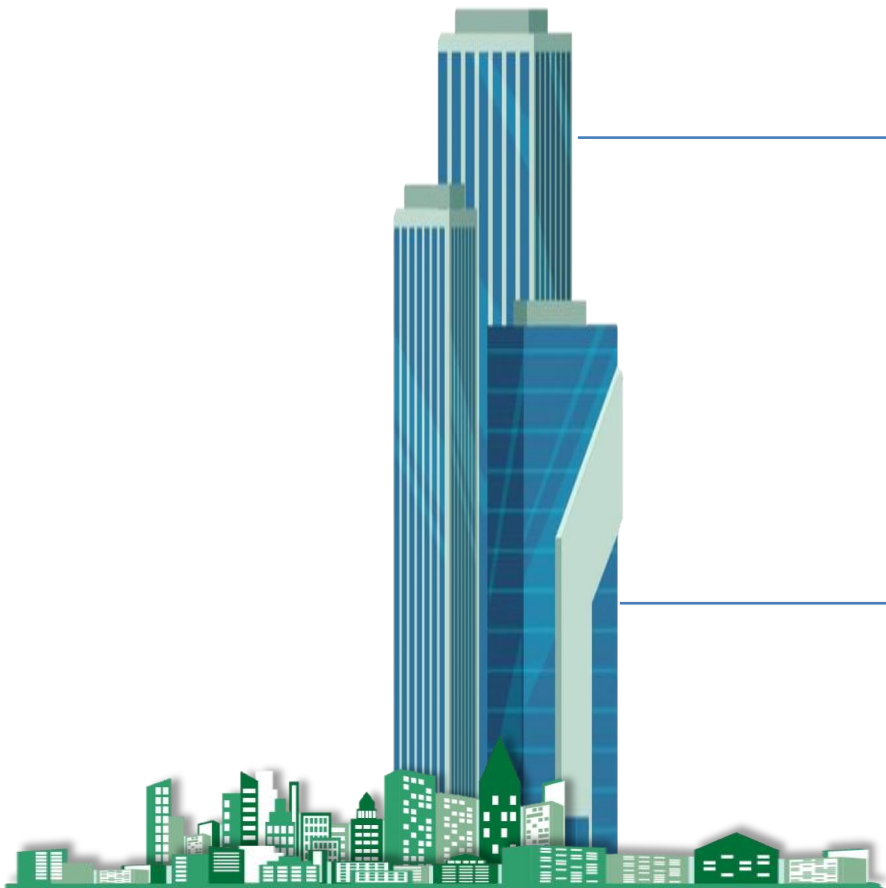
การควบคุมภายใน

Monitor & Report



การติดตาม รายงานผู้บริหาร

ส่วนที่ 1 (IIT) : วิธีสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สพร. : ทั้ง 5 หัวข้อ



1. กรอบ แนวคิดการบริหารจัดการ

2. รายละเอียดการจัดการทั้ง 5 ตัวชี้วัด

- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

1. การปฏิบัติหน้าที่ : สพร. มีการปฏิบัติงานที่ยึดหลักคุณธรรม มีมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน มีการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงการปฏิเสธการให้ หรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นใด



: วิธีการบริหารจัดการ

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่



การกำหนดมาตรฐาน และความสำเร็จของงาน
มีการนำมาตรฐาน ISO มาใช้ควบคุมการปฏิบัติงาน และมีการกำหนด ถ่ายโอนตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน (KPIs) ตามสายการบังคับบัญชาอย่างครบถ้วน เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงาน



มีการกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานภายใน
มีคู่มือการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน มีข้อตกลงการให้บริการ (SLA) กับผู้ใช้บริการ หรือผู้มาติดต่อสำนักงานอย่างชัดเจน



การกำหนดนโยบาย ระเบียบ
ห้ามเจ้าหน้าที่ ให้ หรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นใด



การสอบทานการปฏิบัติงาน
มีการกำหนด Maker & Checker รวมถึงใช้การ Check & Balance ระหว่างหน่วยงานร่วมด้วย



ระบบงานควบคุมการปฏิบัติงาน
มีการใช้ระบบงานควบคุมการอนุมัติ การปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน หรือกับผู้มาติดต่อ



Three Lines of Defense
มีหน่วยงานการกำกับ ตรวจสอบการทำงานทั้งจากภายใน และผู้ตรวจสอบจากภายนอก



การแจ้งเบาะแส
มีช่องทางบน Website ในการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสการทุจริตให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบ



การรายงาน
มีการติดตาม รายงานการแก้ไขปัญหาการบริการของสำนักงานให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบ

2. การใช้งบประมาณ : สพร. มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน มีกระบวนการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เอื้อประโยชน์แก่พวกพ้อง และมีการเผยแพร่ข้อมูลที่โปร่งใส

การปฏิบัติตามกฎหมาย



- การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561, นโยบายรัฐบาลฯ, แผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี, ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560, แนวปฏิบัติของสำนักนายกรัฐมนตรี, ป.ป.ช, สตง. และกรมบัญชีกลาง

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์



- มีกระบวนการรวบรวมความคิดเห็นจาก Stakeholder อย่างรอบด้าน
- มีระบบตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่ค้ากับพนักงานในองค์กร

การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง



กำหนดให้การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นเจ้าหน้าที่คนละชุดกัน

Three Lines of Defense



มีหน่วยงานบริหารความเสี่ยง ฝ่ายตรวจสอบภายใน และหน่วยงานกำกับ ตรวจสอบจากภายนอกกำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา

การแจ้งเบาะแส



มีช่องทางบน Website ในการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสการทุจริตให้ผู้บริหาร ระดับสูงรับทราบ

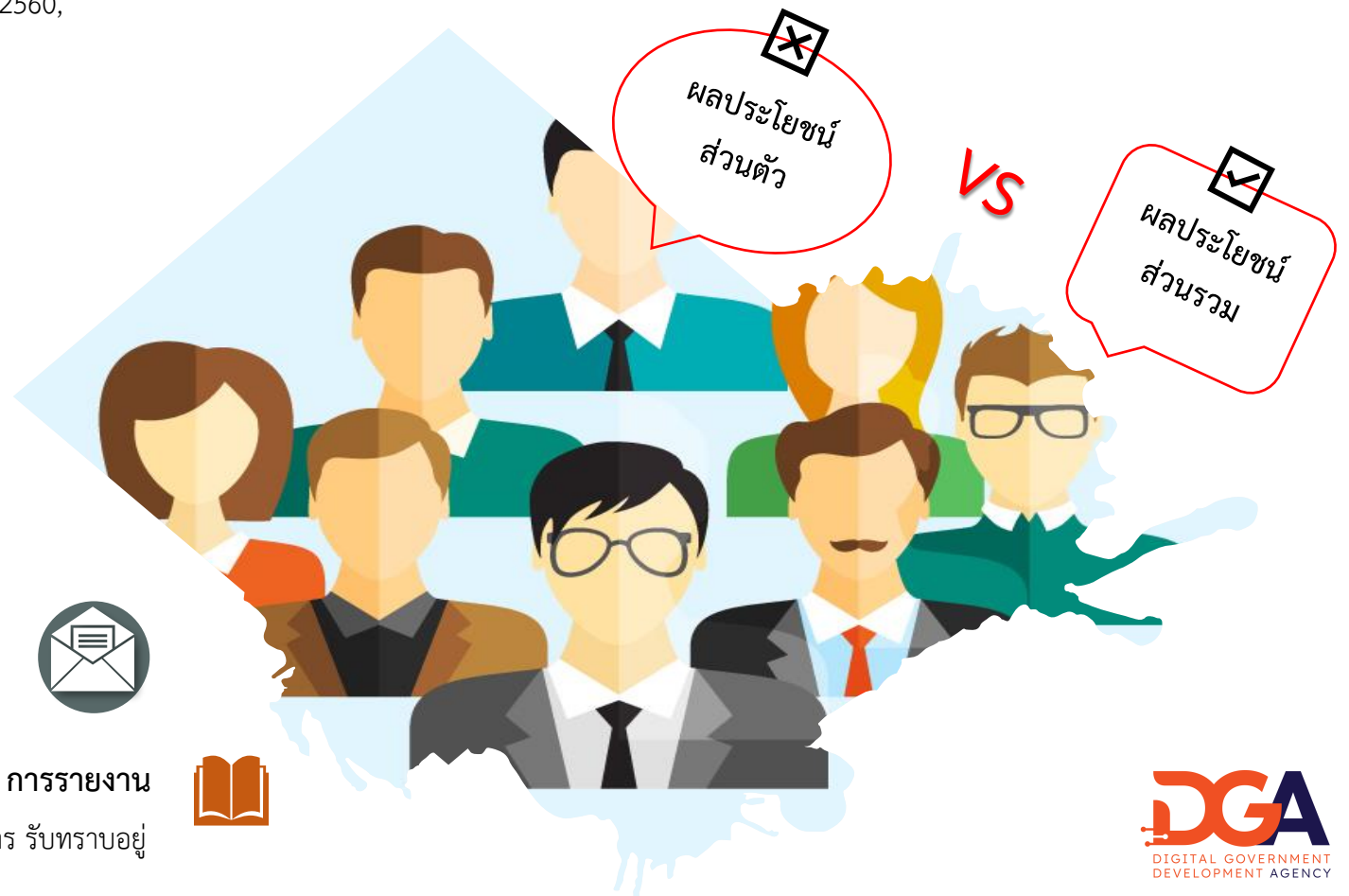
การรายงาน



มีการติดตาม รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานให้ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ รับทราบอยู่เป็นประจำ



: วิธีการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง



3. การใช้อำนาจ : สพร. มีการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาตามกระบวนการบริหารงานบุคคลที่มีระเบียบและหลักเกณฑ์ของสำนักงาน โดยมีความเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

จรรยาบรรณเจ้าหน้าที่

มีการสื่อสารแนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง



การบริหารงานบุคคล

มีนโยบาย ระเบียบ กระบวนการด้าน HR ในเรื่องต่างๆอย่างชัดเจน เช่น Recruitment, Retention & Contract, Career Path Development, Job Rotation และโครงสร้างค่าตอบแทนภายในสำนักงาน



การกำหนดหน้าที่การปฏิบัติงาน

มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร Function งาน Job Description รวมถึงอำนาจอนุมัติภายในสำนักงานอย่างชัดเจน



การขึ้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง

การกำหนด KPIs, การประเมิน Competency, ประสิทธิภาพการทำงาน



ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

มีระบบการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่ค้ากับเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร



การแจ้งเบาะแส

มีช่องทางบน Website ในการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสการทุจริตให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบ



: วิธีการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา และกระบวนการบริหารงานบุคคล



4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ : สพร. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ



: วิธีการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความโปร่งใส
ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ



อำนาจอนุมัติ

มีระบบการยืมทรัพย์สินเพื่อใช้ปฏิบัติงาน โดยกำหนด
ผู้มีอำนาจอนุมัติในการยืม และเบิกจ่ายทรัพย์สิน



ระบบควบคุม

การจัดทำทะเบียน และใช้ระบบงานในการ
บันทึกทรัพย์สินของสำนักงานทั้งหมด



การบริหารทรัพย์สิน

มีคลังพัสดุเพื่อการจัดเก็บ และการสำรองพัสดุที่
สอดคล้องกับการใช้งานของหน่วยงาน



การติดตาม ตรวจสอบ

จัดให้มีระบบการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ และ
ตรวจสอบความคงเหลือของพัสดุ และตรวจนับ
ทรัพย์สินถาวรร่วมกับคณะทำงานที่แต่งตั้ง และ
สตง. เป็นประจำทุกปี

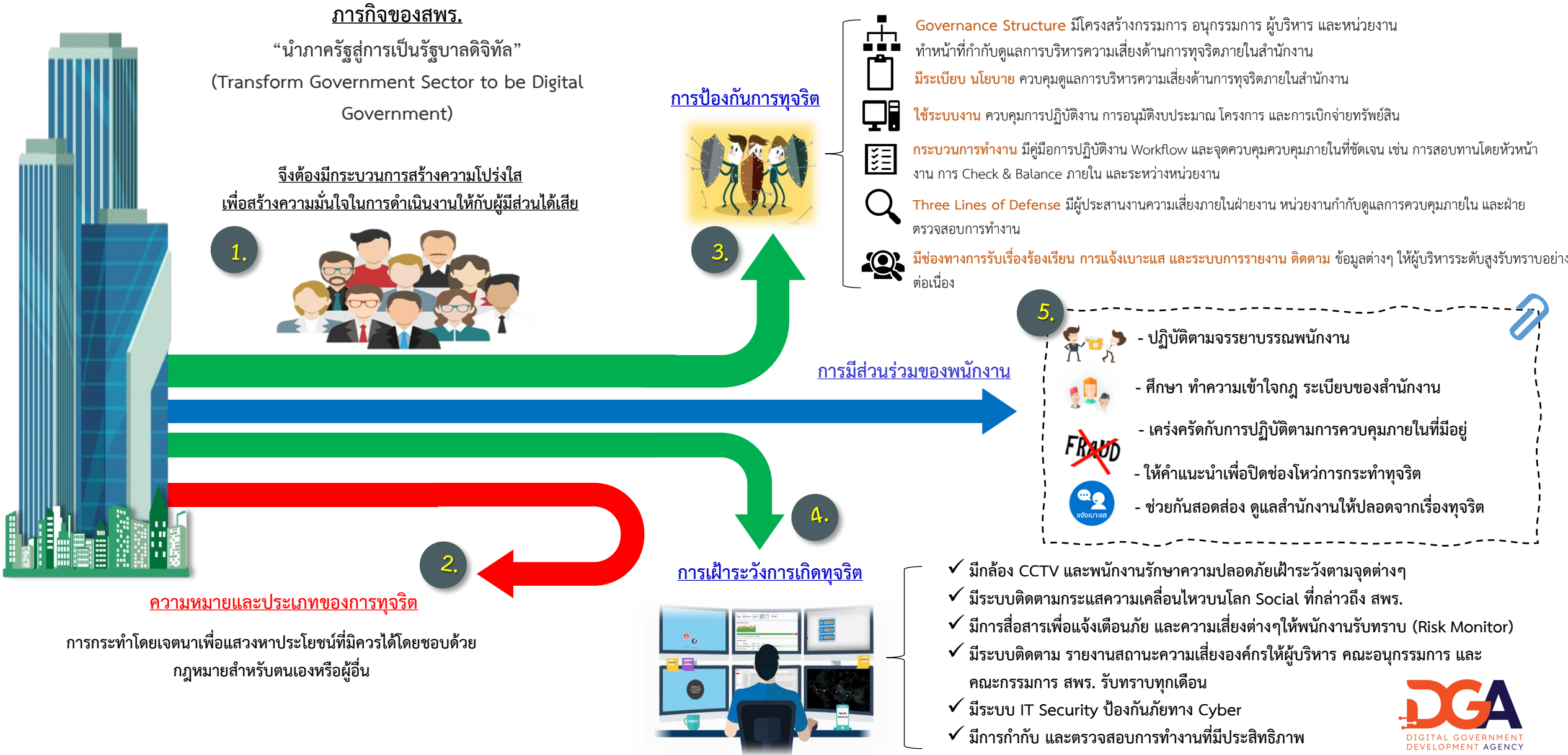


Three Lines of Defense

มีหน่วยงานบริหารความเสี่ยง ฝ่ายตรวจสอบภายใน และหน่วยงานกำกับตรวจสอบจาก
ภายนอกกำกับ ตรวจสอบการทำงานอยู่ตลอดเวลา

5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต :

สพร. มีการบริหารจัดการการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรมทั้งการป้องกัน การเฝ้าระวัง รวมถึงการสร้างมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่

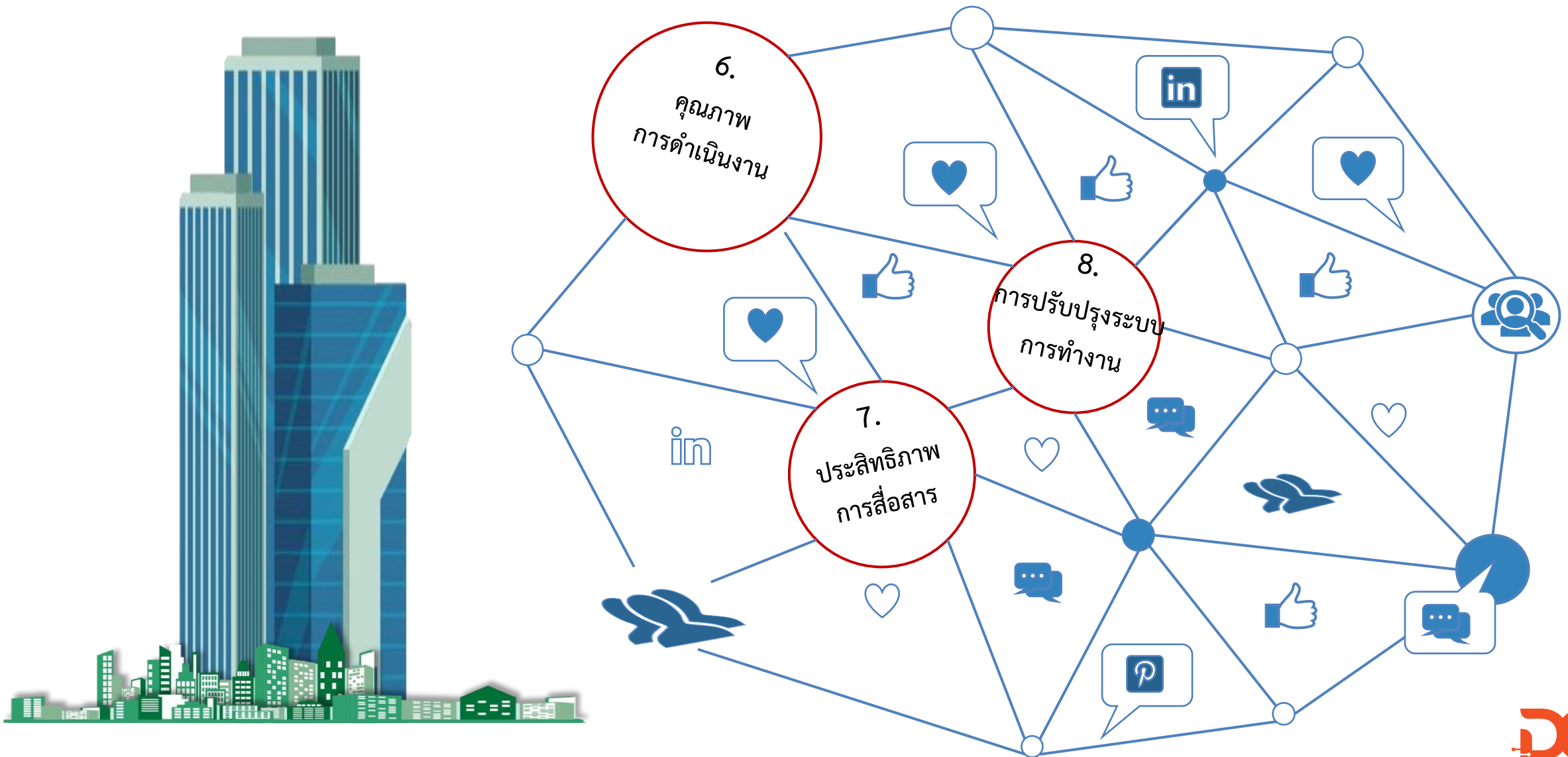


วัตถุประสงค์ของ Slide

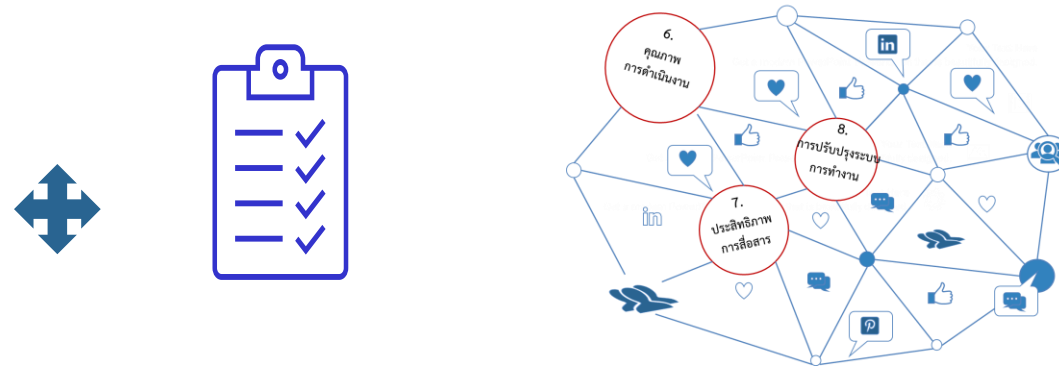
- ✓ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเรื่องความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สพร. ให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐรับทราบ
- ✓ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ นำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับไปดำเนินการประเมิน ITA 2022 ในส่วนที่ 2 ทั้ง 3 ตัวชี้วัด (ตามรูป) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ส่วนที่ 2 (EIT) : ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สพร. : หัวข้อ



ส่วนที่ 2 (EIT) : ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สพร. : การบริหารจัดการ



สำนักงานมีการบริหารจัดการอย่างเพียงพอ และมีประสิทธิภาพในเรื่อง**การจัดการคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงการทำงาน** โดยใช้การวางมาตรฐาน วิธีการควบคุมภายใน รวมถึงการติดตาม รายงาน เพื่อสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

Standardization



การวางมาตรฐานการปฏิบัติงาน

Internal Control



การควบคุมภายใน

Monitor & Report



การติดตาม รายงานผู้บริหาร

6. คุณภาพการดำเนินงาน : สพร. มีการปฏิบัติงานที่ยึดหลักคุณธรรม มีมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน มีการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงการปฏิเสธการให้ หรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นใด



: วิธีการบริหารจัดการ

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน



การกำหนดมาตรฐาน และความสำเร็จของงาน
มีการนำมาตรฐาน ISO มาใช้ควบคุมการปฏิบัติงาน และ
มีการกำหนด ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน (KPIs) ตาม
สายการบังคับบัญชาอย่างครบถ้วน เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์
ของสำนักงาน



มีนโยบาย ระเบียบกำหนดห้ามให้พนักงานให้ หรือ
เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นใด



ระบบงานควบคุมการปฏิบัติงาน

มีการใช้ระบบงานควบคุมการอนุมัติ การปฏิบัติงานระหว่าง
หน่วยงาน หรือกับผู้มาติดต่อ



การแจ้งเบาะแส

มีช่องทางบน Website ในการรับเรื่องร้องเรียน และ
การแจ้งเบาะแสการทุจริตให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบ



มีการกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานภายใน
มีคู่มือการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน มีข้อตกลงการ
ให้บริการ (SLA) กับผู้ใช้บริการ หรือผู้มาติดต่อสำนักงาน
อย่างชัดเจน



การสอบทานการปฏิบัติงาน

มีการกำหนด Maker & Checker รวมถึงใช้การ Check
& Balance ระหว่างหน่วยงานร่วมด้วย



Three Lines of Defense

มีหน่วยงานการกำกับ ตรวจสอบการทำงานทั้งจาก
ภายใน และผู้ตรวจสอบจากภายนอก



การรายงาน

มีการติดตาม รายงานการแก้ไขปัญหาการบริการของ
สำนักงานให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบ

7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร : สพร. มีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพผ่านช่องทางที่หลากหลาย ผู้รับบริการสามารถ ดิชม สอบถามการทำงาน/ การให้บริการ และได้จัดให้มีช่องทางที่สามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้ด้วย

การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร



มีช่องทางการติดต่อที่หลากหลาย



ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลการสื่อสารของสำนักงาน รวมถึงการติดต่อ สอบถาม ดิชมสำนักงาน ผ่านทางช่องทางต่างๆ ดังนี้ Website DGA, Facebook, Twitter, Instagram และ Youtube



มีการกำหนดมาตรฐานการตอบกลับข้อสอบถามการทำงาน/ การให้บริการ

มีคู่มือการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน มีข้อตกลงการให้บริการ (SLA) กับผู้ใช้บริการ หรือผู้มาติดต่อสำนักงานอย่างชัดเจน



การสอบถาม แจ้งเรื่องร้องเรียน

มีช่องทางบน Website DGA ในการรับเรื่องร้องเรียน สอบถามการให้บริการของสำนักงาน



แจ้งเบาะแส

การแจ้งเบาะแสการทุจริต

มีช่องทางบน Website DGA ในการรับเรื่องการแจ้งเบาะแสการทุจริตให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบ



การตอบคำถามแบบสองทาง

มีการจัดทำระบบ DGA Chat เพื่อใช้ในการตอบคำถามของผู้ใช้บริการหรือผู้มาติดต่ออัตโนมัติ

8. การปรับปรุงระบบการทำงาน :

สพร. มีกระบวนการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยมีช่องทางการติดต่อ การรวบรวมข้อมูล ที่เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ



มีการรวบรวมข้อมูลอย่างหลากหลายของ Stakeholder เพื่อทบทวนการให้บริการ และการจัดทำแผนงานของสำนักงานในแต่ละปี

สำนักงานให้ความสำคัญกับการรวบรวมข้อมูลผ่านทาง Stakeholder ที่หลากหลายทั้งจากนโยบาย แม่บทระดับชาติ จากหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชน Board ผู้บริหารระดับสูงของ สพร. ไปจนถึงผู้รับบริการของสำนักงานเพื่อมาวางแผนจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักงานในแต่ละปี



มีการติดตาม รายงานผลการดำเนินงานตามแผน รวมถึงผลการให้บริการต่อผู้บริหาร คณะอนุกรรมการ คณะกรรมการ สพร. อย่างสม่ำเสมอ

สำนักงานมีการจัดแบ่งโครงสร้างการดำเนินงานภายในสำนักงานให้มีการติดตาม รายงานการดำเนินงานตามแผนงาน การทบทวนการให้บริการต่อผู้บริหาร คณะอนุกรรมการ คณะกรรมการ สพร. พิจารณาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง บรรลุวัตถุประสงค์ ภารกิจของสำนักงาน



นำระบบมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด รวมถึงติดตามผลการให้บริการ การแก้ไขปัญหาให้กับผู้ใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ

สำนักงานมุ่งมั่นพัฒนาระบบงานในเรื่องของการติดตามการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และการแก้ไข ติดตามปัญหาของผู้ใช้บริการให้เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ (SLA) โดยได้นำข้อมูลปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งจากการปฏิบัติตามแผน และการให้บริการรายงานให้ผู้บริหาร คณะอนุกรรมการ คณะกรรมการ สพร. รับทราบและพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ