

การวิเคราะห์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองเทคโนโลยีดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๓

ประเด็นการวิเคราะห์	การวิเคราะห์จากการดำเนินงาน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. มีการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการบริหารและจัดหาคอมพิวเตอร์ ประจำสถาบันพระบรมราชชนก ๒. มีทะเบียนแบบฟอร์มการขอยืมใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ๓. มีระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการการขอใช้งานรถยนต์ราชการ และห้องประชุมของสถาบันพระบรมราชชนก	๑. ต่อยอดและพัฒนาระบบสารสนเทศในการเก็บทะเบียนคุมการขอยืมใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เพื่อให้มีฐานข้อมูลในการจัดเก็บและการสืบค้น
การให้บริการและระบบ E-Service	๑. มีระบบสารสนเทศในการสนับสนุนการบริหารจัดการการรับ - ส่ง หนังสือราชการ ๒. มีแพลตฟอร์มสนับสนุนการจัดประชุมทางไกล ๓. มีระบบสนับสนุนการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาในสังกัด ๔. มีระบบสนับสนุนการเรียนการสอนออนไลน์ และการสอบออนไลน์สำหรับนักศึกษาและอาจารย์ในสังกัด	
ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. มีเว็บไซต์กองเทคโนโลยีดิจิทัล ดิจิทัล ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ภายในและภายนอกหน่วยงาน ๒. มีระบบอินทราเน็ตของกองเทคโนโลยีดิจิทัล ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ภายในหน่วยงาน	

ประเด็นการวิเคราะห์	การวิเคราะห์จากการดำเนินงาน	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑.มีการสำรวจครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เป็นประจำทุกปี	๑. ต่อยอดและพัฒนาระบบสารสนเทศในการเก็บทะเบียนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อให้มีฐานข้อมูลในการจัดเก็บและการสืบค้นสถานที่ตั้งและจำนวน ๒.ไม่มีฐานข้อมูลเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยคัดเลือกจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางจากทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบันพระบรมราชชนก	
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑.มีทะเบียนคุมการลาของบุคลากรกองเทคโนโลยีดิจิทัล	
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑.ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตและไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) “กองเทคโนโลยีดิจิทัล ใส่สะอาด ร่วมต้านทุจริต” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	๑. มีการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการบริหาร และจัดหาคอมพิวเตอร์ ประจำสถาบันพระ บรมราชชนก	กองเทคโนโลยี ดิจิทัล	๑. จัดหารายชื่อ คณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อแต่งตั้ง เป็นประธานและ คณะกรรมการบริหารและ จัดหาคอมพิวเตอร์ ประจำ สถาบันพระบรมราชชนก ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารและ จัดหาคอมพิวเตอร์ ประจำ สถาบันพระบรมราชชนก เสนออธิการบดีสถาบัน พระบรมราชชนก ๓. จัดประชุมพิจารณาคำ ขอจัดหาครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ของ หน่วยงานในสังกัดสถาบัน พระบรมราชชนก ๔. คณะกรรมการให้ความ เห็นชอบในการจัดหา ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตาม คำขอ ๕. จัดส่งผลการพิจารณา ให้กับหน่วยงานที่ต้องการ จัดหา ๖. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุต่อไป	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
	๒.มีทะเบียนแบบฟอร์มการขอยืมใช้งาน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	กองเทคโนโลยี ดิจิทัล	๑. จัดทำแบบฟอร์มการ ขอยืมใช้งานอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ ๒.ผู้ขอยืมกรอกข้อมูลตาม แบบฟอร์มและรับอุปกรณ์ ๓.เจ้าหน้าที่กอง เทคโนโลยีดิจิทัลอนุมัติ การยืม ๔.ผู้ขอยืมส่งคืนอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ ๕.เจ้าหน้าที่กอง เทคโนโลยีดิจิทัลรับคืน อุปกรณ์ฯ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
	๓.มีระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร จัดการการขอใช้งานรถยนต์ราชการ และ ห้องประชุมของสถาบันพระบรมราชชนก	กองเทคโนโลยี ดิจิทัล	๑.เปิดให้บริการระบบ สารสนเทศสำหรับการ บริหารจัดการการขอใช้ งานรถยนต์ราชการ และ ห้องประชุมของสถาบัน พระบรมราชชนก ๒.รับแจ้งและแก้ไขปัญหา การใช้งานระบบ สารสนเทศสำหรับการ บริหารจัดการการขอใช้ งานรถยนต์ราชการ และ ห้องประชุมของสถาบัน พระบรมราชชนก	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
การให้บริการและ ระบบ E-Service	๑. มีระบบสารสนเทศในการสนับสนุนการ บริหารจัดการการรับ - ส่ง หนังสือราชการ	กองเทคโนโลยี ดิจิทัล	๑.จัดอบรมและเผยแพร่ คู่มือการใช้งานระบบ ๒.รับแจ้งและแก้ไขปัญหา การใช้งานระบบ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
	๒. มีแพลตฟอร์มสนับสนุนการจัดประชุมทางไกล	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	๑.รับเรื่องคำขอสนับสนุนการใช้งานระบบประชุมทางไกล ๒.สร้างห้องประชุมให้กับผู้ร้องขอใช้งาน ๓.เปิดห้องประชุมให้กับผู้ร้องขอ หรือสนับสนุนการควบคุมห้องประชุมให้กับผู้ร้องขอ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
	๓. มีระบบสนับสนุนการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาสำหรับนักศึกษาในสังกัด	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	๑.สนับสนุนนำประวัติการชำระเงินจากระบบธนาคารกรุงไทยเข้าสู่ระบบชำระเงินนักศึกษา e-billing เพื่อประมวลผลและออกใบเสร็จรับเงินให้นักศึกษา	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
	๔. มีระบบสนับสนุนการเรียนการสอนออนไลน์ และการสอบออนไลน์สำหรับนักศึกษาและอาจารย์ในสังกัด	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	๑.พัฒนาระบบสนับสนุนการเรียนการสอนออนไลน์ และการสอบออนไลน์ ๒.ทดสอบระบบและควบคุมระบบการสอบออนไลน์	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. มีเว็บไซต์กองเทคโนโลยีดิจิทัลในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ภายในและภายนอกหน่วยงาน	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ประกาศ ระเบียบ คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศที่ให้บริการของหน่วยงาน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
	๒. มีระบบอินทราเน็ตของกองเทคโนโลยีดิจิทัล ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ภายในหน่วยงาน	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ประกาศ ระเบียบ คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศที่ให้บริการสำหรับบุคลากรภายใน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑.มีการสำรวจครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เป็นประจำทุกปี	กองเทคโนโลยี ดิจิทัล	๑.จัดทำทะเบียนคุมและ แผนการสำรวจครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ ๒.จัดทำหนังสือขอความ อนุเคราะห์เข้าสำรวจ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของ แต่ละหน่วยงาน ๓.สำรวจและอัปเดต ข้อมูลทะเบียนคุมครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ ๔.จัดทำรายงานและ สรุปผลการสำรวจครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยคัดเลือกจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางจากทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกสถาบันพระบรมราชชนก	กองเทคโนโลยี ดิจิทัล	๑.จัดหารายชื่อประธาน และคณะกรรมการจาก ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางจาก ทั้งหน่วยงานภายในและ ภายนอกสถาบันพระบรม ราชชนก ๒.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการเสนอขอ อนุมัติต่ออธิการบดี สถาบันพระบรมราชชนก ๓.ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาตามระเบียบ พัสดุ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑.มีทะเบียนคุมการลาของบุคลากรกองเทคโนโลยีดิจิทัล	กองเทคโนโลยีดิจิทัล/กองทรัพยากรบุคคล	๑.บุคลากรกรอกใบลาเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาอนุญาต/เห็นชอบ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมวันลาบันทึกลงทะเบียนคุมวันลาของบุคลากรกองฯ ๓.สรุปและรายงานผลวันลาของบุคลากรกองเทคโนโลยีดิจิทัลต่อกองทรัพยากรบุคคล	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑.ประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	๑.ตอบแบบสอบถาม “ปัญหาที่ยากแก้” และ “ความดีที่ยากทำ” ของหน่วยงาน ๒.นำผลการวิเคราะห์จากแบบสอบถามมาจัดทำประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ๓.รวบรวมรายชื่อบุคลากรในหน่วยงานเพื่อประกาศเจตนารมณ์ฯ ๔.เผยแพร่การประกาศเจตนารมณ์ฯของหน่วยงาน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗
	๒.ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตและไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) “กองเทคโนโลยีดิจิทัล ใส่สะอาด ร่วมต้านทุจริต” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	๑.รับนโยบายและปฏิบัติตามประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตและไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสถาบันพระบรมราชชนก	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
			๒.รวบรวมรายชื่อบุคลากร ในหน่วยงานเพื่อประกาศ เจตนารมณ์ฯ ๓.จัดทำและเผยแพร่ ประกาศเจตนารมณ์ฯของ หน่วยงาน	

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ปัญหา/อุปสรรค

- ๑. เนื่องจากกองเทคโนโลยีดิจิทัลมีบุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะทางน้อย จึงทำให้ไม่สามารถสนับสนุนระบบสารสนเทศได้เพียงพอต่อพันธกิจหลักของสถาบันพระบรมราชชนก
- ๒. การจัดทำทะเบียนคุมและแผนการสำรวจครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ปัจจุบันไม่มีฐานข้อมูลเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้ข้อมูลมีความคาดเคลื่อน ไม่ตรงกัน
- ๓. คู่มือการประเมิน ITA มีการปรับปรุงเป็นประจำทุกปี จึงมีความจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ITA จะต้องใช้เวลาศึกษาและทำความเข้าใจก่อนนำไปปรับใช้

ข้อเสนอแนะ

ควรขยายอัตรากำลังเพื่อจัดหาบุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะทางให้เพียงพอต่อการสนับสนุนพันธกิจของสถาบันพระบรมราชชนก