

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียด

อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
- (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- (4) ระยะเวลา

แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๖
๑	การป้องกันการทุจริต	๘๑.๒๕	๑๐๐ (+)
๒	การปฏิบัติหน้าที่	๙๘.๐๖	๙๙.๒๙ (+)
๓	การเปิดเผยข้อมูล	๘๘.๑๔	๙๕.๐๐ (+)
๔	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๓.๑๔	๙๔.๐๓ (+)
๕	การใช้อำนาจ	๘๗.๐๘	๙๕.๑๘ (+)
๖	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๓.๓๑	๙๕.๗๕ (+)
๗	การใช้งบประมาณ	๙๒.๓๐	๙๔.๙๐ (+)
๘	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๒.๘๓	๙๘.๑๗ (+)
๙	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๘.๑๘	๘๙.๑๘ (+)
๑๐	การปรับปรุงการทำงาน	๘๘.๔๓	๘๙.๐๒ (+)

โดยเรียงลำดับการวิเคราะห์รายประเด็นดังนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	
i1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด
i2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด
i3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด
i4	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่
i5	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่
i6	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่
e1	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด
e2	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด
e3	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด
e4	ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่
e11	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด
e12	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด
e15	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด
o11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี
o12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน
o13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
o14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

รวมถึงประเด็นเพิ่มเติมตามคำแนะนำจากระบบ ITAS ของ ป.ป.ช. ว่ามีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

การวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในหัวข้อที่ (๑)

จากเกณฑ์ดังกล่าวเป็นเรื่องมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ผู้รับบริการมีความหวังให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน มีระยะเวลาการดำเนินงานที่มีกำหนดระยะเวลาเหมาะสม และเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ และไม่เรียกรับผลประโยชน์ ซึ่งสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมีมาตรฐานในทุกปี อย่างไรก็ตามเพื่อให้เป็นการติดตามและรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เห็นควรให้มีบทบาทคู่มือการปฏิบัติงานโดยให้ทุกสำนัก/กลุ่มงาน ดำเนินการต่อไป

กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

สำนัก/กลุ่มงาน ทุกกลุ่มให้มีหน้าที่ตรวจสอบและทบทวนภายใต้ระยะเวลาที่เหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติ

๒. ทบทวนคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น โดยกำหนดระยะเวลาให้เหมาะสมในแต่ละส่วนงานที่ทั้งที่มีหน้าที่บริการประชาชนโดยตรง หรือเป็นหน่วยงานให้คำปรึกษา

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบภายใต้ระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อติดตามความคืบหน้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

(2) การให้บริการและระบบ E-Service		ITA 2024 TRANSPARENCY WITH QUALITY
i1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	
i2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	
i3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	
e1	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	
e2	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	
e3	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	
e5	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	
e11	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	
e12	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	
e13	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	
e14	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	
o15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	o18 E-Service
o16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
o17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	

และมีประเด็นเพิ่มเติมจากผู้ตรวจว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการดำเนินงานหรือโครงการยังไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร

การวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในหัวข้อที่ (๒)

จากเกณฑ์ดังกล่าวเป็นเรื่องการให้บริการและระบบ E-Service ผู้รับบริการมีความหวังให้สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมีระบบการให้บริการโดยที่ผู้รับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมาที่สำนักงานฯ เป็นการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนผ่านช่องทาง E-Service สามารถใช้บริการได้โดยไม่มีข้อจำกัดในด้านสถานที่หรือเวลา ดังนั้นเห็นควรให้มีการประชาสัมพันธ์และเพิ่มศักยภาพระบบเทคโนโลยีซึ่งสำนักงานฯ มีระบบที่ดีและมีมาตรฐานให้ดีและเข้าถึงผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น

กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

สำนักเทคโนโลยีเป็นผู้ผลักดันด้านและเทคโนโลยี โดยมีทุกสำนัก/กลุ่มงาน ให้การสนับสนุนด้านคู่มือบริการ E-service

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติการใช้งานระบบ E-service
๒. ประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางให้ถึงผู้รับบริการมากขึ้น
๓. พัฒนาระบบ UX/UI ให้ผู้ใช้งานได้ง่ายและเข้าใจง่ายขึ้น
๔. ให้ระบบมีการโต้ตอบสองทางเพื่อให้ผู้ใช้ได้รับบริการมีความพึงพอใจในด้านการบริการและเปิดโอกาสให้ผู้ใช้เข้าถึงงาน E-service แต่ให้คำนึงถึงความปลอดภัยและความมั่นคงในทางระบบต่างๆด้วย

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		ITA 2024 TRANSPARENCY WITH QUALITY
e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด		
e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด		
e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ทันสมัยหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่		
e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด		
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่ท่านมีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่		
๐1 โครงสร้าง	๐6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
๐2 ข้อมูลผู้บริหาร	๐7 ข่าวประชาสัมพันธ์	
๐3 อีเมลเจ้าหน้าที่	๐8 Q&A	
๐5 ข้อมูลการติดต่อ	๐9 Social Network	
๐10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล		

และมีประเด็นเพิ่มเติมจากผู้ตรวจว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก และยังไม่ทราบว่ามีการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

การวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในหัวข้อที่ (๓)

จากเกณฑ์ดังกล่าวเป็นเรื่องการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ผู้รับบริการมีความหวังให้สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมีการเผยแพร่ด้านประชาสัมพันธ์ โดยมีช่องทางและรูปแบบให้ผู้รับบริการเข้าถึงได้ง่ายไม่ซับซ้อนจนเกินไป อย่างไรก็ตามสำนักงานฯมีช่องทางการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลของรัฐครบถ้วนแล้วบนหน้าเว็บไซต์ ดังนั้นเห็นควรเพิ่มศักยภาพระบบเพื่อให้ผู้รับบริการเข้าถึงได้ง่ายยิ่งขึ้น และจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

สำนักเทคโนโลยี/กองสื่อสารองค์กร

ขั้นตอนการปฏิบัติ

- ขยายศักยภาพของระบบเพื่อรองรับผู้ให้บริการมากขึ้น และให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลกรณีผู้แจ้งเบาะแส แต่อย่างไรก็ตามให้คำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยขององค์กรด้วย
- ประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางให้ถึงผู้บริการมากขึ้น
- พัฒนาระบบ UX/UI ให้ผู้ใช้งานได้ง่ายและเข้าใจง่ายขึ้น
- ให้ระบบมีการโต้ตอบสองทางและได้รับความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		ITA 2024 TRANSPARENCY WITH QUALITY
i19	ทำรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	
i20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	
i21	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	
i22	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	
i23	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	
i24	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	
กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี		
o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ)		

ประเด็นเพิ่มเติมจากผู้ตรวจว่า บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

การวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในหัวข้อที่ (๔)

จากเกณฑ์ดังกล่าวเป็นเรื่องกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ทั้งนี้ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญได้มีมาตรการในเรื่องการยึดทรัพย์สินของทางราชการแล้ว แต่การประชาสัมพันธ์อาจยังไม่ทั่วถึง ดังนั้นเห็นควรให้มีการประชาสัมพันธ์มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยึดทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตราฐานทางจริยธรรม

กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

ทุกสำนัก/กลุ่มงาน ที่เกี่ยวข้อง


ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. จัดทำมาตรฐานการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
2. ให้มีการติดตามและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นระยะเวลาที่เหมาะสม
3. นำระบบเทคโนโลยีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถตรวจสอบได้โดยรวดเร็วและให้ทำการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
i7	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	
i8	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	
i9	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด	
i10	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	
i11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	
i12	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	
o11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน
o13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ
o20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน
o22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	

บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

การวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในหัวข้อที่ (๕)

จากเกณฑ์ดังกล่าวเป็นเรื่องกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญได้มีมาตรการในดังกล่าวแล้วแล้ว แต่การประชาสัมพันธ์อาจยังไม่ทั่วถึงและทำให้บุคลากรไม่มีส่วนร่วมในการดำเนินการ ดังนั้นเห็นควรให้มีติดตามอัปเดตการใช้งบประมาณในแต่ละเรื่อง และให้แสดงผลการใช้จ่ายเป็นอินโฟกราฟฟิคที่เข้าใจง่าย เพื่อให้บุคลากรเห็นภาพรวมมากยิ่งขึ้น

กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มงานบริหารงบประมาณและติดตาม

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. ดำเนินการวางแผนและการใช้จ่ายงบประมาณให้ทุกกลุ่มงานได้ทราบความคืบหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมเปิดโอกาสให้ได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
๒. ดำเนินการติดตามและแสดงความคืบหน้าอย่างต่อเนื่องรายไตรมาส
๓. ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย กระชับมากยิ่งขึ้น

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		ITA 2024 TRANSPARENCY WITH QUALITY
i13	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	
i14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	
i15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	
i16	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	
i17	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	
i18	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	
i27	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	
o23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	o39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
o24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	o40 การขับเคลื่อนจริยธรรม
o25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ
o26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	

ผู้ตรวจมีประเด็นเพิ่มว่า บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม

และบุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่ากระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง

การวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในหัวข้อที่ (๖)

จากเกณฑ์ดังกล่าวเป็นเรื่องกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญได้มีมาตรการในดังกล่าวแล้วแล้ว แต่เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเป็นประโยชน์แก่บุคลากรยิ่งขึ้น

กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลรวมถึงจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินฯ สรรหาบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง
2. กำกับการติดตามการทำงานอย่างต่อเนื่อง
3. จัดทำช่องทางเพื่อให้บุคลากรได้ทราบข้อเท็จจริงที่เพียงพอยิ่งขึ้น

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		ITA 2024 TRANSPARENCY WITH QUALITY
i25	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	
i26	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	
i28	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	
i29	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	
i30	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	
e10	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	
e15	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรใหม่มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	

การวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในหัวข้อที่ (๗)

จากเกณฑ์ดังกล่าวเป็นเรื่องกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญได้มีมาตรการในดังกล่าวแล้วแล้ว แต่เพื่อให้มาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานมีความต่อเนื่อง เห็นควรติดตามอย่างต่อเนื่อง

กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มงานนิติการ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. ยกระดับกลไกการติดตามและประเมินผล
๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและการมีส่วนร่วมของบุคลากร
๓. จัดทำช่องทางเพื่อให้บุคลากรได้ทราบข้อเท็จจริงที่เพียงพอยิ่งขึ้น

ระยะเวลาในการดำเนินงาน

- ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

ภายใต้เงื่อนไขและเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ภารกิจของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีพื้นฐาน และการให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร รวมถึงการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมบางเรื่องอาจถูกนำไปใช้ในทางที่ไม่สุจริต และอาจตกเป็นเครื่องมือการหาผลประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย อย่างไรก็ตามสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญได้คำนึงถึงหลักมาตรฐานสากลในการดำเนินการเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส และติดตามพร้อมทั้งรักษามาตรฐานดังกล่าวต่อไป