



บันทึกข้อความ

ตราสาร	1989
เลขที่	29 ส.ค. 19
วันที่	15.46
เวลา	

492
11-11

หมายเลขการดำเนินงานศาลปกครอง (นายยุทธนา ศรีตระกูล)	605
เลขที่	26 ม.ย. 2553
วันที่	14.15 น.
เวลา	

ส่วนราชการ สำนักบริหารยุทธศาสตร์ กลุ่มติดตามและประเมินผล โทร. ๑๐๗๔๔
ที่ ศป ๐๐๑๙.๖/๖๘๖ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (รอบ ๘ เดือน)

เรียน เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง ผ่านรองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง (นางสมฤดี ธัญญศิริ) และรองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง (นายยุทธนา ศรีตระกูล)

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ได้จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ รายงานเฉพาะหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลองค์กร (OIT) และเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง ได้ให้ความเห็นชอบแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ ตามหนังสือสำนักบริหารยุทธศาสตร์ ที่ ศป ๐๐๑๙.๖/๔๗๐ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓ (เอกสาร ๑)

๑.๒ สำนักบริหารยุทธศาสตร์ได้แจ้งเวียนแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงานภายใต้แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ จัดส่งให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามหนังสือสำนักบริหารยุทธศาสตร์ ที่ ศป ๐๐๑๙.๖/ว ๑๔๑ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓ (เอกสาร ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ สำนักบริหารยุทธศาสตร์ได้รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่หน่วยงานต่างๆ ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ (รอบ ๘ เดือน) สรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

- แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ ประกอบด้วย ๒ กิจกรรมหลัก ได้แก่

๑) การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำกรให้บริการและช่องทางการติดต่อสื่อสาร และ ๒) การเสริมสร้างคุณธรรมในการปฏิบัติงาน มีโครงการ/กิจกรรมหลักที่ขับเคลื่อนการดำเนินงาน จำนวน ๑๑ โครงการ/กิจกรรม และมีกิจกรรมย่อย จำนวน ๗๗ กิจกรรม โดยในภาพรวมมีโครงการ/กิจกรรมหลักที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๒ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘ และโครงการ/กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ซึ่งมีความก้าวหน้าในการดำเนินงานโดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ๘๑.๘๒ (เอกสาร ๓) ดังนี้

๑) โครงการ/กิจกรรมหลักที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๒ โครงการ/กิจกรรม ได้แก่

(๑) โครงการ/กิจกรรมที่ ๑ การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำกรให้บริการหรือจัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสารกับประชาชนหรือผู้รับบริการ ได้แก่ การรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ การร้องเรียน/ร้องทุกข์ การแจ้งเบาะแสการทุจริต ผ่านช่องทางในรูปแบบต่างๆ เช่น เว็บไซต์ศาลปกครอง กล้องรับฟังความคิดเห็นบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพชบุรี

(๒) โครงการ/กิจกรรมที่ ๒ การทบทวนและปรับปรุงแผนผังขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงาน พร้อมทั้งสื่อสารและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้บุคลากรภายในและผู้รับบริการภายนอกรับทราบ



๒) โครงการ/กิจกรรมที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน จำนวน ๕ โครงการ/กิจกรรม ซึ่งโครงการส่วนใหญ่ดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด และมีโครงการ/กิจกรรมที่มีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ต้องชะลอการดำเนินงาน จำนวน ๒ โครงการ/กิจกรรม ได้แก่

(๑) โครงการ/กิจกรรมที่ ๖ การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน และการให้บริการ กิจกรรมย่อยที่ ๖.๒ ปรับปรุงแนวปฏิบัติในศาลปกครองสูงสุดเกี่ยวกับการจัดทำร่างคำพิพากษา และคำสั่ง โดยสำนักประธานศาลปกครองสูงสุดเป็นผู้รับผิดชอบ เนื่องจากประธานศาลปกครองสูงสุดได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงแบบพิมพ์คำพิพากษาของศาลปกครองตามมติที่ประชุมใหญ่ของตุลาการในศาลปกครองสูงสุดด้านการบริหารจัดการคดี ซึ่งมีหน้าที่ในการปรับปรุงแบบพิมพ์คำพิพากษาของศาลปกครองสูงสุดและการใช้แบบพิมพ์ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ โดยที่เนื้อหาของแนวปฏิบัติในศาลปกครองสูงสุดเกี่ยวกับการจัดทำร่างคำพิพากษาและคำสั่งมีเนื้อหาสำคัญอันเป็นเนื้อหาหลักที่ต้องนำแบบพิมพ์ที่คณะทำงานฯ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงนั้นมาใช้ในการปรับปรุงเนื้อหา จึงชะลอการปรับปรุงแนวปฏิบัติฯ ไปก่อนจนกว่าการดำเนินการของคณะทำงานฯ จะแล้วเสร็จ (เอกสาร ๔)

(๒) กิจกรรมที่ ๑๑ โครงการเปิดบ้านศาลปกครอง ซึ่งสำนักงานศาลปกครอง ในภูมิภาคเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน มีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Diseases 2019 : Covid - 19) มีผลทำให้สำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคหลายหน่วยงานต้องเลื่อน/ชะลอการดำเนินงานออกไปจนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จะดีขึ้น

๒.๒ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้ทุกส่วนราชการมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต และบันทึกลงในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ สำนักบริหารยุทธศาสตร์จะนำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๘ เดือน) บันทึกลงในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๒.๓ การดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ ในระยะต่อไปกำหนดให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานศาลปกครองรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๓ โดยเป็นการรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมทุกโครงการ/กิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ และส่งข้อมูลให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์ภายในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานศาลปกครอง เสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ต่อไป

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๘ เดือน) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบันทึกข้อมูลลงในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักบริหารยุทธศาสตร์เห็นควรนำเรียนเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง ดังนี้

๓.๑ เพื่อโปรดทราบผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๘ เดือน)

๓.๒ เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบในการบันทึกรายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๘ เดือน) ในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช.

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามข้อ ๓.๑ และให้ความเห็นชอบตามข้อ ๓.๒ เพื่อสำนักบริหารยุทธศาสตร์จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



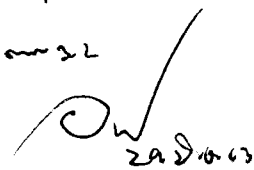
(นายต๋นัย ไชยราช)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารยุทธศาสตร์

๒๙/๑๒/๖๓
นายสุภัทรา บุญรอด

ทนาย ๒๑

เลขที่ ๓๒๒



(นายอดิโชค พลดี)

เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

**ตารางสรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมหลักที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๘ เดือน) ข้อมูล ณ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓**

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำกรให้บริการและช่องทางการติดต่อสื่อสาร		
๑.	การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำกรให้บริการหรือจัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสารกับประชาชนหรือผู้รับบริการ ได้แก่ การรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ การร้องเรียน/ร้องทุกข์ การแจ้งเบาะแสการทุจริต ผ่านช่องทางในรูปแบบต่างๆ เช่น Website ศาลปกครอง กล้องรับฟังความคิดเห็น บอร์ดประชาสัมพันธ์ Facebook (มีกิจกรรมย่อยทั้งหมด ๗ กิจกรรม)	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๗ กิจกรรม จากทั้งหมด ๗ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๒.	การทบทวนและปรับปรุงแผนผังขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงาน พร้อมทั้งสื่อสารและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้บุคลากรภายในและผู้รับบริการภายนอกได้รับทราบ (มีกิจกรรมย่อยทั้งหมด ๒ กิจกรรม)	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒ กิจกรรม จากทั้งหมด ๒ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๓.	การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำหลักเกณฑ์หรือแนวทาง/มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ (มีกิจกรรมย่อยทั้งหมด ๖ กิจกรรม)	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒ กิจกรรม จากทั้งหมด ๖ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓
๔.	การจัดทำแผนหรือนโยบายในการบริหารงานด้านต่างๆ ของสำนักงานศาลปกครอง ได้แก่ (มีกิจกรรมย่อยทั้งหมด ๕ กิจกรรม)	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓ กิจกรรม จากทั้งหมด ๕ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๖๐
๕.	การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการในรูปแบบต่างๆ เช่น นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการ (มีกิจกรรมย่อยทั้งหมด ๑๒ กิจกรรม)	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๘ กิจกรรม จากทั้งหมด ๑๒ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗
๖.	การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานและการให้บริการ (มีกิจกรรมย่อยทั้งหมด ๒๑ กิจกรรม)	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๓ กิจกรรม จากทั้งหมด ๒๑ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๙๐
๒. การเสริมสร้างคุณธรรมในการปฏิบัติงาน		
๗.	การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรของสำนักงานศาลปกครอง (มีกิจกรรมย่อยทั้งหมด ๑๑ กิจกรรม)	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓ กิจกรรม จากทั้งหมด ๑๑ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗
๘.	รณรงค์ ปลุกฝัง และปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรสำนักงานศาลปกครองมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ และต่อต้านการทุจริต (มีกิจกรรมย่อยทั้งหมด ๑๐ กิจกรรม)	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๕ กิจกรรม จากทั้งหมด ๑๐ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๕๐
๙.	การปรับปรุงและเผยแพร่องค์ความรู้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชน/ผู้รับบริการรับทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Website ศาลปกครอง Webpage ของหน่วยงาน facebook Line กลุ่มสำนักงานเสียงตามสาย สื่อวีดิทัศน์เผยแพร่ผ่าน Smart TV ณ จุดให้บริการ ติดประกาศไว้ตามที่ต่างๆ (มีกิจกรรมย่อยทั้งหมด ๓ กิจกรรม)	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒ กิจกรรม จากทั้งหมด ๓ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗
๑๐.	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (มีกิจกรรมย่อยทั้งหมด ๓๓ หน่วยงาน/กิจกรรม)	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๒ หน่วยงาน/กิจกรรม จากทั้งหมด ๓๓ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๓๖
๑๑.	โครงการเปิดบ้านศาลปกครอง (มีกิจกรรมย่อยทั้งหมด ๑๔ หน่วยงาน/กิจกรรม)	- อยู่ระหว่างดำเนินการ (เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค Covid - 19 บางหน่วยงานต้องเลื่อน/ชะลอการดำเนินงาน) - ดำเนินการแล้วเสร็จ ๖ หน่วยงาน/กิจกรรม จากทั้งหมด ๑๔ หน่วยงาน/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘๖

โครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
(รอบ ๘ เดือน) ข้อมูล ณ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำกรให้บริการและช่องทางการติดต่อสื่อสาร		
๑.	<p>การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำกรให้บริการหรือจัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสารกับประชาชนหรือผู้รับบริการ ได้แก่ การรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ การร้องเรียน/ร้องทุกข์ การแจ้งเบาะแสการทุจริต ผ่านช่องทางในรูปแบบต่างๆ เช่น Website ศาลปกครอง กล้องรับฟังความคิดเห็น บอร์ดประชาสัมพันธ์ Facebook เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <p>๑.๑ การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ในอินเทอร์เน็ตสำนักงานศาลปกครอง และในเว็บไซต์ศาลปกครอง เพื่อให้สามารถรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้ทั้งบุคคลภายในและบุคคลภายนอก นอกจากนี้ยังมีช่องทางต่างๆ ได้แก่ ทางไปรษณีย์ ยื่นด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ ทางระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ (Contact Point) ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปก.)</p>	<p>สำนักบริหารกลางเป็นหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบภารกิจโดยมีสำนักประชาสัมพันธ์ร่วมดำเนินการ สรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>การดำเนินงานของสำนักบริหารกลาง (สปก.)</p> <p>๑. งานการบริหารจัดการข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนคู่กรณี ตุลาการศาลปกครอง ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการศาลปกครอง และลูกจ้างประจำสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๑.๑) จัดทำรายงานแยกประเภทข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน คู่กรณี ตุลาการศาลปกครอง ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการศาลปกครอง และลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง ได้แก่ ประเภทคดีปกครอง และประเภททั่วไป การร้องทุกข์/ร้องเรียนของตุลาการศาลปกครอง ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการศาลปกครอง และลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง การขอพระราชทานความเป็นธรรมผ่านสำนักงานอภคมนตรี โดยผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ ทางเว็บไซต์ การยื่นเรื่องด้วยตนเอง โดยจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารสำนักงานศาลปกครองทุก ๑ เดือน</p> <p>๑.๒) สรุปรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังนี้</p> <p>๑.๒.๑) เรื่องร้องทุกข์ของประชาชน คู่กรณี (บุคคลภายนอก) จำนวน ๒๙๖ ราย</p> <p>๑.๒.๒) เรื่องร้องทุกข์ (บุคคลากรภายใน) จำนวน ๒ ราย</p> <p>๒. กิจกรรม "เปิดใจรับฟัง แก้ไขแรงดัน ... จากข้อร้องเรียนของประชาชน"</p> <p>๒.๑) เลขธิการสำนักงานศาลปกครองเห็นชอบให้สำนักบริหารกลางดำเนินกิจกรรม ตั้งแต่วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นวันครบรอบ ๑๙ ปี ศาลปกครอง</p> <p>๒.๒) บันทึกข้อมูลข้อร้องเรียนในระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานศาลปกครอง ภายใน ๑ วันทำการ หลังจากได้รับเรื่องร้องเรียน</p> <p>๒.๓) รวบรวมข้อมูล ข้อร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ ของการรับเรื่องร้องเรียน</p> <p>๒.๔) วิเคราะห์แยกหนังสือร้องทุกข์ ร้องเรียน เพื่อตรวจสอบเนื้อหาของเรื่องร้องเรียนว่าอยู่ในภารกิจของหน่วยงานใด</p> <p>(๑) กรณีมีเนื้อหาชัดเจนเป็นเรื่องเกี่ยวกับคดีที่มีผู้ยื่นเรื่องร้องทุกข์ฯ เป็นคู่กรณีในคดีปกครอง สำนักบริหารกลางจะลงทะเบียนรับเรื่องในระบบร้องทุกข์ฯ แล้วจัดส่งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>(๒) กรณีที่มีเนื้อหาไม่ชัดเจนไม่มีหน่วยงานเจ้าของเรื่องสำนักบริหารกลางจะรับเรื่องร้องทุกข์ แล้วสรุปเรื่องเสนอผู้บริหารเพื่อมอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินการข้อร้องเรียน และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน คู่กรณี เสนอผู้บริหารสำนักงานศาลปกครองทราบ ทุก ๑ เดือน</p> <p>๒.๖ ปรับปรุงบรรยากาศและสภาวะแวดล้อมในการอำนวยความสะดวกต่อประชาชน/หน่วยงาน ที่มาติดต่อหรือสอบถาม ยื่นเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน โดยจัดที่นั่งพักคอย และมุมสาระเบื้องต้นเกี่ยวกับการยื่นฟ้องคดี พร้อมเครื่องดื่มและติดฝั่งชั้นตอนการรับเรื่องร้องทุกข์ไว้หน้าห้องสำนักบริหารกลางเพื่อให้เหมาะสมกับบรรยากาศการทำงาน Happy Work Place ตามนโยบายองค์กรแห่งความสุข</p> <p>๒.๗ อยู่ระหว่างดำเนินการออกแบบสำรวจความพึงพอใจประชาชน/หน่วยงานผู้มารับบริการ เพื่อจัดทำรายงานผลการสำรวจเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p> <p>๓. โครงการเปิดใจรับฟัง ข้อร้องทุกข์ ร้องเรียนและข้อเสนอแนะ "Real - Time Complaint Management Centre" (RCM Centre)</p> <p>๓.๑ เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง เห็นชอบโครงการเปิดใจรับฟังข้อร้องทุกข์ ร้องเรียน และข้อเสนอแนะ "Real - Time Complaint Management Centre" (RCM Centre)</p> <p>๓.๒ ประชุมหารือร่วมกับสำนักวิทยากรสารสนเทศเพื่อประสานการปฏิบัติตามขั้นตอนของโครงการฯ และเชื่อมโยงกับโปรแกรมระบบการจัดการข้อร้องทุกข์ ร้องเรียนของสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๓.๓ ประสานสำนักบริหารทรัพย์สิน เพื่อจัดเตรียมตู้ไปรษณีย์สำหรับการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน</p> <p>๓.๔ อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอแต่งตั้ง คณะทำงานโครงการฯ</p> <p>๓.๕ ทดลองระบบการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ร่วมกับสำนักวิทยากรสารสนเทศ</p> <p>การดำเนินงานของสำนักประชาสัมพันธ์ (สปข.)</p> <p>๑. ติดประกาศแนวทางการขอรับบริการตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารฯ พ.ศ. ๒๕๔๐ ณ ศูนย์บริการประชาชน และเว็บไซต์ศาลปกครอง</p> <p>๒. เผยแพร่ผลการดำเนินงานของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก</p> <p>๒.๑ ภายใน ได้แก่ เสียงตามสาย The Star PR Homepage Act Insight Intranet บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๒.๒ ภายนอก ได้แก่ เว็บไซต์ศาลปกครอง Facebook และ Line@สำนักงานศาลปกครอง Line PR agent สปข.</p> <p>๓. จัดสถานที่และดูแลอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ได้แก่ การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต โต๊ะ เก้าอี้แบบฟอร์ม กระดาษ เอกสารแจกจ่าย ตู้เย็น หนังสือพิมพ์</p> <p>๔. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา ในส่วนภารกิจการดำเนินงานของสำนักประชาสัมพันธ์ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๕. จัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ เกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการเพื่อนำมาปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ผ่านช่องทาง ดังนี้</p> <p>๕.๑ สายด่วนศาลปกครอง ๑๓๕๕ และหมายเลข ๐ ๒๑๔๑ ๑๑๑๑ (Call Center)</p> <p>๕.๒ Facebook (Chatbot) และ Line@ สำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๕.๓ แบบประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ โดยแจกให้ผู้มาขอรับบริการ ณ ศูนย์บริการประชาชน</p> <p>๕.๔ กลุ่มรับฟังความคิดเห็นจัดตั้งวงไว้บริเวณจุดให้บริการ ณ เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์</p> <p>๖. การให้บริการคัดสำเนาคำสั่ง/คำพิพากษาผ่านแอปพลิเคชันศาลปกครอง เพื่อเผยแพร่ในระบบโทรศัพท์อัตโนมัติ (Call Center) ๑๓๕๕ และ ๐ ๒๑๔๑ ๑๑๑๑</p> <p>๗. ปรับปรุงผังรายการโทรทัศน์ภายในอาคารศาลปกครอง</p> <p>๘. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานของศาลปกครองผ่านเทคโนโลยี Podcast</p> <p>๙. การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ๒๔ ชม. ผ่านช่องทางออนไลน์</p> <p>๑๐. ให้ความรู้และพัฒนาทักษะบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการบริการประชาชน เรื่อง ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนให้คู่กรณีใช้ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อให้คำแนะนำประชาชนที่มาใช้บริการในเบื้องต้น เมื่อวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น ๔ อาคารศาลปกครอง</p> <p>๑๑. จัดทำป้ายสื่อประชาสัมพันธ์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ ติดตั้งไว้บริเวณศูนย์บริการประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนเห็นจุดบริการได้อย่างชัดเจน</p> <p>๑๒. พัฒนาระบบการให้คำปรึกษาที่รวดเร็วผ่านช่องทาง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) เฟซบุ๊กสำนักงานศาลปกครอง ๒) AI Chat Bot ผ่าน Line@ผ่านสำนักงานศาลปกครอง ๓) ช่องทางการถามตอบ Q&A เว็บไซต์ของศาลปกครอง
	๑.๒ การบริหารจัดการระบบแจ้งเบาะแสการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ (สกม.)	จัดทำและเผยแพร่คู่มือการแจ้งเบาะแสการทุจริตของบุคลากรสำนักงานศาลปกครองในเว็บไซต์ศาลปกครอง
	๑.๓ เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารต่างๆ และการสร้างเครือข่ายผ่านระบบออนไลน์ เช่น Facebook Line กลุ่มหน่วยงานต่างๆ สื่อวีดิทัศน์ผ่าน Smart TV เป็นต้น (สศภ.)	<p>สำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคเป็นหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบภารกิจ มีหน่วยงานที่มีแผนการดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๑. ประชุมคณะทำงาน เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓) เว็บไซต์สำนักงานฯ และ Facebook ได้แก่ (สศภ.ภ.)</p> <p>๑.๑ ประชาสัมพันธ์เสนอทางเลือกให้ผู้ฟ้องคดีหรือคู่กรณี ผ่าน ๓ ช่องทาง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ช่องทางที่ ๑ ระบบงานคดีปกครอง - ช่องทางที่ ๒ ไปรษณีย์ลงทะเบียน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>- ช่องทางที่ ๓ โทรสาร</p> <p>๑.๒ เผยแพร่ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหารหน่วยงาน อำนาจหน้าที่และข้อมูลบุคลากร</p> <p>- ข่าวประชาสัมพันธ์/โครงการ/งาน/กิจกรรม</p> <p>- แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับคดี</p> <p>- ช่องทางการให้คำปรึกษาแนะนำ</p> <p>- จัดทำแบบแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสศท.ภก. ผ่านระบบออนไลน์แล้วเสร็จ</p> <p>๒. ดำเนินการแล้วเสร็จโดยมีผลการดำเนินงาน ได้แก่ (สศท.นม.)</p> <p>๒.๑ ดำเนินการเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารและสร้างเครือข่ายผ่านระบบออนไลน์ เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับคดีปกครองและกระบวนการพิจารณาคดีปกครอง การไกล่เกลี่ย รวมทั้ง เผยแพร่คดีปกครอง คดีที่น่าสนใจ สถิติคดี ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ Smart TV บริเวณชั้น ๑ Facebook:สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา และ Line@สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา สำหรับให้บริการคู่กรณี ประชาชน และผู้มาติดต่อขอรับบริการ</p> <p>๒.๒ เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร โดยออกหน่วยเคลื่อนที่ให้คำปรึกษาแนะนำร่วมกับจังหวัดนครราชสีมา จำนวน ๑ ครั้ง เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงเรียนบ้านโนนเพ็ด ตำบลช่อระกา อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น ๑๔๑ คน</p> <p>๒.๓ เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร โดยให้ความรู้เกี่ยวกับคดีปกครองผ่านวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดนครราชสีมา ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนจำนวน ๖ ครั้ง (ในศุกร์แรกของเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓)</p> <p>๓. ดำเนินการแล้วเสร็จโดยมีผลการดำเนินงาน ได้แก่ (สศท.พบ.)</p> <p>๓.๑ “สื่อสารดิจิทัล” ศาลปกครอง คดีปกครอง และกฎหมายปกครองใกล้ตัว ผ่าน Web page Facebook และ QR Code</p> <p>๓.๒ จัดทำเพิ่มความรู้อัปโหลดฟรี ประชาชน ป้ายแนะนำ สื่อสารข้อความเคลื่อนไหวผ่าน Digital Signage</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์การเปิดช่องทางการสื่อสาร และเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของศาลปกครองเชียงใหม่และสำนักงานศาลปกครองเชียงใหม่ ดังนี้ (สศท.ขม.)</p> <p>๔.๑ เว็บไซต์ศาลปกครองเชียงใหม่ http://www.admincourt.go.th/admincourt/cmi/#!</p> <p>๔.๒ Facebook Fanpage ศาลปกครองเชียงใหม่</p> <p>๔.๓ บอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณด้านหน้าอาคารศาลปกครองเชียงใหม่</p> <p>๕. ส่งเสริมให้บุคลากรทำหน้าที่เป็นสื่อบุคคลผ่านช่องทาง Facebook Line ดังนี้ (สศท.ขก.)</p> <p>๕.๑ สื่อสารข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานศาลปกครอง และสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น รวมทั้งความรู้ต่างๆเกี่ยวกับศาลปกครองผ่านช่องทาง Facebook สำนักงานศาลปกครองขอนแก่น แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก ปัจจุบันมีผู้ติดตาม จำนวน ๑,๓๐๙ คน</p> <p>๕.๒ สื่อสารข่าวสารความรู้ต่างๆ หนังสือเวียน ข้อสั่งการของผู้บริหารศาลปกครอง ผู้บริหารสำนักงานศาลปกครอง ผ่านทางกลุ่ม Line สำนักงานศาลปกครองขอนแก่น ปัจจุบันมีสมาชิก จำนวน ๑๐๓ คน</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๕.๓ กลุ่มต่างๆ สื่อสารผ่านกลุ่ม Line ย่อยของแต่ละกลุ่ม เพื่อแจ้งข่าวสารภายในกลุ่มของตน</p> <p>๖. เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารทาง Facebook Line Smart TV พร้อมเครื่องฉายวีดิทัศน์ ในห้องพักรอสบายใจ (สศท.รย.)</p> <p>๗. สร้างเครือข่ายผ่าน Line กลุ่มสื่อมวลชนจังหวัดอุบลราชธานี (สศท.อบ.)</p> <p>๘. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลของหน่วยงานให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน ใน Intranet ของสำนักงานศาลปกครองสงขลาและ Facebook สำนักงานศาลปกครองสงขลา ได้แก่ (สศท.สข.)</p> <p>๘.๑ โครงสร้างหน่วยงาน</p> <p>๘.๒ การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ /งานโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๘.๓ ช่องทางการเผยแพร่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สำนักงานศาลปกครองสงขลา http://www.admincourt.go.th/admincourt/ska/#/ - ระบบเครือข่ายอินทราเน็ต สำนักงานศาลปกครองสงขลา http://intranet2.admincourt.go.th/02-office/office21/ <p>๙. ดำเนินแล้วเสร็จ ผลการดำเนินงาน ได้แก่ (สศท.ยล.)</p> <p>๙.๑ ดำเนินการเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารและสร้างเครือข่ายผ่านระบบออนไลน์ เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับคดีปกครองและกระบวนการพิจารณาคดีปกครอง การไกล่เกลี่ย รวมทั้ง เผยแพร่คดีปกครอง คดีที่น่าสนใจ สถิติคดี ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ Smart TV บริเวณชั้น ๑ Facebook : สำนักงานศาลปกครองยะลา และเว็บไซต์ศาลปกครองยะลา</p> <p>๙.๒ เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร โดยให้ความรู้เกี่ยวกับคดีปกครองผ่านวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดยะลา ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนจำนวน ๒๓ ครั้ง (ในวันพุธเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓) การดำเนินการในเดือนเมษายน ๒๕๖๓ ปัจจุบันงดจัดรายการวิทยุเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค Covid - 19</p> <p>๙.๓ จัดทำเมนูข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงการให้บริการบนหน้าเว็บไซต์สำนักงานศาลปกครองยะลา</p> <p>๑๐. สำนักงานศาลปกครองพิษณุโลกดำเนินการเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารต่างๆ และสร้างเครือข่ายผ่านระบบออนไลน์ (สศท.พล.)</p> <p>๑๐.๑ ช่องทางการติดต่อสื่อสาร เช่น สายด่วน เว็บไซต์ Facebook ที่ทำการสำนักงานศาลปกครอง ตู้อัดความคิดเห็น และทางไปรษณีย์</p> <p>๑๐.๒ กลุ่มไลน์ ห้องข่าวพิษณุโลก เครือข่ายวิทยุชุมชน ประชาธิปไตย เขต ๔ NNT จิตอาสาประชาสัมพันธ์ และจังหวัดเคลื่อนที่</p> <p>๑๐.๓ สื่อวีดิทัศน์ผ่าน Smart TV ณ จุดให้บริการประชาชน</p> <p>๑๐.๔ สื่อเอกสารความรู้และประชาสัมพันธ์ ณ จุดให้บริการประชาชน</p>
	<p>๑.๔ จัดให้มีการรับเรื่องร้องเรียน/ความคิดเห็น/คำแนะนำในการดำเนินงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน Facebook QR Code กล้องรับเรื่องร้องเรียนและความคิดเห็นโดยวางไว้บริเวณจุดให้บริการประชาชน และบอร์ดประชาสัมพันธ์ (สศท.)</p>	<p>๑. ประชุมคณะทำงาน เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ และจัดทำแบบแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (สศท.ภก.)</p> <p>๒. จัดทำกล่องรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และแสดงความคิดเห็น จำนวน ๑ กล้อง โดยติดตั้งไว้บริเวณ หน้าเคาน์เตอร์รับฟ้อง ชั้น ๑ อาคารศาลปกครองนครราชสีมา และกล่องรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ออนไลน์ผ่าน Line@สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา / QR Code และ Facebook สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา (สศท.นม.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๓. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำผู้รับคำแนะนำ ผู้รับฟังความคิดเห็น/ร้องเรียน “ลุงเป็นธรรม” และได้ดำเนินการเพิ่มช่องทางการร้องเรียนผ่านระบบ คิวอาร์โค้ด (QR Code) บริเวณจุดบริการประชาชนและมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีแบบสอบถามความพึงพอใจ (สศก.พบ.)</p> <p>๔. การดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองเชียงใหม่ (สศก.ขม.)</p> <p>๔.๑ จัดวางกล่องรับเรื่องร้องเรียนบริเวณ ทางเข้า - ออก อาคารศาลปกครองเชียงใหม่</p> <p>๔.๒ การส่งเรื่องร้องเรียนผ่าน e - mail address ของสำนักงานศาลปกครองเชียงใหม่</p> <p>๔.๓ การส่งเรื่องร้องเรียนผ่านไปรษณีย์</p> <p>๔.๔ การส่งเรื่องร้องเรียนถึงผู้อำนวยการสำนักงานศาล</p> <p>๕. จัดกล่องรับข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะไว้จุดบริการประชาชน จำนวน ๔ กล่อง (ห้องโถงชั้น ๑ จำนวน ๒ กล่อง ห้องปรึกษาคดี ๑ กล่อง กลุ่มบริหารทั่วไป ๑ กล่อง) โดยแจ้งข้อมูลช่องทางการติดต่อสำนักงานศาลปกครอง เช่น เบอร์โทรศัพท์การร้องเรียน Line Facebook ไว้ที่กล่องรับข้อร้องเรียนฯ (สศก.ขก.)</p> <p>๖. การดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองอุดรธานี (สศก.อต.)</p> <p>๖.๑. ดำเนินการทำกล่องรับความคิดเห็นเพื่อรับความเห็นของประชาชน ณ จุดบริการ ชั้น ๑ สำนักงานศาลปกครองอุดรธานี</p> <p>๖.๒ ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนทางจดหมายและทางโทรศัพท์</p> <p>๖.๓ มีการร้องเรียนทางจดหมายและได้ชี้แจงเรื่องร้องเรียนดังกล่าว โดยผ่านความเห็นชอบจากอธิบดีศาลปกครองอุดรธานีเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๗. จัดให้มีกล่องรับความคิดเห็นและเรื่องร้องเรียน ณ ศูนย์บริการประชาชน (สศก.รย.)</p> <p>๘. จัดตั้งกล่องรับเรื่องร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นไว้บริเวณชั้น ๑ จุดให้บริการประชาชน (สศก.อบ.)</p> <p>๙. การดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองยะลา (สศก.ยล.)</p> <p>๙.๑ จัดทำกล่องรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และแสดงความคิดเห็น จำนวน ๑ กล่อง โดยติดตั้งไว้บริเวณ หน้าเคาน์เตอร์รับฟ้อง ชั้น ๑ อาคารศาลปกครองยะลา</p> <p>๙.๒ กล่องรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ออนไลน์ผ่าน Line@สำนักงานศาลปกครองยะลา/QR Code และ Facebook: สำนักงานศาลปกครองยะลา</p> <p>๙.๓ รับเรื่องร้องเรียนจากประชาชนโดยพนักงานคดีปกครองทำหน้าที่รับเรื่องฯ หรือในรูปแบบคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน</p> <p>๑๐. จัดหาผู้รับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ (ผู้ลุงเป็นธรรม) โดยนำไปวางไว้ ณ ห้องบริการประชาชน และได้จัดทำหมายเลขโทรศัพท์ของผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราชปิดไว้ ณ ผู้รับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ พร้อมคำแนะนำสำหรับการร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าว (สศก.นศ.)</p> <p>๑๑. จัดให้มีการรับเรื่องร้องเรียน/ความคิดเห็น/คำแนะนำในการดำเนินงานผ่านช่องทางต่างๆ โดยจัดทำโปสเตอร์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง Facebook และ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โดยผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสาร เช่น สายด่วน เว็บไซต์ Facebook ที่ทำการสำนักงานศาลปกครอง ตูแสวงความคิดเห็น ทางไปรษณีย์ และ บอร์ดประชาสัมพันธ์ (สศก.พล.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๑.๕ รับเรื่องร้องเรียนจากประชาชนโดยพนักงานคดีปกครองทำหน้าที่รับเรื่องฯ หรือในรูปแบบคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน (สศก.)</p>	<p>๑. เพิ่มช่องทางการร้องเรียนสายตรงผู้บริหารสำนักงานศาลปกครองเพชรบุรี ที่หมายเลข ๐ ๓๒๗๐ ๙๔๐๐ ต่อ ๒๒๐ (สศก.พบ.)</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะทำงานเปิดกล่องรับข้อร้องเรียนของสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น สิ่ง ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ประกอบด้วย ผอ. สำนักฯ เป็นประธานคณะทำงาน ผอ. กลุ่มทุกกลุ่มเป็นคณะทำงาน พร้อมทั้งจัดตั้งกล่องรับเรื่องร้องเรียนไว้ที่ห้องให้คำปรึกษา ๑ กล้อง โดยมีพนักงานคดีปกครองเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ (สศก.ขก.)</p> <p>๓. มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ให้บริการประชาชน (สศก.รย.)</p> <p>๔. สำนักงานศาลปกครองอุบลราชธานีมีคำสั่งมอบหมายพนักงานคดีปกครองทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนจากประชาชน (สศก.อบ.)</p> <p>๕. สำนักงานศาลปกครองพิษณุโลกได้ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนจากประชาชนในรูปแบบคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลตรวจสอบรายวัน (สศก.พล.)</p>
	<p>๑.๖ “Happy People Happy Staff” ประกอบด้วย การพัฒนาการช่องทางการติดต่อสื่อสารของผู้รับบริการกับศาลปกครองสงขลา การพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาศูนย์บริการประชาชนให้รองรับต่อการขอรับบริการต่างๆ และการปรับปรุงสถานที่เพื่อให้รองรับผู้รับบริการ (สศก.สข.)</p>	<p>สำนักงานศาลปกครองสงขลา ดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑. จัดศูนย์บริการประชาชนแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว ภายใต้โครงการศาลปกครองของประชาชน โดยมีเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการ</p> <p>๒. บริการให้คำปรึกษาด้านคดีปกครอง</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์แหล่งความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย การบริการของศาลปกครองในรูปแบบที่ทันสมัยผ่านช่องทางและเครือข่ายต่างๆ รวมถึงผู้มารับบริการในด้านต่างๆ เช่น แนะนำและบริการการยื่นฟ้องคดีไปจนถึงสิ้นสุดกระบวนการพิจารณาผ่านระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>ปัจจุบันจะมี “พี่บัว สาวนุ้ย ช่วยคุณคดี” คอยให้บริการประชาชนในเชิงรุกในการให้ข้อมูลแก่ประชาชนและคอยทักทาย ตอบทุกคำถาม และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นให้ทันที</p>
	<p>๑.๗ ให้ความรู้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชน เช่น เรื่องจิตสำนึกการให้บริการ Service mind (สปช. วตป. และ สศก.)</p>	<p>๑. การดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา ดังนี้ (สศก.นม.)</p> <p>๑.๑ คำสั่ง สศป.นม. ที่ ศป ๑๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน “เจ้าหน้าที่พี่เลี้ยง” โดยผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่มได้คัดเลือกบุคลากรที่มีความเหมาะสมกลุ่มงาน ๑ คน และได้มีการแต่งตั้งคณะทำงาน โดยมีผู้อำนวยการกลุ่มสนับสนุนงานคดีฯ เป็นหัวหน้าคณะทำงาน และบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเป็นคณะทำงาน</p> <p>๑.๒ จัดประชุมเพื่อให้ความรู้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการและซักซ้อมแนวทางการให้บริการ ๑ ครั้ง เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓</p> <p>๑.๓ จัดกิจกรรม “เจ้าหน้าที่พี่เลี้ยง” ดูแล ติดต่อบริการประชาชน และอำนวยความสะดวกกับประชาชนและผู้มาติดต่อราชการตั้งแต่ต้นจนเสร็จสิ้นการบริการต่างๆ แบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียวซึ่งได้เริ่มดำเนินกิจกรรมเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓</p> <p>๒. จัด “เจ้าหน้าที่พี่เลี้ยง” ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน (สศก.พบ.)</p> <p>๓. สำนักงานศาลปกครองเชียงใหม่ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้าง Service Mind ให้แก่บุคลากรสำนักงานศาลปกครอง ด้วยวิธีการฝึกอบรมแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ในหัวข้อ “การบริการด้วยใจเพื่อการบริการที่เป็นเลิศ” เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด ๒๐๑๙ และนโยบายการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) พร้อมทั้งปรับปรุงบริเวณศูนย์บริการประชาชน ดังนี้ (สศก.ขม.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๓.๑ จัดโต๊ะและอุปกรณ์สำหรับกรอกแบบฟอร์ม อาทิ คำร้อง คำขอต่างๆ</p> <p>๓.๒ จัดมุมหนังสือพิมพ์ / จัดห้องรับรองประชาชน เพื่อรับรองผู้ใช้บริการระหว่างรอการพิจารณาคดี โดยจัดให้มี ชา กาแฟ สำหรับผู้ใช้บริการ</p> <p>๔. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เรียนรู้ด้วยตนเอง หัวข้อ “จิตวิทยาการบริการ” ประกอบด้วย พนักงานคดีที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาคดีจำนวน ๒ คน เจ้าหน้าที่ศาลปกครองที่ทำหน้าที่รับฟ้อง ๒ คน โดยในเรื่องดังกล่าวเป็นข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน (สศท.ขก.)</p> <p>๕. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นการสำรวจความคิดเห็นกลุ่มบุคคลภายนอกที่มารับบริการจากบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชน ในช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ ซึ่งภายหลังจากการสำรวจดังกล่าว วิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครองได้จัดการฝึกอบรม หัวข้อวิชา “จิตวิทยาการให้บริการ (Service Psychology)” ให้แก่ เจ้าหน้าที่ศาลปกครองด้านกฎหมาย ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชนในสำนักงานศาลปกครอง ส่วนกลางและสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค จำนวนทั้งสิ้น ๖๘ คน ในหลักสูตรเสริมสร้างศักยภาพเจ้าหน้าที่ศาลปกครอง ด้านธรรมาภิบาล ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ ณ อาคารศาลปกครอง</p> <p>อย่างไรก็ดี วิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครองจะได้ปรับปรุงรูปแบบและวิธีการฝึกอบรม หัวข้อวิชา “จิตสำนึก การให้บริการ” สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชน และจะเสนอคณะอนุกรรมการบริหารศาลปกครองด้านพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาตุลาการศาลปกครองและบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง เพื่อกำหนดเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาตุลาการศาลปกครองและบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไป</p> <p>ทั้งนี้ วิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครองได้นำเอกสารประกอบการบรรยายหัวข้อเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส เผยแพร่ในเครือข่าย Intranet ของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง เมนู <u>สื่อการเรียนรู้</u> ทุกหน่วยงานสามารถเข้าสืบค้นและนำไปเผยแพร่เพื่อให้บุคลากรในสังกัดศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมได้ รวมถึงหัวข้อวิชาเกี่ยวกับเรื่องจิตสำนึกการให้บริการ (Service mind) โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ให้บริการที่หน้าเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ จุดรับฟ้อง และส่วนงานที่ให้บริการประชาชน ในหลักสูตร “เสริมสร้างศักยภาพเจ้าหน้าที่ศาลปกครองด้านธรรมาภิบาล” มีหัวข้อวิชา “จิตวิทยาการให้บริการ” และหลักสูตรเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (หลักสูตรพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสายงานสนับสนุนก่อนเลื่อนระดับชำนาญการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐) มีหัวข้อวิชา “การสื่อสารมุ่งใจเพื่อความสำเร็จในการทำงาน” ซึ่งทุกหน่วยงานสามารถสืบค้นเพื่อศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมได้ (วตป.)</p> <p>๖. มีการสอนงานโดยหัวหน้างานเพื่อสร้างจิตสำนึกการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ (สศท.อบ.)</p> <p>๖.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงการให้บริการที่เป็นไปด้วยความสุภาพ และการให้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p>๖.๒ ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาคดีปกครอง</p> <p>๗. สำนักงานศาลปกครองพิษณุโลกได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้ (สศท.พล.)</p> <p>๗.๑ ส่งเสริมให้ความรู้บุคลากรในรูปแบบ e - Book เรื่อง การบริการที่เป็นเลิศ ช่องทาง intranet สศท.พล.</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๗.๒ จัดให้มีการอบรมออนไลน์ผ่าน e-Learning ของสำนักงาน ก.พ. ในหลักสูตรการบริการที่เป็นเลิศ (๓ ชั่วโมง) ให้แก่บุคลากรกลุ่มสนับสนุนคดีและบังคับคดีปกครอง และกลุ่มบริหารทั่วไป ระยะเวลาการอบรม แบ่งเป็น ๒ ช่วง คือ ๑) ๑๑ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ผ่านการอบรม ๑๖ คน และ ๒) ๑๖ พฤษภาคม - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ผ่านการอบรมจำนวน ๑๑ คน</p>
๒.	<p>การทบทวนและปรับปรุงแผนผังขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงาน พร้อมทั้งสื่อสารและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้บุคลากรภายในและผู้รับบริการภายนอกได้รับทราบ เช่น</p> <p>๒.๑ ปรับปรุง/จัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงานธุรการ/และการให้บริการ (สศก. และ สปช.)</p>	<p>สำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคเป็นหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบภารกิจ มีหน่วยงานที่มีแผนการดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๑. การดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา (สศก.นม.)</p> <p>๑.๑ สอบทานผังขั้นตอนการปฏิบัติงานธุรการศาล ได้แก่ งานรับฟ้อง งานให้คำปรึกษาและคดีปกครอง งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และปรับปรุงการนำเสนอผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้มีความน่าสนใจมากขึ้น</p> <p>๑.๒ จัดทำผังขั้นตอนการควบคุมดูแลการยืม - คืนพัสดุ ของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา</p> <p>๑.๓ ดำเนินการเผยแพร่ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ได้แก่ เว็บไซต์สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา และกลุ่มไลน์ภายในหน่วยงาน และหนังสือเวียน แล้วเสร็จ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓</p> <p>๒. การดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองเพชรบุรี (สศก.พบ.)</p> <p>๒.๑ จัดทำแผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน (แผนผังขั้นตอนการดำเนินกระบวนการวิธีพิจารณาของศาล ตั้งแต่ยื่นคำฟ้องจนกระทั่งส่งคำอุทธรณ์ไปยังศาลปกครองสูงสุด ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)</p> <p>๒.๒ จัดทำมาตรฐานงานให้บริการคดีสำเนา คำพิพากษา/คำสั่งชี้ขาดคดีปกครอง ในระบบ admcase โดยติดประกาศไว้บริเวณหน้าห้องรับรองผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการสร้างมาตรฐานบริการและรักษาระดับการบริการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. ดำเนินการแล้วเสร็จ ผลการดำเนินงาน ได้แก่ (สศก.ชม.)</p> <p>๓.๑ ติดตั้งแผนผังขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานของงานรับฟ้องและงานให้คำปรึกษาแนะนำ บริเวณจุดให้บริการประชาชน ส่วนงานรับฟ้อง และงานให้คำปรึกษาแนะนำ</p> <p>๓.๒ จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับข้อเสนอแนะจากประชาชน ติดประกาศบริเวณจุดรักษาความปลอดภัย เคาน์เตอร์รับฟ้อง และห้องบริการประชาชน สำหรับแจกผู้มาติดต่อใช้บริการ</p> <p>๔. จัดทำแฟ้มข้อมูลความรู้ในเรื่องต่างๆ ไว้จุดบริการประชาชน เช่น ขั้นตอนกระบวนการวิธีพิจารณาคดีปกครอง การจ่ายเงินประเภทต่างๆ การขอรับคืนเงินประเภทต่างๆ พร้อมทั้งระยะเวลาแล้วเสร็จของแต่ละเรื่อง (สศก.ชก.)</p> <p>๕. การดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองอุดรธานี (สศก.อด.)</p> <p>๕.๑ ดำเนินการจัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน</p> <p>๕.๒ ดำเนินการจัดทำแผนผังการให้บริการประชาชนทางโทรศัพท์</p> <p>๖. จัดให้มีแผนผังกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทันสมัย น่าสนใจครอบคลุมทุกขั้นตอนการพิจารณาคดี (สศก.รย.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๗. จัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงานและการให้บริการ (สศท.อบ.)</p> <p>๗.๑ ขั้นตอนการยื่นคำฟ้องต่อศาลปกครองอุบลราชธานี</p> <p>๗.๒ ขั้นตอนการให้บริการผู้มาติดต่อศาลปกครอง</p> <p>๗.๓ การคิดค่าธรรมเนียมศาล</p> <p>๗.๔ ขั้นตอนการขอทราบข้อมูลความเคลื่อนไหวคดี</p> <p>๗.๕ ขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินของราชการ ของสำนักงานศาลปกครองอุบลราชธานีขั้นตอนดังกล่าวเผยแพร่ผ่าน Webpage และ Intranet ของสำนักงานศาลปกครองอุบลราชธานี และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณชั้น ๑ ในอาคารศาลปกครองอุบลราชธานี</p> <p>๘. จัดทำผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และติดประกาศไว้บริเวณจุดให้บริการประชาชน ชั้น ๑ ประกอบด้วย (สศท.สข.)</p> <p>๘.๑ ผังขั้นตอนหลักในกระบวนการพิจารณาคดี วิธีการชั่วคราวก่อนการพิพากษา โดยติดไว้บริเวณหน้าห้องปรึกษาแนะนำคดี ชั้น ๑ และ เพิ่มเอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่าง ๆ เช่น การบริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ขั้นตอนการขอรับบริการตรวจดู คัดสำเนา รับรองสำเนา คำพิพากษา/คำสั่งชี้ขาดคดีปกครอง/เอกสารในสำนวนคดี ขั้นตอนการยื่นฟ้องคดี เอกสารการยื่นฟ้อง อัตราค่าธรรมเนียม การชำระเงิน</p> <p>๘.๒ เคาน์เตอร์โต๊ะใส่แบบฟอร์มเอกสารต่างๆ เช่น พร้อมตัวอย่างการกรอกข้อมูลลงในฟอร์ม ผู้รับความคิดเห็น แบบสอบถาม ความพึงพอใจ ไว้บริการประชาชน ณ บริเวณโถงจุดรองรับประชาชน ชั้น ๑</p> <p>๘.๓ บอร์ดคำแนะนำของอธิบดีศาลปกครองสงขลา ณ บริเวณโถงจุดรองรับประชาชน ชั้น ๑</p> <p>๘.๔ บอร์ดข้อปฏิบัติตน ณ บริเวณศาล ในห้องพิจารณาคดีและห้องไต่สวน ณ บริเวณโถงจุดรองรับประชาชน ชั้น ๑</p> <p>๘.๕ บอร์ดนั่งนัดพิจารณาคดี</p> <p>๘.๖ จัดตั้งโต๊ะคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บริการประชาชนที่สนใจ และจัดโต๊ะบริการประชาชนที่ขอรับคำปรึกษาอย่างไม่เป็นทางการ และไว้บริการประชาชนในการเขียนเอกสารต่าง ๆ ณ บริเวณโถงจุดรองรับประชาชน ชั้น ๑</p> <p>๙. สอบทานผังขั้นตอนการปฏิบัติงานธุรการศาล ได้แก่ งานรับฟ้อง งานให้คำปรึกษาแนะนำคดีปกครอง งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และ ปรับปรุงการนำเสนอผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้มีความน่าสนใจมากขึ้น รวมทั้งปรับภูมิทัศน์เพื่อรองรับการให้บริการของประชาชนและผู้รับบริการ/การจัดตั้งศูนย์บริการประชาชน โดยดำเนินการปรับห้องพิจารณาคดีเป็นห้องคลังความรู้เกี่ยวกับศาลปกครอง และการฟ้องคดีปกครอง จัดให้มีตัวอย่างการเขียนคำฟ้องทุกประเภทคดีและตัวอย่างคำร้องต่างๆ จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้บริหาร จัดวางหนังสือ คู่มือและแนวคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดไว้เป็นแหล่งข้อมูลให้ประชาชนสืบค้น จัดพี่เลี้ยงให้การช่วยเหลือ ตลอดจนจัดเครื่องดื่มไว้บริการ(สศท.ยล.)</p> <p>๑๐. การดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช (สศท.นศ.)</p> <p>๑๐.๑ ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนภูมิกระบวนการพิจารณาคดีปกครองและนำไปเผยแพร่ไว้ ณ จุดรับฟ้อง และห้องให้คำปรึกษาแนะนำ และจัดส่งไปพร้อมกับการส่งหมายแจ้งคำสั่งศาล โดยจัดทำในรูปแบบคิวอาร์โค้ด (QR CODE) สามารถใช้ Smart phone สแกน QR Code ได้อีกช่องทางหนึ่ง รวมทั้งเผยแพร่ผ่าน Website และ Intranet ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรภายในและผู้ขอรับบริการ</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>ทราบขั้นตอนการดำเนินคดีของศาลปกครอง ทั้งนี้ ได้สื่อสารเป็นการภายในกับกลุ่ม Line ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรภายในทราบในกิจกรรมดังกล่าวอีกด้วย</p> <p>๑๐.๒ ปรับปรุงรูปแบบการจัดส่ง “ข้อปฏิบัติตน” ในการมาศาลให้กับคู่กรณี ซึ่งส่งไปพร้อมกับการส่งหมายแจ้งคำสั่งศาล โดยจัดทำในรูปแบบคิวอาร์โค้ด (QR CODE) สามารถใช้ Smart phone สแกน QR Code ได้อีกช่องทางหนึ่ง รวมทั้งเผยแพร่ผ่าน Website และ Intranet ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรภายในและผู้ขอรับบริการทราบขั้นตอนการดำเนินงานของศาลปกครอง นครศรีธรรมราช ทั้งนี้ ได้สื่อสารเป็นการภายในกับกลุ่ม Line ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรภายในทราบในกิจกรรมดังกล่าวอีกด้วย</p> <p>๑๐.๓ ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนผังขั้นตอนการขอคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษา/คำสั่งของศาลปกครองนครศรีธรรมราช และนำไปเผยแพร่ไว้ ณ จุดรับฟ้อง และห้องให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งเผยแพร่ผ่าน Website, Intranet ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรภายในและผู้ขอรับบริการทราบขั้นตอนการดำเนินงาน อีกทั้ง สามารถใช้ Smart phone สแกน QR Code ได้อีกช่องทางหนึ่ง</p> <p>๑๑. สำนักงานศาลปกครองพิษณุโลกได้ดำเนินการจัดทำแผนผัง ขั้นตอนการดำเนินงานโดยกำหนดระยะเวลาของงานในขั้นตอนนี้ๆ ในเรื่อง กระบวนการไกล่เกลี่ย เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในบริเวณจุดให้บริการประชาชน (สศท.พล.)</p> <p>๑๑. การดำเนินงานของสำนักบังคับคดีปกครอง (สบค.)</p> <p>๑๑.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักบังคับคดีปกครองได้เผยแพร่แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนของการให้คำปรึกษา แนะนำประชาชนเกี่ยวกับการบังคับคดีปกครองที่บริเวณด้านหน้าสำนักบังคับคดีปกครอง</p> <p>๑๑.๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักบังคับคดีปกครองจะจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการบังคับคดีปกครองที่สำคัญที่ประชาชน พึงต้องทราบและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีปกครอง เช่น แบบฟอร์มต่างๆ ที่ประชาชนต้องใช้ในการยื่นคำร้อง คำขอ ในกระบวนการบังคับคดีปกครองเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานศาลปกครอง เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินการของสำนัก บังคับคดีปกครอง รวมทั้งเป็นการเผยแพร่ความรู้และสร้างความเข้าใจให้กับประชาชนเกี่ยวกับขั้นตอนในการบังคับคดี และเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการให้ได้รับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและรวดเร็วขึ้น ทั้งนี้ปัจจุบันอยู่ระหว่างการรวบรวม ข้อมูลเพื่อประสานขอความร่วมมือจากสำนักวิทยการสารสนเทศนำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของศาลปกครองต่อไป</p> <p>๑๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนการขอรับบริการและติดประกาศแสดงไว้ ณ ศูนย์บริการประชาชนเว็บไซต์ศาลปกครอง The Star PR และ Homepage สปช. (สปช.)</p>
๒.๒	งานบริการบุคลากร เช่น การขอหนังสือรับรอง (สบม.)	<p>ดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้ (สบม.)</p> <p>๑. ดำเนินการปรับปรุงผังขั้นตอนการให้บริการด้านธุรการและขอหนังสือรับรอง โดยผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ Webmail การยื่นเรื่องด้วยตนเอง โดยใช้ภาพประกอบ และแผ่นประกาศกำหนดเวลาให้บุคลากรที่มาใช้บริการได้รับทราบ และใช้บริการได้สะดวกรวดเร็วทันเวลารวม ๒ ครั้ง</p> <p>ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ การย้ายหน่วยงานบริการของสำนัก จากชั้น ๔ ไปที่ชั้น ๙ เพื่ออำนวยความสะดวกการให้บริการและประสานงานระหว่างอาคาร</p> <p>ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ แจ้งเวียนแนวทางการให้บริการภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด - ๑๙</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		๒. จัดทำรายงานเสนอผู้บริหารสำนักบริหารทุก ๑ เดือน (การรายงานผลงานประจำเดือนทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป) ๓. จัดทำหนังสือแนะนำเรียนผู้บริหารสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง สถิติการขอหนังสือรับรองของบุคลากรศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองในรอบปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อประกอบการพิจารณาถึงสภาพหนี้สินผูกพันของบุคลากรศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง
๓.	การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำหลักเกณฑ์หรือแนวทาง/มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ๓.๑ การจัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางการควบคุมครุภัณฑ์ของสำนักงานศาลปกครอง ในเรื่องการยืม - คืนครุภัณฑ์ทุกประเภท (สบส. เป็นหน่วยงานหลัก และ สกม. ร่วมดำเนินการ) ๓.๒ มาตรการป้องกันการรับสินบน (สกม.) ๓.๓ มาตรการเรื่องเกี่ยวกับเวลาในการปฏิบัติราชการหรือการขออนุญาตไปทำธุระส่วนตัวในเวลาราชการ (คณะทำงาน ประกอบด้วย สศส. สศก. สบม. และ สกม. เป็นฝ่ายเลขานุการ) ๓.๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ ประกอบด้วย (สบย. ร่วมดำเนินการกับ สกม. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)	๑. ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์แนวทาง/การควบคุมครุภัณฑ์ของสำนักงานศาลปกครองแล้วเสร็จ และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ (ตามหนังสือสำนักบริหารทรัพย์สิน ที่ ศป ๐๐๒๓.๓/ว ๗๔ ลว. ๑๑ มิ.ย. ๖๓) (สบส./สกม.) ๒. จัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางการควบคุมครุภัณฑ์ของสำนักการต่างประเทศในเรื่องการยืม - คืนครุภัณฑ์ทุกประเภท โดยการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านระบบ Line ของสำนัก และระบบ Intranet ของสำนัก และจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ การตรวจนับครุภัณฑ์ตามแบบรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ที่หน่วยงานครอบครองและจำนวนครุภัณฑ์ที่ปรากฏในระบบทะเบียน PBB โดยดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในรอบ ๖ เดือน (๒ ครั้ง/ปี) โดยได้ส่งแบบรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ฯ ครั้งที่ ๑ ได้จัดทำรายงาน ณ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ ส่งให้สำนักบริหารทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว ซึ่งทำให้ทะเบียนคุมครุภัณฑ์มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน (สศป.) อยู่ระหว่างดำเนินการยกร่างมาตรการป้องกันการรับสินบน (สกม.) ๑. จัดทำคำสั่งสำนักงานศาลปกครอง ที่ ๑๕๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสเกี่ยวกับเวลาการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง และอยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบประกาศ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ (สกม.) ๒. ในส่วนของสำนักงานศาลปกครองสูงสุดได้มีแนวทางในการปฏิบัติราชการ การลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของข้าราชการ พนักงานราชการศาลปกครอง และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดสำนักงานศาลปกครองสูงสุด ตามหนังสือที่ ศป ๐๐๐๒.๑/- ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติด้วยแล้ว (สศส.) ๓. สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์มอบหมายให้ นางสาวสุดา นิเวศน์สุขงาม ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้แทนคณะทำงานจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสเกี่ยวกับเวลาการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง และมีหนังสือแจ้งปัญหาและข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง กำหนดเวลา แนวปฏิบัติในการออกไปปฏิบัติราชการหรือทำกิจส่วนตัว และการขออนุญาตไปทำธุระส่วนตัวในเวลาราชการและการขออนุญาตกลับก่อนเวลาเลิกปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓ (สบม.)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๓.๔.๑ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานศาลปกครอง (สбы.)</p>	<p>ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานศาลปกครอง (สбы.)</p>
	<p>๓.๔.๒ จัดทำข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น (สбы.)</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง เรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างจัดส่งให้สำนักวิทยการสารสนเทศเผยแพร่ในเว็บไซต์ศาลปกครอง (สбы.)</p>
	<p>๓.๔.๓ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น (สбы. ร่วมดำเนินกับ สกม. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)</p>	<p>๑. อยู่ระหว่างดำเนินการร่วมกับสำนักกฎหมาย (สбы.) ๒. อยู่ระหว่างดำเนินการยกร่างมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (สกม.)</p>
	<p>๓.๕ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประกอบด้วย (สбы. ร่วมดำเนินกับ สกม. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)</p> <p>๓.๕.๑ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>๓.๕.๒ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตราการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส แนวปฏิบัติของหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>๑. อยู่ระหว่างดำเนินการร่วมกับ สำนักกฎหมาย (สбы.) ๒. ดำเนินการยกร่างมาตรการฯ แล้วเสร็จ และอยู่ระหว่างการพิจารณาของสำนักกฎหมาย (สกม.)</p>
	<p>๓.๖ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์/แนวทาง/มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองให้บุคลากรภายใน</p>	<p>๑. สำนักงานศาลปกครองสูงสุดได้ดำเนินการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังนี้ (สศส.) ๑.๑ ผ่าน Webpage ของ สศส. ๑.๒ ผ่าน Line PR สศส.</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>หน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Webpage ของหน่วยงาน Intranet และ Line กลุ่มของหน่วยงาน (กลุ่มบริหารทั่วไปทุกหน่วยงาน)</p>	<p>๑.๓ ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้ (สอก.)</p> <p>๒.๑ จัดทำและเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในสังกัดสำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง จำนวน ๔ ฉบับ โดยการแจ้งเวียนเอกสารทาง Webpage ของสำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง และ Line กลุ่มสำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน - ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๕ - คุณธรรม จริยธรรม คือหัวใจสำคัญของข้าราชการไทย รายละเอียดตามหนังสือสำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง ที่ ศป ๐๐๓๓.๑/ว ๒๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <p>๒.๒ เผยแพร่บทความส่งเสริมและเสริมสร้างจริยธรรมบุคลากรของสำนักงานศาลปกครอง จำนวน ๑๕ บทความ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรักไม่ผิด ผิดที่รักไม่ได้ - ข้าราชการกับความเป็นกลางทางการเมือง - นำรถหลวงไปใช้ส่วนตัว มีโทษไล่ออก ปลดออก - พรรคที่จะล้อม - หัวร้อน...ก็โดนวินัยได้นะ!!! - Stop แล้ว scan สร้าง traffic jam ได้นะเธอ !!! - Are you ready ????? - ตัดพี ตัดน้อง - ลาผิด...ไม่ได้ตั้งใจ - มา scan นี้ให้ตรงกับสถานที่ทำงานกันเถอะ - ความลับ (ไม่มี) มีในโลก - พคป. ONLY - วินัยกับการพูดจาสื่อเสียด - มาทำงาน ไม่ได้ให้มาเที่ยว - ITA คุณธรรมและความโปร่งใส (ตอนที่ ๑)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๓. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ผ่าน Intranet ของสำนักงานศาลปกครอง เชียงใหม่ (สศท.ชม.)</p> <p>๓.๑ แผน ITA ๖๓</p> <p>๓.๒ รายละเอียด ITA ๒๐๒๐</p> <p>๓.๓ ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๔. ดำเนินการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์/แนวทาง/มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานศาลปกครอง รวมทั้งความรู้ ข้อคิด ข้อควรระวังเกี่ยวกับความโปร่งใสในการทำงานให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ผ่านช่องทาง intranet และ Line กลุ่มของสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น (สศท.ขก.)</p> <p>๕. ดำเนินการแล้วเสร็จ โดย (สศท.นม.)</p> <p>๕.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน ITA ระดับหน่วยงาน /คณะทำงานติดตาม ระดับกลุ่ม</p> <p>๕.๒ ยกร่างประกาศแนวทาง/มาตรการฯ ภายในหน่วยงาน/ ประชุมคณะทำงาน ITA</p> <p>๕.๓ แจ้งเวียนประกาศแนวทาง/มาตรการในการดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของสำนักงาน ศาลปกครองนครราชสีมา ประจํางบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ประกาศ สศท.ป. นครราชสีมา ลว. ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓) และประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ แล้วเสร็จเมื่อ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓</p> <p>๕.๔ ผอ.กลุ่ม/หัวหน้ากลุ่มให้ความรู้สื่อสารทำความเข้าใจผ่านการประชุมกลุ่มประจำเดือน หนังสือเวียนภายในและรายงานผล ให้ความรู้ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓</p> <p>๕.๕ บุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติตามแนวทาง/มาตรการฯ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๕.๖ กำหนดให้มีคณะติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรฐานฯ ระดับกลุ่มงาน เสนอประธานคณะทำงาน ITA ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป (เริ่มดำเนินการตั้งแต่สิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เป็นต้นมา</p> <p>๖. สำนักงานศาลปกครองพิษณุโลกได้ดำเนินการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์/แนวทาง/มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบทาง Intranet สศท.พล. และ Line ในเรื่องเกี่ยวกับ แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ เม.ย. ๒๕๖๓ (สศท.พล.)</p> <p>๗. เผยแพร่เนื้อหาเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานไว้ในระบบ Intranet สศท.พบ. และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ความรู้หัวข้อ “ITA คืออะไร” ไว้ในลิฟต์โดยสาร (สศท.พบ.)</p> <p>๘. แจ้งเวียนเอกสารทาง Webmail และ Line กลุ่มของหน่วยงาน (สศท.รย.)</p> <p>๙. ดำเนินการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์/แนวทาง/มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติผ่านช่องทาง ๒ ช่องทาง ดังนี้ เช่น Webpage สำนักงานศาลปกครองอุดรธานี, Line กลุ่มศาลปกครองอุดรธานี (สศท.อด.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑๐. แจกเวียนแนวปฏิบัติในการมาปฏิบัติราชการภายในสำนักงานศาลปกครองอุบลราชธานี ตามหนังสือสำนักงานศาลปกครองอุบลราชธานี ที่ ศป ๐๐๑๓/ว ๒๙ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ (สศก.อบ.)</p> <p>๑๑. สำนักบังคับคดีปกครองได้มีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานโดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักบังคับคดีปกครองอย่างต่อเนื่อง สรุปข้อมูลที่เผยแพร่ ดังนี้ (สพค.)</p> <p>๑๑.๑ ประกาศสำนักบังคับคดีปกครอง เรื่อง แนวทาง/มาตรการในการดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักบังคับคดีปกครอง ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๒</p> <p>๑๑.๒ ข้อมูลจากการ workshop ด้านการบังคับคดีปกครอง</p> <p>๑๑.๓ แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนของการให้คำปรึกษาแนะนำประชาชนเกี่ยวกับการบังคับคดีปกครอง</p> <p>๑๒. แจกเวียนเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ภายในสำนักฯ ผ่านทาง ไลน์กลุ่มและติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบ (สตน.)</p> <p>๑๓. สำนักวิทยการสารสนเทศได้ดำเนินงานแจ้งเวียนหลักเกณฑ์/แนวทาง/มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสไว้ที่เว็บไซต์ http://intranet2.admncourt.go.th/02-office/office6/cms1/wp-content/uploads/2020/02/publish1_63.pdf (สวส.)</p> <p>๑๔. ดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ดังนี้ (วตป.)</p> <p>๑๔.๑ จัดทำแผนดำเนินงานจัดกิจกรรมการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครองพิจารณาให้ความเห็นชอบตามหนังสือ ที่ ศป๐๐๒๗.๑/๙ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ พร้อมแจ้งเวียนกลุ่มงานและบุคลากรในสังกัดทราบผ่านช่องทาง Intranet ของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง</p> <p>๑๔.๒ จัดทำแนวปฏิบัติในการรับรองการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการฝ่ายศาลปกครองและพนักงานราชการศาลปกครอง กรณีไม่มีเวลาสแกนลายนิ้วมือ เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครองพิจารณาให้ความเห็นชอบพร้อมแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติผ่านช่องทาง Intranet ของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง และ Line กลุ่มของหน่วยงาน ตามหนังสือ ที่ ศป ๐๐๒๗.๑/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓</p> <p>๑๔.๓ จัดทำ Infographic เกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการของ ข้าราชการฝ่ายศาลปกครองและพนักงานราชการศาลปกครอง ตามประกาศสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดเวลาทำงาน แนวปฏิบัติในการออกไปปฏิบัติราชการ หรือทำกิจส่วนตัว และการลงเวลาปฏิบัติราชการ ของข้าราชการฝ่ายศาลปกครองพนักงานราชการศาลปกครอง และลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรทราบผ่านช่องทาง Intranet ของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง Line กลุ่มของหน่วยงาน และติดไว้ด้านข้างเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ที่อาคาร กสท. ชั้น ๔ โซน A</p> <p>๑๔.๔ จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ วิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครองโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบผ่านช่องทาง</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>Intranet ของหน่วยงาน และแชร์ข้อมูลเผยแพร่ผ่าน Google Drive ของกลุ่มงานในสังกัดตามหนังสือ ที่ ศป ๐๐๒๗.๑/๕๐ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓</p> <p>๑๕. การประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนแนวทางและรณรงค์ เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนและการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในเรื่องส่วนตัว และส่วนราชการ โดยการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านระบบ Line กลุ่มของสำนัก และระบบ Intranet ของสำนัก (สปป.)</p> <p>๑๖. ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้ (สปป.)</p> <p>๑๖.๑ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์/แนวทาง/มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Webpage ของ สปป. Intranet และ Line TRUST ของ สปป. และติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑๖.๒ แจ้งเวียนแนวทาง/มาตรการในเรื่องการยืม - คืน ครุภัณฑ์และแนวทางการควบคุมครุภัณฑ์ มาตรการเกี่ยวกับเวลาในการปฏิบัติราชการ การแสดงบัญชีรับจ่ายประจำเดือนของสำนักประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑๗. ดำเนินการแจ้งเวียนแนวทางการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้บุคลากรภายในสำนักประธานศาลปกครองสูงสุดทราบผ่านทาง Webmail ของธุรการกลุ่ม/ศูนย์ และช่องทาง Line กลุ่ม “สปป.” (สปป.)</p> <p>๑๘. ดำเนินการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์/แนวทาง/มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Webpage ของสำนักวิจัยและวิชาการ Intranet และ Line กลุ่มของสำนักวิจัยและวิชาการ (สวว.)</p> <p>๑๙. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ แนวทาง มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ เช่น หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) อันเนื่องมาจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) และแนวทางเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กรณีขอออกนอกสถานที่ราชการผ่านช่องทาง Line กลุ่ม (วยป.)</p>
๔.	<p>การจัดทำแผนหรือนโยบายในการบริหารงานด้านต่างๆ ของสำนักงานศาลปกครอง ได้แก่</p> <p>๔.๑ <u>การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การกำกับติดตาม การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศาลปกครอง รวมทั้งเผยแพร่การได้รับการจัดสรร และการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้บุคลากรทราบผ่านช่องทางต่างๆ ประกอบด้วย</u></p>	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๔.๑.๑ ระดับสำนักงาน (สбы.)</p> <p>๑) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครอง (สбы.)</p> <p>๒) รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓) (สбы.)</p> <p>๓) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วย ข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย (สбы.)</p> <p>๔) เผยแพร่แผนการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานตามข้อ ๑) - ๓) ในเว็บไซต์ศาลปกครอง และ Social Media ต่างๆ เช่น Line กลุ่ม ITA และ The Star PR (สбы. และ สวส.)</p>	<p>๑. จัดเตรียมข้อมูลที่ได้จากกลุ่มงบประมาณ เพื่อรวบรวมและจัดส่งให้สำนักวิทยาการสารสนเทศเผยแพร่ในเว็บไซต์ศาลปกครอง (สбы.)</p> <p>๒. เผยแพร่รายงานของผู้สอบบัญชีและรายงานการเงินประจำปี ๒๕๖๒ (ในข้อ ๓) (สขต.)</p> <p>http://www.admincourt.go.th/admincourt/site/๑๐moneyreport.html</p>
	<p>๔.๑.๒ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณภายในหน่วยงานและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ (กลุ่มบริหารทั่วไปทุกหน่วยงาน)</p>	<p>มีหน่วยงานดำเนินการแล้ว จำนวน ๒๐ หน่วยงาน ดังนี้</p> <p>๑. ดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทั้งนี้ ได้แจ้งเวียนให้กลุ่ม/ศูนย์ทราบ ตามหนังสือที่ ศป ๐๐๐๑.๑/บพ ๒๙๓ ลงวันที่ ๑๓ เม.ย. ๒๕๖๓ และเผยแพร่ผ่าน Line กลุ่ม สปส. เรียบร้อยแล้ว (สปลส.)</p> <p>๒. สำนักงานศาลปกครองสูงสุดได้ดำเนินการเผยแพร่ผ่าน Webpage (สขต.)</p> <p>๓. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักอธิบดีศาลปกครองกลางเพื่อให้บุคลากรในสังกัดทราบผ่านช่องทาง Webpage ของสำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง (โครงการ/เงิน/งบประมาณ) (สอก.)</p> <p>๔. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ผ่าน Intranet สำนักงานศาลปกครองเชียงใหม่ ดังนี้ (สศภ.ขม.)</p> <p>๔.๑ เผยแพร่แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๔.๒ ระเบียบ ก.บ.ศป.ว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๔.๓ แนวทางการบริหารงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๕. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานศาลปกครองขอนแก่นให้บุคลากรทราบผ่านช่องทาง Intranet (สศก.ขก.)</p> <p>๖. จัดทำสรุปแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเฉพาะของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเผยแพร่ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในเว็บไซต์สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา กลุ่มไลน์ภายในหน่วยงาน และหนังสือเวียนแล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ (หนังสือสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา ศป ๐๐๐๗.๑/ว๕๖ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓) (สศก.นม.)</p> <p>๗. การดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา (สศก.นศ.)</p> <p>๗.๑ เผยแพร่แนวทางการบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครองผ่านช่องทาง การสื่อสารภายในกลุ่ม Line ระบบ Intranet และ Website ของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา โดยให้เชื่อมโยงไปยัง Website หลักของสำนักบริหารยุทธศาสตร์ กลุ่มงบประมาณ</p> <p>๗.๒ เผยแพร่การบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา ผ่านช่องทาง การสื่อสารภายในกลุ่ม Line ภายในหน่วยงาน และระบบ Intranet ของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา เป็นประจำทุกเดือน (เริ่มพฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป)</p> <p>๘. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณภายในหน่วยงานและเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบช่องทาง Webmail ของบุคลากรทุกคนและ Intranet สศก.พล. (สศก.พล.)</p> <p>๙. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งของส่วนของประจำและงานโครงการ /งานตามยุทธศาสตร์ ใน Intranet ของ สศก.พบ. (สศก.พบ.)</p> <p>๑๐. เผยแพร่ข้อมูลการปฏิบัติงานที่สำคัญของหน่วยงาน ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ สำนักงานศาลปกครองภูเก็ต (สศก.ภก.) (ลิงค์:http://intranet2.admincourt.go.th/๐๒-office/office๔๗/ ประกอบด้วย</p> <p>๑๐.๑ ข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๑๐.๒ แผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๑๐.๓ การเผยแพร่ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๑๑. ดำเนินการแจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณภายในหน่วยงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบผ่านช่องทาง Webpage สำนักงานศาลปกครองอุดรธานี (สศก.อด.)</p> <p>๑๒. ปิดประกาศ/ แจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายเงินให้บุคลากรในหน่วยงานทราบตามหนังสือสำนักงานศาลปกครองอุบลราชธานี ที่ ศป ๐๐๑๓.๑/๒๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (สศก.อบ.)</p> <p>๑๓. เผยแพร่แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครองในเว็บเพจสำนักบริหารยุทธศาสตร์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแล้ว (สขย.)</p> <p>๑๔. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณภายในหน่วยงานและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ (สวส.)</p> <p>http://intranet2.admincourt.go.th/02-office/office6/cms1/?p=5206</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑๕. จัดทำแผนใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๒) ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค. - มี.ค. ๖๓) เผยแพร่ผ่าน Group Line และระบบ intranet ของ สกม. แล้ว (สกม.)</p> <p>๑๖. ดำเนินการจัดทำรายงานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ งบ.๒ และจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแบบ งบ.๓ เสนอผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกเดือน และแจ้งให้บุคลากรในสำนักทราบ โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้จ่ายเงินของสำนักฯ ให้บุคลากรทราบ ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น เผยแพร่ทาง Intranet ของสำนักฯ ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ แจ้งทางกลุ่มไลน์ของสำนักฯ (สตน.)</p> <p>๑๗. การดำเนินงานของสำนักการต่างประเทศ (สศป.)</p> <p>๑๗.๑ การให้บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และนำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้วมาเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet ของสำนัก</p> <p>๑๗.๒ การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๑๗.๓ การติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ผู้อำนวยการสำนักและบุคลากรภายในรับทราบโดยเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet ของสำนัก</p> <p>๑๘. ดำเนินการเผยแพร่ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีของสำนักงานศาลปกครอง ผ่านช่องทางเว็บไซต์ศาลปกครอง เพื่อให้สาธารณชนได้รับรู้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง (สปป.)</p> <p>๑๙. สำนักบริหารกลางดำเนินการ ดังนี้ (สบก.)</p> <p>๑๙.๑ จัดทำหนังสือส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๓ ส่งให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์</p> <p>๑) หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ศป ๐๐๒๔.๑/๑๒๗๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักบริหารกลาง</p> <p>๒) หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ศป ๐๐๒๔.๑/๑๓๐ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง แผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ของสำนักบริหารกลาง</p> <p>๑๙.๒ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนรายละเอียดของแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของแต่ละกลุ่มงานในสังกัดสำนักบริหารกลาง</p> <p>๑) หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ศป ๐๐๒๔.๑/๓๑๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี</p> <p>๒) หนังสือกลุ่มบริหารทั่วไป ที่ ศป ๐๐๒๔.๑/- ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักบริหารกลาง ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักบริหารกลาง</p> <p>๒๐. รายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ในส่วนของงบดำเนินงานทุกครั้งที่มีความเคลื่อนไหวในการใช้งบประมาณ และรายงานผลในช่วงการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ ทุกรอบวันที่ ๑๕ และ ๓๐ ของเดือน ให้เป็นปัจจุบัน (สบม.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๒๑. ดำเนินการแจ้งเวียนเพื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้แก่บุคลากรภายในสำนักวิจัยและวิชาการได้ทราบ โดยการเผยแพร่รายงานการใช้จ่ายเงินผ่านระบบ PBB ของสำนักงานศาลปกครองประจำทุกเดือน (สวว.)</p> <p>๒๒. จัดทำข้อมูลแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครองพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบ ตามหนังสือ ที่ ศป ๐๐๒๗.๑/ ๕๐ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ โดยเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบผ่านช่องทาง Intranet ของหน่วยงาน และแชร์ข้อมูลเผยแพร่ผ่าน Google Drive ของกลุ่มงานในสังกัด (วตป.)</p> <p>๒๓. อยู่ระหว่างดำเนินการเผยแพร่การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ (วยป.)</p>
	<p>๔.๒ การจัดทำแผน การกำกับติดตาม และการรายงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สбы.)</p> <p>๔.๒.๑ จัดประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง</p>	<p>จัดประชุมคณะทำงาน ITA สศป. ครั้งที่ ๒ - ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (สбы.)</p>
	<p>๔.๒.๒ จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ เสนอเลขาธิการฯ ลงนามและแจ้งเวียนหน่วยงาน เมื่อเดือนเมษายน ๒๕๖๓ (สбы.)</p>
	<p>๔.๒.๓ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน</p>	<p>ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (รอบ ๘ เดือน) แล้วเสร็จ และอยู่ระหว่างเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองทราบ และจัดส่งให้สำนักวิชาการสารสนเทศเผยแพร่ในเว็บไซต์ศาลปกครอง (สбы.)</p>
	<p>๔.๒.๔ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>ดำเนินการจัดทำแล้วเสร็จ และอยู่ระหว่างจัดส่งให้สำนักวิชาการสารสนเทศเผยแพร่ในเว็บไซต์ศาลปกครอง (สбы.)</p>
	<p>๔.๓ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๔.๓.๑ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการหาจัดพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สส.)</p>	<p>๑. สำนักบริหารทรัพย์สินดำเนินการ ดังนี้ (สส.)</p> <p>จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ตามการจัดสรรเงินงบประมาณ</p> <p>- ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ http://www.admincourt.go.th/admincourt/site/08news_detail.php?ids=18909</p> <p>- ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓ http://www.admincourt.go.th/admincourt/site/08news_detail.php?ids=19191</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>- ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ http://www.admincourt.go.th/admincourt/site/08news_detail.php?ids=19225</p> <p>- ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ http://www.admincourt.go.th/admincourt/site/08news_detail.php?ids=19288</p> <p>- ครั้งที่ ๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ http://www.admincourt.go.th/admincourt/site/08news_detail.php?ids=19391</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แจ้งสำนักบริหารทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว (สศท.อด.)</p> <p>๓. การดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น (สศท.ขก.)</p> <p>๓.๑ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติราชการและแผนงานประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ส่งให้สำนักบริหารทรัพย์สินในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติราชการและแผนงานประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่งให้สำนักบริหารทรัพย์สินในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓</p>
	<p>๔.๓.๒ จัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (สบส. และ สศท.)</p>	<p>สำนักบริหารทรัพย์สินเป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบภารกิจ โดยมีหน่วยงานที่เสนอกิจกรรมเข้าร่วมการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๑. สำนักบริหารทรัพย์สินดำเนินการได้จัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุตามระเบียบ โดยเผยแพร่ในเว็บบอร์ดศาลปกครอง (สบส.) http://www.admincourt.go.th/admincourt/site/08newssell.html?page=08newssell&start=0&rowperpage=10</p> <p>๒. จัดทำประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๐ รายการ โดยเผยแพร่ประกาศทางเว็บบอร์ด และติดประกาศประชาสัมพันธ์บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานศาลปกครองเชียงใหม่ (สศท.ขม.)</p> <p>๓. จัดทำประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเผยแพร่ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในเว็บบอร์ดของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา และเว็บบอร์ดศาลปกครอง รวมทั้ง เว็บบอร์ดกรมบัญชีกลาง (ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) โดยเป็นประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือประจำไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒) ประจำไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓) ได้แก่ (สศท.นม.)</p> <p>๓.๑ งานจ้างบริการรักษาความปลอดภัย(ตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓)</p> <p>๓.๒ งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการศาลปกครองนครราชสีมา (ตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓)</p> <p>๓.๓ งานจ้างบริการดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ สวนหย่อมและสนามหญ้า บริเวณศาลปกครองนครราชสีมา (ตุลาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓)</p> <p>๓.๔ จ้างตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้และซ่อมแซมเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ที่พบความชำรุด</p> <p>๔. จัดทำประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง หน่วยงานของรัฐ และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒ ครั้ง (สศท.พล.)</p> <p>๕. จัดทำสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนส่งให้สำนักประชาสัมพันธ์เผยแพร่ในเว็บบอร์ดสำนักงานศาลปกครอง (สศท.พบ.)</p> <p>๖. จัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุแจ้งสำนักบริหารทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว (สศท.อด.)</p> <p>๗. จัดส่งประกาศการจัดซื้อจัดจ้างให้สำนักบริหารทรัพย์สินเป็นประจำทุกเดือน (สศท.รย.)</p> <p>๘. จัดทำประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เผยแพร่ผ่าน Webpage ของสำนักงานศาลปกครองอุบลราชธานี (สศท.อบ.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๔.๓.๓ จัดทำสรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (สบส.)	๑. สำนักบริหารทรัพย์สินดำเนินการได้จัดทำสรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน โดยเผยแพร่ในเว็บไซต์ศาลปกครอง (สบส.) http://www.admincourt.go.th/admincourt/site/08news_detail.php?ids=19497 ๒. จัดทำสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนแจ้งสำนักบริหารทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว (สศท.อต.)
	๔.๓.๔ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (สบส.)	๑. สำนักบริหารทรัพย์สินอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีของสำนักงานศาลปกครอง ในภาพรวม (สบส.) ๒. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแจ้งสำนักบริหารทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว (สศท.อต.)
	๔.๓.๕ นำแผนงานตาม ๑ - ๔ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ศาลปกครอง (สวส. และ สปข.)	นำแผนงานข้อ ๔.๓.๑ - ๔.๓.๔ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ศาลปกครอง (สวส. และ สปข.) จัดทำแบนเนอร์ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานศาลปกครอง ไว้ที่หน้าแรกเว็บไซต์ศาลปกครอง (สวส.) http://www.admincourt.go.th/admincourt/site/๐๘newssell.html
	๔.๔ การทบทวนนโยบายการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๔.๔.๑ ทบทวนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (สบม.)	นโยบายและทิศทางการดำเนินงานเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ การเสริมสร้างความโปร่งใส มีคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาลของสำนักงานศาลปกครอง (ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) เริ่มดำเนินการตามนโยบายตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์พิจารณาทบทวนแล้วเห็นว่านโยบายและทิศทางการดำเนินการตาม ข้อ ๑ ถึงข้อ ๔ ควรดำเนินการตามกรอบระยะเวลาของแผนแม่บทศาลปกครอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นได้ ตลอดจนมุ่งเน้นการเสริมสร้างความโปร่งใส มีคุณธรรมจริยธรรม และส่งเสริมธรรมาภิบาล มีระบบการให้คุณให้โทษอย่างเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน
	๔.๔.๒ เผยแพร่การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร ในหน่วยงานและการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (สบม.)	การดำเนินงานของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ (สบม.) ดังนี้ ๑. เร่งรัดและขับเคลื่อนการดำเนินการสรรหาบุคลากรคุณภาพเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง ๑) มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองที่เป็นธรรมและโปร่งใส ๒) มีการจัดทำแผนอัตรากำลังของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองล่วงหน้าเพื่อประกอบการดำเนินการสรรหาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อการใช้ประโยชน์ ๓) มีการวิเคราะห์และจัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรคุณภาพของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองที่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ๔) มีการจัดทำหลักเกณฑ์แนวทางการเตรียมความพร้อมเพื่อการส่งมอบประสบการณ์ของบุคลากรสำนักงานศาลปกครองเพื่อให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของศาลปกครองได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ๒. ผลักดันและส่งเสริมการนำระบบดิจิทัลเพื่อการปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลและการวางแผนอัตรากำลังของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง เพื่อให้สามารถวางแผนและคาดการณ์ด้านอัตรากำลังในภาพรวมได้อย่างถูกต้อง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑) มีระบบฐานข้อมูลกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองที่มีข้อมูลครบถ้วนในทุกมิติที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคล และเป็นข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ได้โดยสะดวก รวดเร็ว และทันต่อการการใช้ประโยชน์</p> <p>๒) มีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับระบบต่าง ๆ ของสำนักงานศาลปกครองที่เกี่ยวข้อง และเปิดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลให้แก่หน่วยงานเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการและการจัดการด้านอัตรากำลังให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓) มีรายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านอัตรากำลังในลักษณะของการคาดการณ์ (Data Analytic) เพื่อการวางแผนด้านอัตรากำลังของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๓. เปิดเผยข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อความโปร่งใสและทั่วถึง</p> <p>๑) เผยแพร่แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งตุลาการศาลปกครอง และการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรของสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๒) จัดทำประกาศเผยแพร่คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ แนวทางการสรรหาและคัดเลือก การย้าย และการเลื่อนในระดับที่สูงขึ้นของบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๔. ส่งเสริมสนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมประสบการณ์ที่หลากหลายก่อนเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อสร้างบุคลากรที่มีศักยภาพและพร้อมในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑) มีหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเปิดเผยให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึง</p> <p>๒) มีระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งอย่างชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด</p> <p>๕. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของตุลาการศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองให้สามารถสะท้อนข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณากำหนดแรงจูงใจที่เหมาะสม</p> <p>๑) มีการประเมินการปฏิบัติราชการโดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามที่กฎ ระเบียบที่ทางราชการกำหนด</p> <p>๒) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรองผลการประเมินให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรม</p>
	<p>๔.๔.๓ ทบทวนและเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่</p> <p>๑) หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (สบม.)</p> <p>๒) หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (สบม.)</p>	<p>การดำเนินงานของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ (สบม.) ดังนี้</p> <p>เร่งรัดและขับเคลื่อนการสรรหาบุคลากรคุณภาพเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>- มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองที่เป็นธรรมและโปร่งใส</p> <p>๑) หลักเกณฑ์การสรรหา และคัดเลือกบุคลากร</p> <p>๑.๑) แผนการสรรหาบุคลากรสำนักงานศาลปกครองประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔</p> <p>๑.๒) กฎและระเบียบที่ปรับปรุง เกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้แก่</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๓) หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร (สบม. และ วตป.)</p> <p>๔) หลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานบุคลากร (สบม.)</p> <p>๕) หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ (สบม.)</p>	<p>- ระเบียบ ก.ขป. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- ระเบียบ ก.ขป. ว่าด้วยการรับโอนตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้นมาเป็นข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>- ประกาศ ก.ขป. เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการจัดตำแหน่งข้าราชการฝ่ายศาลปกครองเข้าประเภทตำแหน่งสายงาน และระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ฉบับที่ ๑ ถึง ฉบับที่ ๓</p> <p>๒) หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (ไม่มีแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓/ใช้หลักเกณฑ์เดิม)</p> <p>๓) หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร</p> <p>โครงการพัฒนาระบบบริหารบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ล่ามในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง</p> <p>- ประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง การบริหารงานบุคคลเพื่อทำหน้าที่ล่ามในกระบวนการยุติธรรมของสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒</p> <p>๔) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</p> <p>- สำนักงานศาลปกครองแจ้งเวียนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับบุคคล และหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) และ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)</p> <p>๕) หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</p> <p>๕.๑) ดำเนินการโดยเสนอวาระต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการบริหารศาลปกครองด้านเพิ่มพูนประสิทธิภาพบุคลากร เงินเดือน ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น</p> <p>๕.๒) ปรับปรุงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการศาลปกครอง โดยจำแนกตามลักษณะองค์อำนาจคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง รวม ๓ ฉบับ อยู่ระหว่าง สำนักกฎหมายพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของร่างระเบียบและประกาศ การดำเนินงานของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง (วตป.) ดังนี้</p> <p>จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครองแล้วเสร็จ โดยอยู่ระหว่างจัดส่งให้สำนักวิทยาการสารสนเทศเผยแพร่ในเว็บไซต์ศาลปกครอง</p>
	<p>๔.๔.๔ รายงานผลการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เช่น</p> <p>๑) ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล (สบม. และ วตป.)</p> <p>๒) จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายละเอียด ของการดำเนินการ ได้แก่ ผลการดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการวิเคราะห์</p>	<p>การดำเนินงานของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ (สบม.) ดังนี้</p> <p>๑. ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (เป็นภารกิจของ วตป.)</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายละเอียดการดำเนินการฯ</p> <p>๒.๑ รายงานสถานการณ์ด้านอัตรากำลังของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)</p> <p>๒.๒ รายงานผลการสรรหาบุคลากรของสำนักงานศาลปกครองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตารางสรุป)</p> <p>๓. สรุปผลการสรรหาตุลาการศาลปกครองประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตารางสรุป)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สพม. และ วตป.)</p>	<p>๔. สรุปผลการสรรหาบุคลากรสำนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (Web สพม. กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง)</p> <p>๕. สรุปผลการเข้ารับการประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการฝ่ายศาลปกครองเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๒ (ตารางสรุป)</p> <p>๖. ระบบตรวจสอบผลคะแนนในการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้นผ่านระบบออนไลน์ (ขั้นตอนการสอบข้อเขียน) เผยแพร่ Internet ข่าวประชาสัมพันธ์ การสมัครงาน ปี ๒๕๖๓</p> <p>๗. ระบบเปิดเผยแบบแสดงข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งตุลาการในศาลปกครองชั้นต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เผยแพร่แบบ ใน Intranet ปี ๒๕๖๓</p> <p>การดำเนินงานของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง (วตป.) ดังนี้</p> <p>จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานศาลปกครองแล้วเสร็จ โดยอยู่ระหว่างจัดส่งให้สำนักวิทยการสารสนเทศเผยแพร่ในเว็บไซต์ศาลปกครอง</p>
	<p>๔.๕ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี (สขย. เป็นหน่วยงานหลัก โดยทุกหน่วยงานร่วมกัน ดำเนินการ)</p> <p>๔.๕.๑ ผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>๔.๕.๒ ข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น</p> <p>๔.๕.๓ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริต ในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>๔.๕.๔ จัดทำและประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ตามแผนการประเมินความเสี่ยงของสำนักงานศาลปกครองและภายในหน่วยงาน</p>	<p>สำนักบริหารยุทธศาสตร์ดำเนินการจัดทำ “มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเรื่องเวลา” เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างจัดส่งให้สำนักวิทยการสารสนเทศเผยแพร่ในเว็บไซต์ศาลปกครอง</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๕.	<p>การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการในรูปแบบต่างๆ เช่น นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการ เช่น (กิจกรรม ๓.๑ และ ๓.๖ - ๓.๗ สวส. ดำเนินการต่อเนื่อง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓)</p> <p><u>การให้บริการสำหรับบุคลากรภายใน</u> ๕.๑ ระบบวันลา (สวส.)</p> <p>๕.๒ จัดหาระบบห้องสมุดอัจฉริยะ (ระบบ RFID) สำหรับให้บริการคณาจารย์การสาธารณสุขด้วยตนเอง (สสม.)</p> <p>๕.๓ จัดให้มีระบบการแจ้งผลการโอนเงินเดือน โดยการนำลายมือชื่อจากระบบการลา มาใช้ในระบบการรับทราบผลการโอนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนผ่านทางระบบ Intranet โดยยกเลิกการลงลายมือชื่อรับทราบผลการโอนเงินเดือนๆ ในระบบบัญชีรายชื่อ (กระดาษ) (สสม.)</p>	<p>พัฒนาระบบแล้วเสร็จและเปิดให้บริการบุคลากรสำนักงานศาลปกครองมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และได้ปรับปรุงพัฒนาเพิ่มเติมให้ใช้กับระบบสแกนใบหน้า และเตรียมขยายไปยังภูมิภาคในปี ๒๕๖๓ (สวส.)</p> <p>ดำเนินการยกร่าง TOR ขอความอนุเคราะห์ให้สำนักบริหารทรัพย์สินดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และสำนักงานศาลปกครองมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานฯ และประชุมคณะกรรมการพิจารณาร่าง TOR เรียบร้อยแล้ว และขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอยู่ในขั้นตอนที่สำนักบริหารทรัพย์สินจัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างฯ เพื่อดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ร่างขอบเขตงานในลำดับต่อไป (สสม.)</p> <p><u>การให้บริการสำหรับบุคคลภายใน</u> ระบบ/วิธีการลงลายมือชื่อรับทราบผลการโอนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนผ่านทางระบบ Intranet โดยใช้ Intranet ID และ Password ทดแทนระบบบัญชีการลงลายมือชื่อแบบกระดาษ</p> <p><u>ผลการดำเนินงาน</u> ๑. วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ แจ้งการโอนเงินเดือนข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการศาลปกครอง ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และแจ้งกรณีการรับทราบผล โดยกำหนดให้บุคคลใดที่ Click เข้าไปในระบบระบบ Intranet โดยใช้ Intranet ID และ Password ส่วนบุคคลเพื่อเข้าไปดูผลการโอนเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้าง และเลื่อนค่าตอบแทนแล้วแต่กรณี ระบบจะมีการจัดเก็บบันทึกวันที่ที่ได้เข้าสู่ระบบดังกล่าวและดึงข้อมูลลายมือชื่อของบุคคลนั้นๆ มาด้วย และสำนักงานศาลปกครองจะถือว่าบุคคลนั้นได้รับทราบผลการโอนเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้าง และเลื่อนค่าตอบแทน ตั้งแต่วันที่ที่ได้เข้าระบบดังกล่าว</p> <p>๒. สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ตรวจสอบผลการดำเนินการตามข้อ ๑ ปรากฏว่ามีปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลให้บัญชีการรับทราบผลการโอนเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้าง และค่าตอบแทน มีผลสำเร็จของข้อมูลร้อยละ ๙๐ เนื่องจากหลายประเด็น อาทิ บุคลากรไม่เข้าระบบเพื่อดูผลการเลื่อนฯ บางกรณีเข้าดูผลฯ แล้วระบบเก็บบันทึกวันที่ที่เข้าสู่ระบบแต่ไม่สามารถดึงข้อมูลลายมือชื่อจากระบบการลาให้ปรากฏในบัญชีรายชื่อรับทราบการแจ้งผลการโอนเงินเดือนข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการศาลปกครอง ซึ่งได้ประสานกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยาการสารสนเทศผู้ดำเนินการจัดทำระบบดังกล่าวในเบื้องต้นแล้ว และจะทดสอบระบบการลงลายมือชื่อรับทราบผลการโอนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนผ่านทางระบบ Intranet โดยใช้ Intranet ID และ Password อีกครั้งในการโอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ ซึ่งได้ปรับปรุงแนวทางสำหรับผู้ที่ไม่เข้าระบบเพื่อรับทราบผลการโอนเงินเดือนภายใน วัน สำนักงานศาลปกครองจะขออนุญาตถือว่ารับทราบผลแล้ว</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๕.๔ นำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐมาปรับปรุงการทำงานให้มีมาตรฐานมากขึ้น (สตน.)</p>	<p>สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน โดยนำเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหารศาลปกครองครั้งที่ ๒๗ - ๑/๒๕๖๓ มติที่ประชุมเห็นชอบในหลักการให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ แต่เนื่องจากยังไม่ได้กำหนดอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในระเบียบ ก.บ.ศป. ว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการและอนุกรรมการ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการแก้ไขระเบียบ ก.บ.ศป. ว่าด้วยเบี้ยประชุมฯ โดยคณะอนุกรรมการบริหารศาลปกครองด้านกฎหมาย และระเบียบ (สตน.)</p>
	<p>๕.๕ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สวส.)</p>	<p>สำนักวิทยการสารสนเทศดำเนินงานโครงการ จำนวน ๒ กิจกรรม (สวส.) ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงการศึกษาแลกเปลี่ยนความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลทั้งในประเทศ และต่างประเทศเพื่อพัฒนาระบบงานที่สนับสนุนกระบวนการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลปกครอง โดยมีกำหนดการดูงานการศึกษาดูงานระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e - Court) และศาลอัจฉริยะ (Smart Court) ณ ศาลประชาชนสูงสุดแห่งสาธารณรัฐประชาชนจีน ในระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ สำนักวิทยการสารสนเทศได้จัดทำรายงานผลการไปศึกษาดูงาน ถึงประธานศาลปกครองสูงสุด และเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองตามหนังสือที่ ศป ๐๐๒๑.๔/๗๐ ลว. ๑๒ ก.พ. ๖๓ และ ศป ๐๐๒๑.๔/ ๘๔ ลว. ๑๙ ก.พ. ๖๓ ๒. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาและดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ทำการยกเลิกการดำเนินงานเนื่องจากเกิดสถานการณ์ติดเชื้อไวรัสโควิด ๒๐๑๙
<p>การให้บริการสำหรับบุคคลภายนอก</p>	<p>๕.๖ ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ (e - Litigation Portal System) (สวส.)</p>	<p>สำนักวิทยการสารสนเทศได้ดำเนินงานพัฒนาระบบต่อเนื่องตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ โดยเข้าใช้บริการได้ที่ลิงค์ https://elitigation.admincourt.go.th หรือเข้าใช้บริการผ่านแบนเนอร์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ ที่หน้าแรกเว็บไซต์ศาลปกครอง (สวส.)</p>
	<p>๕.๗ การพัฒนาระบบแอปพลิเคชัน โดยนำ QR Code มาใช้ (สวส.)</p>	<p>ดำเนินการพัฒนาต้นแบบระบบตรวจสอบครุภัณฑ์สำนักงาน (ระบบตรวจสอบครุภัณฑ์สำนักงานแบบอิเล็กทรอนิกส์) เพื่อใช้ในการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีของสำนักงานศาลปกครอง (ในส่วนกลาง) โดยสามารถนำอุปกรณ์มือถือมาส่องที่ QR Code เพื่อตรวจสอบข้อมูลของครุภัณฑ์ได้ (สวส.)</p>
	<p>๕.๘ บริการคัดสำเนาคำสั่ง/คำพิพากษาผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ๑) Mobile Application ๒) เคา์เตอร์ศูนย์บริการประชาชน (Walk in) และ ๓) หนังสือราชการ (สปช.)</p>	<p>การปรับปรุง/พัฒนาการให้บริการคัดสำเนาคำสั่ง/คำพิพากษาผ่านช่องทาง ดังนี้ (สปช.)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. Mobile Application ดำเนินการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับวิธีการใช้งาน ขั้นตอนการขอรับบริการคัดสำเนา คำสั่ง คำพิพากษาของศาล การดาวน์โหลดผ่านแอปพลิเคชันของศาลปกครอง ในรูปแบบแผ่นประชาสัมพันธ์พร้อม QR CODE และคลิปวิดีโอแนะนำการใช้งาน ๒. เคา์เตอร์ศูนย์บริการประชาชน (Walk in) ได้จัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ COVID - 19 โดยจัดให้มีป้ายแสดงระยะห่างทางสังคม และมีกระจกบานเลื่อนกั้นระหว่างเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ๓. หนังสือราชการ กรณีการเวียนหนังสือประชาสัมพันธ์ให้แก่หน่วยงานภายในโดยจะแนบตัว QR CODE ไว้ท้ายหนังสือ เพื่อให้สามารถสแกนเอกสารได้

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๔. ระบบโทรศัพท์อัตโนมัติ (Call Center) ๑๓๕๕ และ ๐ ๒๑๔๑ ๑๑๑๑ โดยนำคลิปเสียงประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับการให้บริการคดีสำเนาคำสั่ง/คำพิพากษาผ่านแอปพลิเคชันศาลปกครองเพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางดังกล่าวตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>๕. ผังรายการโทรทัศน์ภายในอาคารศาลปกครอง โดยนำสื่อประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับศาลปกครองบรรจุในผังรายการโทรทัศน์และเผยแพร่ให้แก่ประชาชนที่มาขอรับบริการตามช่วงเวลาที่เหมาะสม</p> <p>๖. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานของศาลปกครองผ่านเทคโนโลยี Podcast โดยได้รับความร่วมมือจากสำนักวิทยการสารสนเทศในการปรับปรุงรูปแบบในการแสดงผลของเว็บไซต์ศาลปกครองให้รองรับการทำงานของ Podcast และได้มีการทดสอบการใช้งาน Podcast แล้ว โดยได้มีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรของศาลปกครองและประชาชนทั่วไปร่วมเป็นสมาชิกในการติดตามข้อมูลข่าวสารผ่านระบบ Podcast</p> <p>๗. การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ๒๔ ชั่วโมง ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยดำเนินการปรับปรุงเสียงประชาสัมพันธ์สายด่วนศาลปกครอง ๑๓๕๕ ในกรณีที่มีการติดต่อของประชาชนทางโทรศัพท์นอกเวลาทำการ เช่น ก่อน ๐๘.๓๐ น. หลัง ๑๖.๓๐ น. ในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดราชการ โดยจัดให้มีข้อความเสียงในการติดต่อขอรับบริการผ่านช่องทางสังคมออนไลน์ Facebook สำนักงานศาลปกครอง และช่องทางการถามตอบ เว็บไซต์ของศาลปกครองด้วย</p>
	<p>๕.๙ พัฒนาระบบการให้คำปรึกษาที่สะดวก รวดเร็วผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การให้บริการข้อมูลติดต่อสอบถามผ่าน Social Media Facebook สำนักงานศาล/AI Chat Bot ผ่าน Line@ สำนักงานศาลปกครอง (สปช.)</p>	<p>การยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของศาลปกครอง (สปช.)</p> <p>๑. Smart Media Working Room โดยจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการทำงานที่เหมาะสมสามารถรองรับการทำงานของสื่อมวลชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น Wifi ที่มีความรวดเร็ว และคอมพิวเตอร์ที่มีความทันสมัย (อยู่ระหว่างประสานกับสำนักวิทยการสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนอุปกรณ์ดังกล่าว)</p> <p>๒. Digital Photo Base : “Google Drive “Press Admin Court” โดยรวบรวมข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูลภาพถ่าย ได้แก่ อาคารศาลปกครอง ผู้บริหาร โฆษกและรองโฆษกศาลปกครองใน Google Drive “Press Admin Court” และได้กำหนดหมวดหมู่ภาพถ่ายเพื่อใช้ประกอบการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชน แบ่งออกเป็น ๓ หมวดหมู่ ดังนี้</p> <p>๒.๑ หมวดภาพถ่ายผู้บริหารศาลปกครอง สำนักงานศาลปกครอง และคณะโฆษกศาลปกครอง</p> <p>๒.๒ หมวดภาพถ่ายอาคารศาลปกครองทุกแห่ง</p> <p>๒.๓ กิจกรรมสำคัญของศาลปกครอง เช่น นิทรรศการ พิธีเปิดทำการศาลปกครอง</p> <p>๓. “๒๔/๗ Hours Service” Case Copy โดยได้ประสานแจ้งช่องทางการติดต่อผ่าน Application Line “สื่อมวลชนสัมพันธ์” และหมายเลขโทรศัพท์ในการติดต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อมวลชนสัมพันธ์ให้เครือข่ายสื่อมวลชนทุกเครือข่ายได้รับทราบ ในกรณีประสงค์ขอรับบริการสำเนาคำสั่ง/คำพิพากษาศาลปกครองที่ลง “ADM Case ระบบงานคดีปกครอง” ใดตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p>
	<p>๕.๑๐ ดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ร่วมกับสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคแบบบูรณาการเพื่อสร้างระบบการจัดการด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p>	<p>ดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ร่วมกับสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคแบบบูรณาการ เพื่อสร้างระบบการจัดการด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่มีความเชื่อมโยงกันแบบบูรณาการระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาคเพื่อเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมและเข้าถึงประชาชนได้อย่างกว้างขวางมากยิ่งขึ้น (สปช.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>ที่มีความเชื่อมโยงกันแบบบูรณาการระหว่าง ส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค และเพื่อเพิ่มคุณภาพและ ประสิทธิภาพการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ให้ ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง (สปช.)</p>	
	<p>๕.๑๑ โครงการยกระดับการให้บริการประชาชน เกี่ยวกับงานวิชาการ เผยแพร่บทความวิชาการ วารสาร อุทธรณ์งานคดีปกครอง หลักกฎหมาย ผ่านช่องทางที่หลากหลายด้านเทคโนโลยี (สวว.)</p>	<p>- นำระบบ e - Saraban มาดำเนินการใช้ในสำนักวิจัยและวิชาการ และมีการเผยแพร่บทความวิชาการ วารสาร อุทธรณ์งานคดีปกครอง หลักกฎหมายผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Intranet ของสำนักวิจัยและวิชาการ คลังความรู้ของสำนักงานศาลปกครอง ประจำทุกเดือน</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลระบบสารสนเทศของสำนักวิจัยและวิชาการ โดยคณะทำงานฯ ของสำนักวิจัยและวิชาการ ตามคำสั่งสำนักวิจัยและวิชาการ ที่ ๒๑/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลระบบสารสนเทศของสำนักวิจัยและ วิชาการ</p> <p>- ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล บทความวิชาการ ผ่านช่องทางของสำนักประชาสัมพันธ์ (PR The Star) ภายใต้รูปแบบ “วิชาการ งานเด่น” ของสำนักวิจัยและวิชาการ (สวว.)</p>
	<p>๕.๑๒ การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งในรูปแบบเอกสาร หรือ Online (สศท.)</p>	<p>สำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคเป็นหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบภารกิจ มีหน่วยงานที่มีแผนการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ทอดแบบประเมินความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการด้านการขอรับการปรึกษาแนะนำ พร้อมทั้งสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๐๒ (สศท.ชม.) ๒. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในรูปแบบเอกสาร และสรุปความพึงพอใจทุกสิ้นปีงบประมาณ (สศท.ชก.) ๓. สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในรูปแบบเอกสาร ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๕๗๘ คน ผู้รับบริการ มีความพึงพอใจร้อยละ ๑๐๐ (สศท.พล.) ๔. จัดให้มีแบบสอบถามความพึงพอใจ และมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ (สศท.พบ.) ๕. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในรูปแบบเอกสารให้สำหรับประชาชนผู้มาใช้บริการ ณ ศูนย์บริการประชาชน (สศท.รย.) ๖. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในรูปแบบเอกสาร (สศท.อด.) ๗. ดำเนินการแจกแบบสำรวจความพึงพอใจประชาชนผู้รับบริการ (สศท.อบ.) ๘. อยู่ระหว่างการจัดทำร่างแบบสำรวจ (สศท.ยล.)
<p>๖.</p>	<p>การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานและการให้บริการ เช่น</p> <p>๖.๑ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำ บันทึกรูปแบบและเสนอความเห็นการจ่าย ส่วนคดีให้แก่องค์กรและการตั้งตุลาการผู้แถลงคดี ในศาลปกครองสูงสุด (เล่มที่ ๒) (สปส.)</p>	<p>มีแผนการดำเนินงานทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและการให้บริการทั้งหมด ๒๑ กิจกรรม ดำเนินการแล้วเสร็จจำนวน ๑๓ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๙๐ สรุปการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ข้อ ๖.๑ - ๖.๑๐ ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุง คู่มือในการปฏิบัติงาน ดังนี้ (สปส.) <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำ บันทึกรูปแบบและเสนอความเห็นการจ่าย ส่วนคดีให้แก่องค์กรและการตั้งตุลาการผู้แถลงคดีในศาลปกครองสูงสุด (เล่มที่ ๒) อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๖.๒ ปรับปรุงแนวปฏิบัติในศาลปกครองสูงสุดเกี่ยวกับการจัดทำร่างคำพิพากษาและคำสั่ง (สปส.) (ชะลอการดำเนินงาน)</p> <p>๖.๓ ปรับปรุงคู่มือและเทคนิคการพัฒนาผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ (สปส.)</p> <p>๖.๔ ปรับปรุงคู่มือความรู้เกี่ยวกับงานพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการ (สปส.)</p> <p>๖.๕ ปรับปรุงคู่มือการประสานงานและการอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมงานต่างๆ (สปส.)</p> <p>๖.๖ ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานการขอรับสนับสนุนกำลังเจ้าหน้าที่ในการประสานงานและอำนวยความสะดวก (สปส.)</p> <p>๖.๗ ปรับปรุงแนวทางการบูรณาการงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการ (สปส.)</p> <p>๖.๘ ปรับปรุงขบวนการระบบกฎหมาย ระบบศาล และหลักปฏิบัติต้นเบื้องต้นสำหรับนักกฎหมาย (สปส.)</p> <p>๖.๙ ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายปกครอง (สปส.)</p> <p>๖.๑๐ ปรับปรุงคู่มือประกอบการตรวจราชการศาลปกครองในภูมิภาคและศาลปกครองกลาง (สปส.)</p> <p>๖.๑๑ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มรับฟ้อง และให้คำปรึกษา เล่มที่ ๑ หัวข้อ การจัดตั้งสำนวนคดี การตรวจเบื้องต้น (สคส.)</p> <p>๖.๑๒ ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบังคับให้เป็นไปตามคำบังคับของศาลปกครอง โดยคณะกรรมการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบังคับคดีปกครอง (สบค.)</p>	<p>๑.๒ แนวปฏิบัติในศาลปกครองสูงสุดเกี่ยวกับการจัดทำร่างคำพิพากษาและ คำสั่ง (ชะลอการดำเนินงาน เนื่องจากประธานศาลปกครองสูงสุดได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงแบบพิมพ์คำพิพากษาของศาลปกครองตามมติที่ประชุมใหญ่ของตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ด้านการบริหารจัดการคดี ซึ่งมีหน้าที่ในการปรับปรุงแบบพิมพ์คำพิพากษาของศาลปกครองสูงสุดและการใช้แบบพิมพ์ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ โดยที่เนื้อหาของแนวปฏิบัติในศาลปกครองสูงสุดเกี่ยวกับการจัดทำร่างคำพิพากษาและคำสั่งมีเนื้อหาสำคัญอันเป็นเนื้อหาหลักที่ต้องนำแบบพิมพ์ที่คณะทำงานฯ กำลังปรับปรุงนั้นมาใช้ในการปรับปรุงเนื้อหา จึงชะลอการปรับปรุงแนวปฏิบัติฯ ไปก่อนจนกว่าการดำเนินการของคณะทำงานฯ จะแล้วเสร็จ ตามหนังสือ ที่ ศป ๐๐๐๑.๑/๗๑๓ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓)</p> <p>๑.๓ คู่มือและเทคนิคการพัฒนาผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ</p> <p>๑.๔ คู่มือความรู้เกี่ยวกับงานพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการ</p> <p>๑.๕ คู่มือการประสานงานและการอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมงานต่างๆ</p> <p>๑.๖ ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานการขอรับสนับสนุนกำลังเจ้าหน้าที่ในการประสานงานและอำนวยความสะดวก</p> <p>๑.๗ ปรับปรุงแนวทางการบูรณาการงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการ</p> <p>๑.๘ ปรับปรุงขบวนการระบบกฎหมาย ระบบศาล และหลักปฏิบัติต้นเบื้องต้นสำหรับนักกฎหมาย</p> <p>๑.๙ ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรัฐธรรมนูญไทยแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายปกครองรายการลำดับที่ ๓ และลำดับที่ ๙ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันแล้ว</p> <p>๑.๑๐ ปรับปรุงคู่มือประกอบการตรวจราชการศาลปกครองในภูมิภาคและศาลปกครองกลาง (อยู่ระหว่างดำเนินการ)</p> <p>๒. ข้อ ๖.๑๑ สำนักงานศาลปกครองสูงสุดได้ดำเนินการอยู่ระหว่างการจัดทำเค้าโครง และจัดทำบทที่ ๑ - บทที่ ๒ (สคส.)</p> <p>๓. ข้อ ๖.๑๖ จัดทำและนำเผยแพร่ในระบบแจ้งเบาะแสการทุจริตฯ แล้ว (สกม.)</p> <p>๔. ข้อ ๑๗ เผยแพร่ในระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ (e - Litigation Portal) ที่ลิงก์ (สวส.) (https://elitigation.admincourt.go.th/admELitigation/frmGuidance.aspx) และข้อ ๖.๑๘ - ๖.๒๑ เผยแพร่อินเทอร์เน็ตของศาลปกครองที่ลิงก์ คู่มือการใช้งานระบบงานของ สนง. ศาลปกครอง (สวส.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๖.๑๓ ปรับปรุงการบริการด้านสิทธิประโยชน์ เช่น การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ การขอพระราชทานเพลียงศพ ฯลฯ (สบม.)</p> <p>๖.๑๔ ทบทวนระบบการฃาปนกิจสงเคราะห์ ศาลปกครอง (สวส.)</p> <p>๖.๑๕ ทบทวนคู่มือยืมคืนเครื่องราชฯ และเครื่องคร้วสวัสดิการศาลปกครอง (สวส.)</p> <p>๖.๑๖ จัดทำและเผยแพร่คู่มือการดำเนินการเรื่องแจ้งเบาะแสการทุจริตของบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง (สทม.)</p> <p>๖.๑๗ จัดทำคู่มือแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ (สวส.)</p> <p>๖.๑๘ จัดทำคู่มือระบบให้บริการขอใช้รถยนต์ (สวส.)</p> <p>๖.๑๙ จัดทำคู่มือระบบจองห้องประชุมออนไลน์ (สวส.)</p> <p>๖.๒๐ จัดทำคู่มือแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์ออนไลน์ (สวส.)</p> <p>๖.๒๑ จัดทำคู่มือระบบยืนยันตนด้วย QR ID ผ่านอุปกรณ์มือถือ (สวส.)</p>	
๒. การเสริมสร้างคุณธรรมในการปฏิบัติงาน		
๗.	<p>การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรของสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>กิจกรรมในระดับสำนักงานศาลปกครอง (ภาพรวม) เช่น</p> <p>๗.๑ จัดอบรมให้ความรู้ให้กับบุคลากรสำนักงานศาลปกครองในหลักสูตรต่างๆ โดยสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับ ITA เช่น พนักงานคดีปกครองเจ้าหน้าที่ศาลปกครอง (วตป.)</p>	<p>ดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง โดยสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานไว้ในหลักสูตรการอบรม ดังนี้ (วตป.)</p> <p>๑. โครงการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญของพนักงานคดีปกครอง โดยสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับ ITA ในการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานคดีปกครองระดับสูง รุ่นที่ ๑๕ ดำเนินการจัดอบรมภาคทฤษฎีภาคปฏิบัติ ระหว่างวันที่ ๑๔ มกราคม - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๒. โครงการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญของบุคลากรในสายงานสนับสนุน โดยสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับ ITA ในการฝึกอบรม ดังนี้</p> <p>๒.๑ หลักสูตรพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสายงานสนับสนุนก่อนเลื่อนระดับชำนาญการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดำเนินการจัดอบรมระหว่างวันที่ ๗ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ ณ อาคารศาลปกครอง</p> <p>๒.๒ หลักสูตรเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (ปฏิบัติธรรมระยะสั้น) ดำเนินการจัดอบรมระหว่างวันศุกร์ที่ ๒๔ - วันอาทิตย์ที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ธรรมสถานเฉลิมพระเกียรติรัชกาลที่ ๙ วัดพระราม ๙ กาญจนาภิเษก ถนนพระราม ๙ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร</p>
๗.๒	<p>จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ ITA ในรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำบทความส่งเสริมและเสริมสร้างจริยธรรมบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง และนำไปจัดทำ role - play และเผยแพร่ผ่าน Website ศาลปกครอง (สภม. และ สปช.) 	<p>๑. จัดทำ role - play จำนวน ๔ เรื่อง แล้ว โดยอยู่ระหว่างประสาน สปช. นำเผยแพร่ทางระบบ intranet (สภม.)</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ ITA ในรูปแบบต่างๆ ดังนี้ (สปช.)</p> <p>๒.๑ สื่อกิจกรรม “วัดซินตานทุจริต” ภายใต้แนวคิด Delivery ITA เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด - ๑๙ โดยสอดแทรกสาระความรู้ ความสนุกสนานและตอบคำถามชิงรางวัล โดยคัดเลือกบทความจากสำนักกฎหมายใหญ่บุคลากรในสำนักประชาสัมพันธ์ได้อ่านและส่งตอบความนั้นให้กับสมาชิกคนต่อไปในสำนักประชาสัมพันธ์ ได้อ่านจนครบทุกคนผ่านกิจกรรมดังกล่าว</p> <p>๒.๒ จัดทำคลิปวิดีโอจากบทความของสำนักกฎหมายซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๕ - ผลประโยชน์ทับซ้อน - การป้องกันการรับสินบนและต่อต้านการทุจริต <p>โดยให้บุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์คัดเลือกบทความ และนำมาจัดทำคลิปวิดีโอเพื่อนำมาใช้เป็นสื่อในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยจัดให้มีการสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากบทความเพิ่มเติม เพื่อให้ได้รับความรู้ความเข้าใจและสามารถประพฤติปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการศาลปกครอง โดยวิทยากรจากสำนักกฎหมาย</p>
๗.๓	จัดทำ Infographic เกี่ยวกับ ITA (สปช.)	จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ และ Infographic เกี่ยวกับ ITA ของสำนักประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผ่านช่องทางกลุ่มไลน์ Trust สปช. กลุ่มไลน์ ITA สศป. เฟซบุ๊กสำนักงานศาลปกครอง เว็บไซต์สำนักงานศาลปกครอง (สปช.)
๗.๔	กิจกรรมเสียงตามสาย โดยสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับ ITA (สปช.)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๗.๕	กิจกรรมยกย่องเชิดชูบุคลากรผู้ทำความดี และมีจิตอาสาเพื่อสาธารณประโยชน์ (สขย.)	เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยยังคงใช้หลักเกณฑ์และวิธีการเดิมในการดำเนินกิจกรรม แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สืบเนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) และการดำเนินการตามนโยบายภาครัฐที่มุ่งเน้นการแก้ปัญหาต่างกล่าวจากการปฏิบัติงานจากที่พักอาศัย (Work From Home) และการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing) จึงส่งผลให้ยังไม่มีกรณีตัวอย่างบุคลากรของศาลปกครองที่ทำความดีและมีจิตอาสา เสนอชื่อมายังสำนักบริหารยุทธศาสตร์ (สขย.)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๗.๖ การประกวดวิสัยทัศน์สำนักงานศาลปกครอง สุพรรณบุรี (สศท.สพ.)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	กิจกรรมในระดับหน่วยงาน (ภายในหน่วยงาน) เช่น ๗.๗ “เรื่องเล่า ITA เช้านี้” (สศท.สพ.)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๗.๘ จัดทำคำขวัญหรือสโลแกนการให้บริการ ประชาชน (สพช.)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๗.๙ กิจกรรมนำร่อง เผยแพร่ รมรงค์ และกระตุ้น การรับรู้เกี่ยวกับ ITA ภายในสำนักกฎหมาย (สภากาแฟ) (สทท.)	ดำเนินการสร้างการรับรู้ ITA ให้กับบุคลากร สทท. ในรูปแบบกิจกรรม “สภากาแฟ” เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ (สทท.)
	๗.๑๐ ส่งเสริมจรรยาบรรณข้าราชการที่ดีให้แก่บุคลากร ของ สบต. (ภายใต้กิจกรรมเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็น องค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) (สบต.)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๗.๑๑ การดำเนินการภายในหน่วยงานโดยการ ทบทวน/ปรับปรุง/จัดตั้งคณะทำงาน ITA ภายใน หน่วยงาน โดยมี ผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก และวิทยาลัย เป็นประธานคณะทำงาน และมีผู้แทน จากทุกกลุ่มงานเข้าร่วมเป็นคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อน การดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ภายใน หน่วยงาน (ทุกหน่วยงาน)	<p>มีหน่วยงานที่ดำเนินการทบทวน ปรับปรุง และจัดตั้งคณะทำงาน ITA ภายในหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>๑. ดำเนินการจัดตั้งคณะทำงาน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้วตามคำสั่งที่ ๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ และได้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อทบทวน/ปรับปรุงและขับเคลื่อนการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ITA ภายในหน่วยงาน เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓ ตามหนังสือที่ ศป ๐๐๐๑.๑/บพ ๔๘ ลงวันที่ ๑๐ ม.ค. ๒๕๖๓ (สปล.)</p> <p>๒. สำนักงานศาลปกครองสูงสุดได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานศาลปกครองสูงสุด ตามคำสั่งสำนักงานศาลปกครองสูงสุด ที่ ๓๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และได้มีการทบทวน/ปรับปรุงแนวทาง/มาตรการในการดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานศาลปกครองสูงสุด และกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานศาลปกครองสูงสุดตามหนังสือที่ ศป ๐๐๐๒.๑/- ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (สศส.)</p> <p>๓. ทบทวนคณะทำงาน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีผู้อำนวยการสำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง เป็นประธานคณะทำงานและมีผู้แทนจากทุกกลุ่มงานเข้าร่วมเป็นคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนิน (ITA) ตามคำสั่งสำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง ที่ ๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สอก.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๔. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๓ ลว. ๖ ม.ค. ๖๓ (สศท.ชม.)</p> <p>๕. จัดทำคำสั่งสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น ที่ ๒๐/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และคำสั่งสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น ที่ ๑๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (สศท.ขก.)</p> <p>๖. จัดตั้งคณะทำงาน ITA ภายในหน่วยงาน และคณะทำงานติดตามการขับเคลื่อน ITA ระดับกลุ่มงาน ได้แก่ (สศท.นม.)</p> <p>๖.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง นครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (คำสั่ง สศท.นครราชสีมา ที่ ๖๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒) ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงาน เป็นหัวหน้าคณะทำงาน และผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม เป็นคณะทำงาน</p> <p>๖.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทาง/มาตรการในการดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา ระดับกลุ่มงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม เป็นคณะทำงาน และข้าราชการฯ ภายในกลุ่มงาน เป็นคณะทำงาน (คำสั่ง สศท.นครราชสีมา ที่ ๖๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒)</p> <p>๗. สำนักงานศาลปกครองพิษณุโลกได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้ (สศท.พล.)</p> <p>๗.๑ หนังสือแจ้งทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ITA ภายในหน่วยงานตามหนังสือที่ ศป ๐๐๐๙.๑/๑๒๘ ลว. ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓</p> <p>๗.๒ คำสั่งที่ ๑๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานฯ</p> <p>๗.๓ เสริมสร้างความรู้ต่างๆ ผ่านทาง Intranet</p> <p>๗.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมออนไลน์ e - Learning ของสำนักงาน ก.พ. โดยความสมัครใจ “หลักสูตรการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม” วิชา เสริมสร้างเกียรติภูมิข้าราชการ:สำนึกข้าราชการไทยไม่โกงมีผู้ผ่านการอบรม จำนวน ๖ คน</p> <p>๘. แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองเพชรบุรี (Integrity & Transparency Assessment:ITA) ตามคำสั่งสำนักงานศาลปกครองเพชรบุรี ที่ ๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (สศท.พบ.)</p> <p>๙. มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ (ITA) (สศท.รบ.)</p> <p>๑๐. ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุง/จัดตั้งคณะทำงาน ITA โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองอุดรธานีเป็นประธานคณะทำงานเรียบร้อยแล้ว ตามคำสั่งที่ ๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (สศท.อด.)</p> <p>๑๑. ปรับปรุงคำสั่งคณะทำงาน ITA โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองอุบลราชธานีเป็นประธานคณะทำงาน ตามคำสั่งสำนักงานศาลปกครองอุบลราชธานี ที่ ๒๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ (สศท.อบ.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑๒. มีการจัดตั้งคณะทำงาน ITA ของสำนักตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักตรวจสอบภายใน (Integrity & Transparency Assessment: ITA) โดยมีผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นประธานคณะทำงาน และนักวิชาการตรวจสอบภายในเป็นคณะทำงาน (สตน.)</p> <p>๑๓. จัดตั้งคณะทำงาน ITA ของสำนักประชาสัมพันธ์ โดยมีผู้อำนวยการสำนัก เป็นที่ปรึกษาหัวหน้าคณะทำงาน ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และกิจกรรมภาคสังคมเป็นหัวหน้าคณะทำงาน และมีผู้แทนจากกลุ่มงาน/ศูนย์ เขารวมเป็นคณะทำงาน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ภายในสำนักประชาสัมพันธ์ ตามคำสั่งสำนักประชาสัมพันธ์ ที่ ๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ (สปช.)</p> <p>๑๔. จัดตั้งคณะทำงานตามคำสั่งสำนักบริหารยุทธศาสตร์ ที่ ๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเสริมสร้างวัฒนธรรมศาลปกครอง คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน และองค์กรแห่งความสุข ของสำนักบริหารยุทธศาสตร์ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (สพย.)</p> <p>๑๕. จัดตั้งคณะทำงาน ITA ภายในหน่วยงาน โดยมี ผู้อำนวยการสำนักงานศาล</p> <p>http://intranet2.admincourt.go.th/02-office/office6/cms1/wp-content/uploads/2020/01/IT1_63.pdf และกำหนด มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสไว้ที่เว็บไซต์ (สวส.)</p> <p>http://intranet2.admincourt.go.th/02-office/office6/cms1/wp-content/uploads/2020/02/publish1_63.pdf</p> <p>๑๖. ดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้ (สบม.)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคำสั่งตั้งคณะทำงาน ITA ภายในหน่วยงาน โดยมีผู้อำนวยการสำนัก เป็นประธานคณะทำงาน และมีผู้แทนจากกลุ่มงาน เข้าร่วมเป็นคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ๒. จัดประชุมเพื่อทบทวนแนวทางการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานบุคลากรสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ บทบาทของผู้บริหารในการส่งเสริมเรื่องความโปร่งใสในองค์กร รวมถึงการสื่อสารถึงความสำคัญและแนวทางในการ ดำเนินการสร้างความโปร่งใสตามมาตรการทางคุณธรรมและจริยธรรม ๒.๒ กำหนดให้บุคลากรการศึกษาและพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง (Self-Directed Learning : SDL) หรือการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ สนง. ก.พ. HRD : e-Learning หมวดการพัฒนาสมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน Core Competency Development ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง ๒.๓ จัดทำข้อมูลการเผยแพร่ใน Web Sobomo ITA ให้เป็นปัจจุบัน เช่น แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ สำนักงานศาลปกครอง หลักเกณฑ์และวิธีการยืม - คืนทรัพย์สินของทางราชการ เป็นต้น ๒.๔ ทบทวนและวิเคราะห์การประพฤติปฏิบัติตนที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เรื่อง ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา) การใช้วัสดุอุปกรณ์และของใช้ในราชการ และเวลาการทำงาน เพื่อแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติให้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๘.	รณรงค์ ปลุกฝัง และปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรสำนักงานศาลปกครองมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ และต่อต้านการทุจริต เช่น	
	<u>การดำเนินงานระดับสำนักงาน</u> ๘.๑ จัดทำ “สารจากประธานศาลปกครองสูงสุด” ในเรื่องสำนักงานศาลปกครองปฏิบัติราชการ ด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส (สปส.)	สำนักประธานศาลปกครองสูงสุดได้จัดทำ “สารจากประธานศาลปกครองสูงสุด” เรียบร้อยแล้ว ซึ่งประธานศาลปกครองสูงสุดลงนาม เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ ซึ่งอยู่ระหว่างจัดให้ส่งสำนักวิทยาการสารสนเทศเผยแพร่ในเว็บไซต์ศาลปกครอง
	๘.๒ รณรงค์ ปลุกฝังจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง (สขย.)	แผนการดำเนินงาน (เดิม) กำหนดจัดเสวนา เรื่อง “สำนึกข้าราชการไทย โปร่งใส ไม่โกง” แต่เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID 19) จึงได้ชะลอการดำเนินงาน ทั้งนี้ อาจปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรม ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์
	<u>กิจกรรมระดับหน่วยงาน</u> ๘.๓ รณรงค์ให้ผู้อำนวยการระดับสำนัก และผู้อำนวยการกลุ่ม/ศูนย์ ประพฤติตนเป็นต้นแบบ และสื่อสารสร้างความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชาและประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ๘.๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักประธานศาลปกครองสูงสุด เปิดห้องเพื่อสื่อสารสร้างความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็น สอบถามปัญหา ขอคำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ (สปส.)	ผู้เชี่ยวชาญด้านคดีปกครอง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มค้นคว้าและเปรียบเทียบคำพิพากษาเปิดห้องให้บุคลากรในสังกัด เข้าปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานในส่วนที่ได้รับมอบหมาย และขอรับคำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางในการทำงาน (สปส.)
	๘.๓.๒ จัดทำ Infographic เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ (สปช. และ สขย.)	๑) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคลากรภายในสำนักงานศาลปกครอง จำนวน ๒ ครั้ง โดยเผยแพร่ผ่าน กลุ่มไลน์ ITA สขย. ปี ๖๓ (สขย.) ๒) ดำเนินการจัดทำ Infographic เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตเผยแพร่ผ่านกลุ่มไลน์ ITA สขย. ปี ๖๒ (สปช.)
	๘.๓.๓ การสอดแทรกเรื่องคุณธรรม ความซื่อสัตย์ และการต่อต้านการทุจริตในการประชุมต่างๆ ของหน่วยงาน	๑. สำนักงานศาลปกครองพิษณุโลกได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้ (สศท.พล.) ๑.๑ ประชุมผู้บริหารสำนักงานศาลและคณะทำงานฯ เพื่อให้ความรู้และสอดแทรกเรื่องคุณธรรม ความซื่อสัตย์ และการต่อต้านการทุจริตในการประชุม เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓ ๑.๒ เผยแพร่เอกสารให้ความรู้ เรื่อง วัฒนธรรมองค์กรต้านทุจริต โดยนายสุวิทย์ เปรื่องธรรมกุล ผอ.สศท.พล. ทาง Intranet เมื่อวันที่ ๗ พ.ค. ๒๕๖๓ ๒. กำหนดแผนการดำเนินงานโดยสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานไว้ในหลักสูตรการอบรมโครงการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญของพนักงานคดีปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ และ ๓ (ช่วงไตรมาส ๓) (สศท.พบ.)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๘.๓.๔ รณรงคิให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่ม/ศูนย์ ประพฤติตนเป็นต้นแบบที่ดี ในการปฏิบัติงานตามแนวทางการดำเนินการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของศาลปกครองและ สำนักงานศาลปกครอง ตามนโยบายและทิศทางการดำเนินงานเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ การเสริมสร้างความโปร่งใส มีคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาลของสำนักงาน ศาลปกครอง (ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์) ปี ๒๕๖๒ อย่างต่อเนื่อง (สพม.)</p> <p>๑) เร่งรัดและขับเคลื่อนการดำเนินการ สรรหาบุคลากรคุณภาพเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๒) ผลักดันและส่งเสริมการนำระบบ ดิจิทัลเพื่อการปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคล และการวางแผนอัตรากำลังของศาลปกครองและ สำนักงานศาลปกครอง เพื่อให้สามารถวางแผนและ คาดการณ์ด้านอัตรากำลังในภาพรวม ได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๓) การเปิดเผยข้อมูลด้านการบริหารงาน บุคคลเพื่อความโปร่งใสและทั่วถึง</p> <p>๔) ส่งเสริมสนับสนุนความก้าวหน้าใน สายอาชีพของบุคลากรศาลปกครองและสำนักงาน ศาลปกครอง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมประสบการณ์ ที่หลากหลายก่อนเลื่อนในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อสร้างบุคลากรที่มีศักยภาพและพร้อมในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. รณรงคิให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่ม/ศูนย์ ประพฤติตนเป็นต้นแบบที่ดีในการปฏิบัติงานตามแนวทางการดำเนินการ เกี่ยวกับบริหารงานบุคคลของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง ตามนโยบายและทิศทางการดำเนินงานเพื่อป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ การเสริมสร้างความโปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรมและธรรมาภิบาลของสำนักงานศาลปกครอง (ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์) ปี ๒๕๖๒ (สพม.)</p> <p>๒. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสให้บุคลากรสำนักงานศาลปกครอง เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๒ และวันที่ ๔ มี.ค. ๖๓ เพื่อรณรงค์ ปลุกฝังจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง เชียงใหม่ (สศท.ขม.)</p> <p>๓. รณรงคิให้ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้าทีม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องของการปฏิบัติงานและ การประพฤติตนอย่างเหมาะสมตามระเบียบ ก.ขป. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์เผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมฯ ผ่านระบบ Line กลุ่มของสำนัก และระบบ Intranet ของสำนัก (สทป.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๕) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองให้สามารถสะท้อนข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงานเพื่อการพิจารณากำหนดแรงจูงใจที่เหมาะสม</p> <p>๖) การจัดทำระเบียบ หลักเกณฑ์และแจ้งเวียน เพื่อแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p>	
	<p>๘.๔ รณรงค์ ปลุกฝังจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครองในระดับหน่วยงาน (ทุกหน่วยงาน)</p>	<p>มีหน่วยงานที่มีแผนดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อรณรงค์ ปลุกฝังจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. องค์กรปลุกฝังจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครองในระดับหน่วยงาน โดยการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์แนวทางต่างๆ ของสำนักงานศาลปกครองให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ (สปส.) ๒. สำนักงานศาลปกครองสูงสุดได้ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามที่สำนักกฎหมายได้มีหนังสือเกี่ยวกับบทความ/การประพจน์/วินัยของสำนักงานศาลปกครองมาทุกครั้ง (สศส.) ๓. จัดทำและเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในสังกัดสำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง จำนวน ๔ ฉบับ ดังนี้ (สอก.) <ol style="list-style-type: none"> ๓.๑ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓.๒ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ๓.๓ ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๕ ๓.๔ คุณธรรม จริยธรรม คือหัวใจสำคัญของข้าราชการไทยรายละเอียดตามหนังสือสำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง ที่ ศป ๐๐๐๓.๑/ว ๒๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๔. ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้ (สศท.ขก.) <ol style="list-style-type: none"> ๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น ให้ความรู้ ความเข้าใจกับบุคลากรของสำนักงานศาลปกครองขอนแก่นเกี่ยวกับการประพจน์คดีที่เหมาะสม การมีคุณธรรมจริยธรรม ในการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้แก่พนักงานคดีปกครองเมื่อวันที่ ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๒ ๔.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองขอนแก่นประชุมร่วมกับผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยให้ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ๔.๓ การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ผ่านทาง intranet และในกลุ่ม Line ของสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๕. ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้ากลุ่มมีการรณรงค์ปลูกจิตสำนึกสื่อสารสร้างความเข้าใจให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง/มาตรการในการดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน และความรู้เกี่ยวกับประพฤติปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับวินัยและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครอง ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ การประชุมประจำเดือน หนังสือเวียนภายในกลุ่ม กลุ่มไลน์สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา ไปสเตอร์บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ และไปสเตอร์ออนไลน์ (สศก.นม.)</p> <p>๖. ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้ (สศก.นศ.)</p> <p>๖.๑ เผยแพร่ข้อมูลองค์ความรู้ด้านจริยธรรมของสำนักงาน ก.พ. (OCSC) ผ่านช่องทาง การสื่อสารภายในกลุ่ม Line ระบบ Intranet และ Website ของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา โดยให้เชื่อมโยงไปยัง Website หลักของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน</p> <p>๖.๒ เผยแพร่องค์ความรู้เรื่องวินัยและคุณธรรม ผ่านระบบ Webmail, Intranet และ Website ของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา โดยให้เชื่อมโยงไปยัง Website หลักของสำนักกฎหมาย กลุ่มวินัยและจริยธรรม</p> <p>๖.๓ เผยแพร่องค์ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนผ่านช่องทางสื่อสารภายในกลุ่ม Line ระบบ Intranet และ Website ของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา โดยให้เชื่อมโยงไปยัง Website หลักของสำนักงานศาลปกครอง เช่น บทความนโยบายและมาตรการในการป้องกันการให้และรับสินบน (สำนักกฎหมาย) และบทความมาตรการป้องกันและแนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งจัดทำโดยสำนักกฎหมาย กลุ่มวินัยและจริยธรรม</p> <p>๖.๔ เผยแพร่ขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินของทางราชการผ่านช่องทางสื่อสารภายในกลุ่ม Line ระบบ Intranet และ Website ของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา ซึ่งนำเข้าข้อมูลจากสำนักประชาสัมพันธ์</p> <p>๖.๕ อยู่ระหว่างดำเนินกิจกรรมการประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจัดทำเป็น Google form ผ่านการสื่อสารภายในกลุ่ม Line ภายในสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา (สศก.นศ.)</p> <p>๗. สำนักงานศาลปกครองพิษณุโลกได้ดำเนินการรณรงค์ ปลูกจิตสำนึก โดยใช้สื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทาง intranet และ line ดังนี้ (สศก.พล.)</p> <p>๗.๑ สรรสาระ รู้...สู่สุจริต สำนักงาน ป.ป.ช. เมื่อวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓</p> <p>๗.๒ กรอบการประเมิน ITA ๒๕๖๓ สำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>๗.๓ infographic เรื่อง จริยธรรมของเจ้าหน้าที่</p> <p>๗.๔ infographic ทฤษฎีเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน</p> <p>๗.๕ ทบทวน หลักเกณฑ์การยื่นทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๗.๖ ดัชนีสถานการณ์คอร์รัปชันไทย (มหาวิทยาลัยหอการค้า)</p> <p>๗.๗ ยุทธศาสตร์ชาติ:กรอบการพัฒนาระยะยาว</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๗.๘ ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๗.๙ เมื่อสถานการณ์บังคับให้ต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในหน่วยงานที่มีการทุจริต</p> <p>๘. จัดทำแผนปฎิบัติประชาสัมพันธ์ “การงดรับ งดให้ของขวัญเทศกาลแก่ผู้บริหาร และบุคลากรของศาลปกครองเพชรบุรี (No Give Policy)” โดยเผยแพร่ไว้บริเวณจุดให้บริการประชาชน (สศท.พบ.)</p> <p>๙. จัดทำแนวปฏิบัติเผยแพร่ลงในเว็บเพจของสำนักงาน (สศท.รย.)</p> <p>๑๐. สำนักงานศาลปกครองสงขลาดำเนินการให้ความรู้เกี่ยวกับศาลปกครอง กฎหมายปกครอง ผ่านช่องทาง ดังนี้ (สศท.สข.)</p> <p>๑๐.๑ เข้าร่วมกิจกรรมกับจังหวัดในเขตอำนาจของศาลปกครองสงขลา ในกิจกรรมโครงการจังหวัดเคลื่อนที่ “หน่วยบำบัดทุกข์บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน” จำนวน ๖ ครั้ง</p> <p>๑๐.๒ ให้ความรู้กฎหมายทางสถานีวิทยุ ม.อ. รายการรู้กฎหมายรายนิตเดียว ทุกวันพุธและพฤหัสบดีสัปดาห์สุดท้ายของทุกเดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒</p> <p>๑๐.๓ ดำเนินโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ศาลปกครองและวิธีพิจารณาตีปครอง ให้แก่หน่วยงานทางปกครอง เจ้าหน้าที่ของรัฐและเยาวชนในสถาบันการศึกษาในพื้นที่จังหวัดสงขลา จำนวน ๒ ครั้ง</p> <p>๑๑. ดำเนินการณรงค์ ปลุกฝังจิตสำนึกให้บุคลากรสำนักงานศาลปกครองอุดรธานีมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ และต่อต้านการทุจริตผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Webpage สำนักงานศาลปกครองอุดรธานี Line กลุ่มศาลปกครองอุดรธานี (สศท.อต.)</p> <p>๑๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อปลุกฝังจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสื่อสารด้วยภาพ Infographic ให้บุคลากรภายในหน่วยงานตระหนักถึงการไม่เอาประโยชน์ของส่วนรวมมาเป็นประโยชน์ส่วนตัว เผยแพร่ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ บริเวณชั้น ๑ ภายในอาคารศาลปกครองอุบลราชธานี (สศท.อบ.)</p> <p>๑๓. กำหนดขั้นตอนการสร้างมาตรฐานทางคุณธรรม/จริยธรรม/จรรยาบรรณเพื่อการปลุกฝังจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครองในระดับหน่วยงาน (สวส.)</p> <p>๑๓.๑ ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดี กระตุ้นเตือนควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องการกระทำการทุจริต ให้ความสำคัญการแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p>๑๓.๒ มีการปรึกษาหารือร่วมกัน</p> <p>๑๓.๓ เห็นชอบยอมรับเป็นกติกา</p> <p>๑๓.๔ สร้างความรู้ความเข้าใจให้ทราบทั่วกัน</p> <p>๑๓.๕ ดูแลกระตุ้นเตือนปลุกฝังจิตสำนึกสอดแทรกเรื่องคุณธรรม ซื่อสัตย์และการต่อต้านทุจริตในการประชุมของสำนักทุกครั้ง</p> <p>๑๓.๖ ดำเนินการต่อเนื่องจากปี ๒๕๖๒ มีการจัดทำโปสเตอร์รณรงค์ความโปร่งใส วิถีทัศน์ส่งเสริมป้องกันการทุจริตเรื่อง “กาฝาก” ส่งคลิปคุณธรรมใน line</p> <p>๑๔. ดำเนินการสร้างการรับรู้ ITA ให้กับบุคลากร สกม. ในรูปแบบกิจกรรม “สภากาแฟ” เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ (สกม.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑๕. จัดบุคลากรภายในหน่วยงานร่วมกิจกรรมรวมพลังต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ตลอดจนมีการแจ้งเวียนเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ภายในสำนักฯ ผ่านทางไลน์กลุ่ม เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบ (สถน.)</p> <p>๑๖. รณรงค์ ปลุกฝัง และปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรสำนักมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ และต่อต้านการทุจริต โดยการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของศาลปกครอง และเผยแพร่ผ่านระบบ Line กลุ่มของสำนัก (สถป.)</p> <p>๑๗. รณรงค์ปลูกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครองในระดับหน่วยงาน ดังนี้ (สปช.)</p> <p>๑๗.๑ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของสำนักประชาสัมพันธ์ ในวันจันทร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๔ อาคารบริหาร ๑ กสท. โดยมีรูปแบบการดำเนินกิจกรรม ดังนี้</p> <p> ครั้งที่ ๑ : สร้างความตระหนักรู้ โดยการนำเสนอองค์ความรู้ที่มีความสำคัญที่ควรรู้อและเป้นประโยชน์ในเรื่องของการเข้าร่วมรับการประเมินและผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกลุ่มยุทธศาสตร์และกิจกรรมภาคสังคม</p> <p> ครั้งที่ ๒ : เสริมสร้างความรู้ โดยการนำเสนองการวิเคราะห์ตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อจัดทำภารกิจและแผนการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของสำนักประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกลุ่มยุทธศาสตร์และกิจกรรมภาคสังคม</p> <p> ครั้งที่ ๓ : สร้างเสริมประสบการณ์ โดยจัดให้มีการดำเนินกิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับแผนป้องกันฯ ของสำนักงานศาลปกครอง ด้วยรูปแบบกิจกรรมที่ให้ความสนุกสนานและสอดแทรกเนื้อหาความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ที่บรรจุไว้ในบทความของสำนักกฎหมาย โดยกำหนดให้บุคลากรของกลุ่ม / ศูนย์ จับสลากบทความจากสำนักกฎหมายที่ได้คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเนื้อหาประกอบด้วย (๑) ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๕ (๒) ผลประโยชน์ทับซ้อน (๓) การป้องกันการรับสนับสนุนและต่อต้านการทุจริต และให้นำบทความดังกล่าวมาจัดทำเป็นคลิปวิดีโอ เพื่อนำมาใช้เป็นสื่อในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยจัดให้มีการสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากบทความเพิ่มเติมตามที่กลุ่ม/ศูนย์ฯ เสนอ และการตอบข้อซักถามของผู้เชี่ยวชาญกิจกรรม โดยวิทยากรจากสำนักกฎหมาย</p> <p>๑๗.๒ การทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองในการเข้าร่วมรับการประเมินและผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สรุปภาพรวมได้ว่าผู้ตอบแบบทดสอบจำนวน ๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๒๘ ของจำนวนบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองในการเข้าร่วมรับการประเมินฯ อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๘.๘๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑๗.๓ รายงานสรุปผลการดำเนินงานเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง ตามบันทึก ที่ ศป ๐๐๑๗.๒/๒๖๔ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ๑๘. เข้าร่วมเป็นคณะทำงาน ประชุมเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ระเบียบ หลักเกณฑ์ รณรงค ให้บุคลากรของสำนักวิจัยและวิชาการ มีจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามทุจริตระดับหน่วยงาน (สวว.)</p> <p>๑๙. ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน และเผยแพร่ผ่าน Line กลุ่ม เป็นระยะๆ พร้อมทั้งเผยแพร่คลิปสั้น ที่เกี่ยวกับการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ผ่าน Line กลุ่ม (วยป.)</p> <p>๒๐. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดเตรียมการประชุมคณะทำงาน ITA ของ สบย. เพื่อกำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรม (สบย.)</p>
	<p>๘.๕ การคัดเลือกผู้เข้ารับทุนอุดหนุนการศึกษา โดยดำเนินการตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่กำหนด (คณะกรรมการชุดที่เกี่ยวข้อง/สตป.)</p>	<p>การคัดเลือกบุคลากรเพื่อรับทุนการศึกษาโดยดำเนินการตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดำเนินการ ดังนี้ (สตป.)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกในกรณีที่มีการคัดเลือกบุคลากรเพื่อรับทุนการศึกษา โดยดำเนินการตามที่หน่วยงานผู้ให้ทุนแจ้งและผ่านตามขั้นตอนการพิจารณาจากคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ๒. แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครคัดเลือกทุนเป็นหนังสือแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ การประชาสัมพันธ์ในระบบ Intranet ของสำนัก การติดโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ณ อาคารศาลปกครอง และ อาคารที่ทำการชั่วคราว เช่น ภัทรพลาซ่า แจ้งวัฒนะ อาคารที่ทำการชั่วคราว CAT การประชาสัมพันธ์ผ่านระบบเสียงตามสายของสำนักประชาสัมพันธ์ ๓. การคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษาดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนการคัดเลือกตามที่กำหนดไว้ในประกาศ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง
	<p>๘.๖ การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ การศึกษาดูงานของสำนักงานศาลปกครอง โดยมีการคัดเลือกอย่างเป็นธรรม (วตป.)</p> <p>๘.๖.๑ การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ การศึกษาดูงานที่จัดโดยสถาบันภายนอก</p>	<p>การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ การศึกษาดูงานที่จัดโดยสถาบันภายนอก (วตป.)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การศึกษาอบรมและการศึกษาดูงานในหลักสูตรสำหรับตุลาการศาลปกครองและหลักสูตรสำหรับผู้บริหารระดับสูง สำนักงานศาลปกครองมีแนวทางการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ที่ชัดเจนและเป็นธรรม โดยได้จัดทำ “แนวทางการส่งบุคลากร ศาลปกครองและบุคลากรสำนักงานศาลปกครองเข้ารับการศึกษาอบรมและดูงาน” และได้แจ้งเวียนแนวทางดังกล่าวให้ตุลาการ ศาลปกครองและทุกหน่วยงานรับทราบตามหนังสือ ที่ ศป ๐๐๑๗.๕/ว ๒๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ พร้อมเผยแพร่ใน Webpage ของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ซึ่งแนวทางดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารศาลปกครอง (ก.บ.ศป.) โดยมีคณะอนุกรรมการบริหารศาลปกครองด้านพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาตุลาการศาลปกครองและบุคลากรสำนักงาน ศาลปกครองรับผิดชอบในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานตามแนวทางดังกล่าว ในช่วงระยะเวลาตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานที่จัดโดยสถาบันภายนอก ตามแนวทาง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>การส่งบุคลากรศาลปกครองและบุคลากรสำนักงานศาลปกครองเข้ารับการฝึกอบรม และดูงาน ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารศาลปกครอง (ก.บ.ศป.) ซึ่งกำหนดให้คณะอนุกรรมการบริหารศาลปกครองด้านพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาบุคลากรศาลปกครองและบุคลากรสำนักงานศาลปกครองเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ศป. กำหนด สรุปขั้นตอน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) แจกเวียนหลักสูตรที่เปิดรับสมัครให้กลุ่มเป้าหมายแสดงความประสงค์ในการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมและดูงาน ๒) จัดทำข้อมูลและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดทำวาระการประชุมเพื่อเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารศาลปกครองด้านพัฒนาองค์ความรู้ฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือก ๓) คณะอนุกรรมการบริหารศาลปกครองด้านพัฒนาองค์ความรู้ฯ พิจารณาข้อมูลของผู้สมัครและพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ศป. กำหนด ๔) สำนักงานศาลปกครองจัดทำเรื่องเสนอประธานอนุกรรมการบริหารศาลปกครองด้านพัฒนาองค์ความรู้ฯ เพื่อเสนอรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกต่อประธานศาลปกครองสูงสุดเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๕) สำนักงานศาลปกครองจัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต่อหน่วยงานผู้จัด ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร และผู้สมัครเพื่อโปรดทราบ และจัดทำข้อมูลเผยแพร่ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครในเว็บไซต์ศาลปกครอง ซึ่งการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างศักยภาพของตุลาการศาลปกครองและบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง (จัดโดยสถาบันภายนอก) ตามขั้นตอนดังกล่าวสรุปผล ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (๑) หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง (ยธส.) รุ่นที่ ๑๑ พิจารณาส่ง นายเจตน์ สดาวรศิลป์พร ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย สมัครคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม (๒) หลักสูตรนักบริหารยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตระดับสูง (นยปส.) รุ่นที่ ๑๑ พิจารณาส่ง นางสาวอัจฉิมา ถาวร ผู้อำนวยการสำนักประธานศาลปกครองสูงสุด สมัครคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม (๓) หลักสูตรหลักนิติธรรมเพื่อประชาธิปไตย (นธป.) รุ่นที่ ๘ พิจารณาส่งนายสุเมธ รอยกุลเจริญ รองประธานศาลปกครองสูงสุด และนายอำพน เจริญชีวินทร์ ตุลาการศาลปกครองสูงสุด เข้ารับการฝึกอบรม (๔) หลักสูตรนักบริหารการงบประมาณระดับสูง (นงส.) รุ่น ๗ พิจารณาส่งนางสาวสุรางคณา หิรัญวัฒน์สิน ที่ปรึกษาสำนักงานศาลปกครอง สมัครคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม (๕) หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข (สสสส.) รุ่นที่ ๑๑ พิจารณาส่งนายรณกร ปิยะชาติ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ และจำเอนกเอี่ยม ปานฉลอง นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ สมัครคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม (๖) หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการพัฒนามหานคร (มหานคร รุ่น ๘) พิจารณาส่งนายรัฐกรณ์ ทองงาม ตุลาการศาลปกครอง นครศรีธรรมราช สมัครคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>(๗) หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ ๒๔ พิจารณาส่งนายเกียรติภูมิ แสงศิธร รองอธิบดีศาลปกครองเพชรบุรี และนายจำนง ถาวรวิสิทธิ์ ที่ปรึกษาสำนักงานศาลปกครองสมัครคัดเลือกเข้ารับการศึกษาระดับอุดม</p> <p>(๘) หลักสูตรการกำกับดูแลกิจการสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูงขององค์กรกำกับดูแล (Regulator) รัฐวิสาหกิจและองค์กรมหาชน รุ่นที่ ๒๓ พิจารณาส่งนายสมภพ ผ่องสว่าง อธิบดีศาลปกครองเชียงใหม่ สมัครคัดเลือกเข้ารับการศึกษาระดับอุดม</p> <p>๒. การศึกษาระดับอุดมและการศึกษาดูงานในหลักสูตรสำหรับผู้บริหารระดับกลาง ในทุกหลักสูตรจะกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าอบรมในแต่ละหลักสูตรไว้ และในการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมจะกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกที่ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาของเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ</p> <p>๒.๑ ผลการปฏิบัติงาน (ประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน ๒ รอบ)</p> <p>๒.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๒.๓ ผลการประเมินพฤติกรรมภาวะผู้นำ โดยผู้อำนวยการสำนักหากมีผลคะแนนสูงสุดเท่ากัน จะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานดีเด่น และหากมีผลคะแนนเท่ากันอีก จะพิจารณาจากระยะเวลาปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครอง และผลประเมินพฤติกรรมภาวะผู้นำโดยผู้อำนวยการสำนักตามลำดับ ซึ่งหลักเกณฑ์การคัดเลือกได้แจ้งให้หน่วยงานรับทราบ</p> <p>๓. การศึกษาระดับอุดมในหลักสูตรสำหรับผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านต่างๆ</p> <p>ในแต่ละหลักสูตรจะกำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมไว้ เช่น หลักสูตรเกี่ยวกับบัญชี/การเงิน พัสดุ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคลการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม วิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครองจะแจ้งให้หน่วยงานที่มีบุคลากรปฏิบัติงานด้านต่างๆ ดังกล่าว พิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการอบรม และแจ้งรายชื่อส่งให้วิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครองเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อขออนุมัติต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองให้เข้ารับการอบรมต่อไป</p>
	<p>๘.๖.๒ การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการศึกษาดูงานที่จัดโดยสำนักงานศาลปกครอง</p>	<p>การศึกษาระดับอุดมและการศึกษาดูงานในหลักสูตรต่างๆ ที่จัดโดยสำนักงานศาลปกครอง ในทุกหลักสูตรจะกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรมไว้อย่างชัดเจน การคัดเลือกจะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และคุณสมบัติ ที่กำหนดไว้แล้ว เช่น (วตป.)</p> <p>๑. หลักสูตรการพัฒนาพนักงานคดีปกครอง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรพนักงานคดีปกครองระดับต้นเป็นหลักสูตรสำหรับพนักงานคดีปกครองระดับปฏิบัติการที่บรรจุใหม่ สำนักงานศาลปกครองมีหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน - หลักสูตรพนักงานคดีปกครองระดับกลางและระดับสูง สำนักงานศาลปกครองมีประกาศ เรื่อง คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม กำหนดไว้อย่างชัดเจนแล้ว ซึ่งการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการตามประกาศดังกล่าวอย่างเคร่งครัด <p>๒. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรในสายงานสนับสนุน เช่น หลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้อำนวยการกลุ่ม/ศูนย์และหัวหน้าทีม หลักสูตรเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรในสายงานสนับสนุนก่อนเลื่อนระดับชำนาญการชำนาญการพิเศษ หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ข้าราชการรับโอน เป็นต้น การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	๘.๗ ผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงานตามภารกิจ โดยจัดทำเป็นคำสั่งสำนักประธานศาลปกครองสูงสุด แยกบุคลากรในสังกัดกลุ่ม/ศูนย์ เพื่อให้เกิดความชัดเจน ในการปฏิบัติตามภารกิจ (สปส.)	ผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงานตามภารกิจโดยจัดทำเป็นคำสั่งสำนักประธานศาลปกครองสูงสุด แยกบุคลากรในสังกัดกลุ่ม/ศูนย์เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติตามภารกิจ (สปส.)
	๘.๘ บุคลากรน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักในการครองตนจนเป็นวิถีชีวิต โดยการจัดทำ และเผยแพร่ Infographic ผ่าน Internet ศาลปกครอง Intranet กลุ่ม Line ITA สศป. และ The Star PR ให้บุคลากรภายในองค์กรรับทราบ (สขย.)	อยู่ระหว่างดำเนินการจัดเตรียมการประชุมคณะทำงาน ITA ของ สขย. เพื่อกำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรม (สขย.)
	๘.๙ กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกการเป็นผู้ให้ ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาพรวม ได้แก่ การไถ่ชีวิตโค/กระบือ การบริจาคโลหิต และ กิจกรรมทำบุญตักบาตร (สบค.)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	๘.๑๐ จัดกิจกรรมศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารงาน ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักประชาสัมพันธ์ ได้รับความรู้ความเข้าใจ และเกิดการรับรู้จากแบบอย่างของหน่วยงานที่ขับเคลื่อนภารกิจด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปราบปรามการทุจริต (สปช.)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๙.	การปรับปรุงและเผยแพร่องค์ความรู้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชน/ผู้รับบริการรับทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Website ศาลปกครอง Webpage ของหน่วยงาน facebook Line กลุ่มสำนักงานเสียงตามสาย สื่อวีดิทัศน์เผยแพร่ผ่าน Smart TV ณ จุดให้บริการ ติดประกาศไว้ตามที่ต่างๆ	สำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคเป็นหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบภารกิจ มีหน่วยงานที่มีแผนการดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้ ๑. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลการเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับคดีในรูป Day to Day โดยการลงระบบคดีให้เป็นปัจจุบันผ่านช่องทาง Webpage ของสำนักประธานศาลปกครองสูงสุด โดยเริ่มรายงานการปรับปรุงข้อมูลหลังจากประชุมคณะทำงานฯ ITA ของหน่วยงาน ในเดือนมกราคม ๒๕๖๓ ดังนี้ เดือนมกราคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑๔๗ คดี เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จำนวน ๑๕๖ คดี เดือนมีนาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>เช่น Webpage ของหน่วยงาน Webmail Line ของหน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ Smart TV ออกหน่วยงานเคลื่อนที่ สถานีวิทยุ เสียงตามสาย ภายในหน่วยงาน และเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงาน ภายนอก (สศท.)</p>	<p>งดเผยแพร่เนื่องจากบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้านแทนการเดินทางมาสำนักงานเพื่อลดความเสี่ยงจากการติดเชื้อไวรัสโคโรนา และเดือน เมษายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑๓๐ คดี (สปส.)</p> <p>๒. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนโดยเสนอผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป (สอก.)</p> <p>๓. ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้ (สศท.ขม.)</p> <p>๓.๑ ปรับปรุงเมนูหน้าเว็บไซต์ของศาลปกครองเชียงใหม่ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ</p> <p>๓.๒ เผยแพร่คำวินิจฉัย กฎหมาย ผลงานคดีที่สำคัญ และสถิติคดีผ่าน Facebook Fanpage จำนวน ๑๖๕ ครั้ง</p> <p>๓.๓ เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ศาลปกครองเชียงใหม่ และ Facebook Fanpage จำนวน ๑๕ ครั้ง</p> <p>๔. การดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น (สศท.ขก.)</p> <p>๔.๑ ปรับปรุงและเผยแพร่ข้อมูลความรู้ใน webpage ของสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น</p> <p>๔.๒ เผยแพร่ข้อมูลความรู้ทาง Line กลุ่ม ของสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น</p> <p>๔.๓ เผยแพร่ข้อมูลความรู้ทาง Line กลุ่มอบรมกฎหมายปกครอง</p> <p>๔.๔ เผยแพร่ความรู้ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดขอนแก่นเกี่ยวกับหน่วยงานและคดีปกครองผ่านการจัดรายการวิทยุ</p> <p>๕. ดำเนินการแล้วเสร็จ ผลการดำเนินงาน ได้แก่ (สศท.นม.)</p> <p>๕.๑ จัดกิจกรรมเสียงตามสายภายในหน่วยงาน โดยเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ ITA ข่าว/ข่าวประชาสัมพันธ์ ความรู้ทั่วไป กำหนดจัดกิจกรรมสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง ได้แก่ ทุกวันจันทร์เวลา ๐๘.๑๕ - ๐๘.๔๕ น. และทุกวันศุกร์เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. เริ่มจัดกิจกรรมเสียงตามสายแล้วเมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓</p> <p>๕.๒ ปรับปรุงข้อมูลของหน่วยงาน และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในเว็บไซต์สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมาให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบันเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๕.๓ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ ITA ผ่านไลน์ของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา เฉลี่ยอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง</p> <p>๕.๔ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ ITA ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงานศาลปกครองบริเวณบอร์ดชั้น ๑ ชั้น ๒ และชั้น ๓</p> <p>๖. สำนักงานศาลปกครองพิษณุโลกได้ดำเนินการปรับปรุงและเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ สศท.พล. ให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้ (สศท.พล)</p> <p>๖.๑ บุคคลภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเผยแพร่ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ ผ่านทาง Facebook บอร์ดประชาสัมพันธ์ และ Smart TV และ กลุ่มไลน์หน่วยงานอื่น - การออกหน่วยให้ความรู้แก่หน่วยงานทางการศึกษาในเขตอำนาจของศาลปกครองพิษณุโลก จำนวน ๒ ครั้ง - การออกหน่วยให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน จำนวน ๑ ครั้ง - เผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดพิษณุโลก Fm๙๔.๒๕ MHz เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น. จำนวน ๗ ครั้ง - เข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก เช่น ประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดพิษณุโลกประจำทุกเดือน ร่วมงานสังสรรค์วันนักข่าวและเข้าร่วมงานรัฐพิธีต่างๆ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๖.๒ บุคลากรภายใน การเผยแพร่ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ เช่น webmail Intranet บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่ม Line และการประชุมฯ</p> <p>๗. การดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองเพชรบุรี (สศท.พบ.)</p> <p>๗.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผ่าน Webpage ของสำนักงานศาลปกครองเพชรบุรี ตามคำสั่งสำนักงานศาลปกครองเพชรบุรีที่ ๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓</p> <p>๗.๒ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงปรับปรุงแบบเว็บไซต์ให้น่าสนใจให้สะดวกในการใช้งาน เช่น ข้อมูลโครงสร้างของหน่วยงาน ผู้บริหารหน่วยงาน อ่างางหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์</p> <p>๗.๓ ปรับปรุงพัฒนารูปแบบ Webpage การกำหนดประเภท ชนิดและรายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ พร้อมทั้งนำข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบยืนยันความถูกต้องและเผยแพร่บน Webpage</p> <p>๗.๔ จัดรายการวิทยุชื่อรายการ “สาระน่ารู้กับศาลปกครองเพชรบุรี” ผ่านสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดเพชรบุรี คลื่นความถี่ FM ๙๕.๗๕ ทุกวันพฤหัสบดี ช่วงเวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๔.๐๐ น. ตั้งแต่ มี.ค. - มี.ค. ๖๓ โดยได้จัดรายการไปแล้ว จำนวน ๑๒ ครั้ง ต่อมาภายหลัง สวท. จังหวัดเพชรบุรีแจ้งของดเวลาการจัดรายการฯ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มี.ค. ๖๓ เป็นต้นไป เนื่องจากกรมประชาสัมพันธ์จะทำการถ่ายทอดสัญญาณสดเกี่ยวกับโรค COVID - 19 ในเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ของทุกวัน</p> <p>๘. เผยแพร่ผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสาร facebook Line Samrt TV พร้อมเครื่องฉายวิดีโอทัศน์ จัดห้องพักผ่อนสบายใจ สำหรับผู้ใช้บริการภายนอก พร้อมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทาง facebook Line Webmail และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในทราบเป็นประจำ (สศท.รย.)</p> <p>๙. สำนักงานศาลปกครองสงขลาประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้กับคู่กรณีผ่านช่องทาง (สศท.สข.)</p> <p>๙.๑ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน</p> <p>๙.๒ ทางระบบงานคดีปกครอง</p> <p>๙.๓ ทางโทรสาร ๐๗๔ ๓๓๔๙๔๕ - ๔๙</p> <p>๙.๔ การให้คำปรึกษาแนะนำ ณ ศาลปกครองสงขลา/ทางโทรศัพท์</p> <p>๑๐. ปรับปรุงข้อมูลของหน่วยงาน และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเครือข่ายอินทราเน็ตและเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในเว็บไซต์สำนักงานศาลปกครองยะลาให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบันเป็นประจำทุกเดือน (สศท.ยล.)</p> <p>๑๑. ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้ (สศท.อด.)</p> <p>๑๑.๑ ดำเนินการปรับปรุงและเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ให้มีความหลากหลาย และเป็นปัจจุบันอยู่เป็นประจำทุกเดือน รวมถึงเผยแพร่ข้อมูล/ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Website ศาลปกครองอุดรธานี Webpage สำนักงานศาลปกครองอุดรธานี Facebook ศาลปกครองอุดรธานี และLine กลุ่มศาลปกครองอุดรธานี</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑๑.๒ เข้าร่วมกิจกรรมกับผู้ตรวจการแผ่นดิน ในโครงการ “ผู้ตรวจการแผ่นดินสัญจรพบประชาชน ครั้งที่ ๔๐” เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดยการจัดนิทรรศการ เผยแพร่ข้อมูล/ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจของศาลปกครอง ณ โรงแรมรอยัลนาคารา จังหวัดหนองคาย</p> <p>๑๒. ดำเนินการแจ้งสำนักวิทยการสารสนเทศปรับเพิ่มหัวข้อเมนูหน้าเว็บไซต์สำนักงานศาลปกครองอุบลราชธานี แล้วนำข้อมูลเผยแพร่ตามหัวข้อที่กำหนด โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน (สศท. อบ.)</p> <p>๑๓. สำนักบังคับคดีปกครองได้ประชาสัมพันธ์การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างต่อเนื่องโดยนำองค์ความรู้ หรือบทความที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมจากเดิมมาเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์และกลุ่ม LINE ของสำนักบังคับคดีปกครอง (สบค.)</p> <p>๑๔. การเผยแพร่ผลการดำเนินงานของศาลปกครอง และสำนักงานศาลปกครองทั้งภายในและภายนอก ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้ (สปช.)</p> <p>ภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ข่าวประชาสัมพันธ์ : http://www.admincourt.go.th/admincourt/site/๐๘doc.html ๒. ยอนขาว เลาคดี : http://www.admincourt.go.th/admincourt/site/๐๘mp๓.html ๓. เฟซบุ๊กสำนักงานศาลปกครอง ๔. สถานีวิทยุ จำนวน ๕ สถานีดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๔.๑ สถานีวิทยุ สวพ. ๙๑ รายการกฎหมายชายคาปัญหาชาวบ้าน โดยศาลปกครองออกอากาศทุกวันเสาร์ เวลา ๑๕.๑๕ - ๑๕.๔๕ น. ๔.๒ สถานีวิทยุศึกษา FM ๙๒.๐ MHz รายการหยิบมาเลาเอามาฝาก ออกอากาศทุกวันอังคาร เวลา ๐๙.๒๐ - ๑๐.๐๐ น. ๔.๓ สถานีวิทยุเครือข่ายสมาคมสื่อขอสะอาด จำนวน ๔๒๑ สถานีทั่วประเทศรายการศาลปกครองพบประชาชน ออกอากาศทุกวันจันทร์และวันอังคาร เวลา ๑๙.๓๐ - ๒๐.๐๐ น. ๔.๔ สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา FM ๘๗.๕ MHz รายการ ๓๐ นาที คดีปกครองออกอากาศ ทุกวันอังคาร เวลา ๒๑.๐๐ - ๒๑.๓๐ น. ๕. สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย กรมประชาสัมพันธ์ FM ๙๒.๕ MHz ผ่านทางรายการ “ทช.หมอทาง” ออกอากาศทุกวันอาทิตย์ที่ ๒ และ ๔ ของเดือน เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น. ๖. มูลนิธิการศึกษาทางไกลฯ (DLTV) ๗. PODCAST <p>ภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เอกสารประชาสัมพันธ์ : Act insight ๒. การจัดแสดงนิทรรศการ ๓. The Star PR ๔. บอร์ดประชาสัมพันธ์

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๕. Homepage Intranet</p> <p>๖. เสียงตามสายภายในอาคารและผ่านระบบเครือข่ายไปยังที่ทำการชั่วคราว อาคาร CAT และอาคารเซ็นทรัล แจงวัฒนะ</p> <p>๑๕. ข้อมูลการให้บริการห้องสมุด / พิพิธภัณฑสถานและจดหมายเหตุศาลปกครองที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ศาลปกครองเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ นอกจากนี้ ได้จัดทำวีดิทัศน์เกี่ยวกับพิพิธภัณฑสถานปกครองเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook / Line เป็นต้น (สสภ.)</p> <p>๑๖. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่องค์ความรู้ให้บุคลากรของสำนักวิจัยและวิชาการได้รับทราบ ผ่าน Webpage และ Line ของสำนักวิจัยและวิชาการ (สวว.)</p> <p>๑๗. อยู่ระหว่างการพัฒนาและปรับปรุง Webpage ของวิทยาลัยการยุติธรรมทางปกครองให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วจะได้นำองค์ความรู้ต่างๆ เผยแพร่ให้ประชาชนและผู้รับบริการทราบต่อไป (วยป.)</p>
	<p>๙.๒ จัดทำและเผยแพร่แผ่นพับประชาสัมพันธ์และ YouTube เกี่ยวกับแนวทางการแจ้งเบาะแสการทุจริต และการรักษาข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตให้บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกได้รับทราบ (สภม.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรภายใน รวมทั้งผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการใหม่และข้าราชการรับโอน และหลักสูตรพนักงานคดีปกครองระดับต่างๆ - บุคคลภายนอก เช่น ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง (ที่ได้รับ การรับรองจาก ก.ศป.) และผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรของวิทยาลัยการยุติธรรมทางปกครอง 	<p>จัดทำและเผยแพร่แผ่นพับประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแนวทางการแจ้งเบาะแสการทุจริตและการรักษาข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตให้บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกได้รับทราบ โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ศาลปกครอง (สภม.)</p>
	<p>๙.๓ เผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องแจ้งเบาะแสการทุจริตฯ (สภม.)</p>	<p>ดำเนินการรวบรวมเสร็จเรียบร้อยแล้ว (ข้อมูลถึงวันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓) (สภม.)</p>
<p>๑๐.</p>	<p>การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (สภย.)</p> <p>- สำนักบริหารยุทธศาสตร์เป็นหน่วยงานในการขับเคลื่อนการเสริมสร้างวัฒนธรรมศาลปกครอง ซึ่งได้กำหนดไว้ในข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มิติที่ ๔ การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๙ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นที่องค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>๑. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (สภย.)</p> <p>๑.๑ โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมศาลปกครอง (TRUST)</p> <p>๑) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อยู่ระหว่างนำเสนอสรุปการทบทวนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ต่อ ผอ.สภย. และเพิ่มเติมตารางการจำแนกกิจกรรมของแต่ละหน่วยงานตามวัฒนธรรมแต่ละเรื่อง รวมทั้งอยู่ระหว่างการประสานผู้อำนวยการระดับสำนักงานศาล/สำนัก/</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>วิทยาลัย พร้อมทั้งทบทวน กำหนดรูปแบบการสัมภาษณ์ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)</p> <p>๒) กิจกรรม TRUST message อยู่ระหว่างการหาหรือปรับรูปแบบการเผยแพร่ข้อความหรือถ้อยคำที่สร้างแรงบันดาลใจ หลักการทำงาน หรือการครองตนของผู้บริหารศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองซึ่งอยู่ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์</p> <p>๓) กิจกรรมยกย่องเชิดชูบุคลากรศาลปกครองผู้ทำความดีและมีจิตอาสา</p> <p>ณ ปัจจุบัน สืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) และการดำเนินการตามนโยบายภาครัฐที่มุ่งเน้นการแก้ปัญหาดังกล่าวจากการปฏิบัติงาน ณ ที่พัก (Work From Home) และการเว้นระยะห่างในสังคม (Social distancing) จึงส่งผลให้ยังไม่มีกรณีตัวอย่างบุคลากรของศาลปกครองที่ทำความดีและมีจิตอาสาฯ เสนอชื่อมายังสำนักบริหารยุทธศาสตร์</p> <p>๔) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ TRUST ได้ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมศาลปกครอง (TRUST) และบทความเกี่ยวกับการป้องกันตนเอง และการดำรงชีวิตประจำวันในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) รวมทั้งเผยแพร่รายการ "๙๑๙ ก้าวทัน COVID by อติโชค" ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เครือข่าย Intranet ของสำนักงานศาลปกครอง รวม ๒๐ ครั้ง และ Facebook กลุ่ม Trust รวม ๑๐๕ ครั้ง</p> <p>๕) การสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากรศาลปกครองที่ปฏิบัติงานโดยยึดวัฒนธรรมศาลปกครอง (TRUST) อยู่ระหว่างการนำเสนอ (ร่าง) การสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากรศาลปกครองที่ปฏิบัติงานโดยยึด TRUST ต่อ ผอ.สขย.</p> <p>๑.๒ โครงการเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๑) เลขานุการสำนักงานศาลปกครองเห็นชอบแผนการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในส่วนของกิจกรรมที่ต้องใช้งบประมาณ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ และแจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒</p> <p>๒) จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินสถานการณ์ความสุขขององค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นำเรียนเลขานุการสำนักงานศาลปกครอง เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ กราบเรียนประธานศาลปกครองสูงสุด เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ และแจ้งเวียนหน่วยงานทราบและเผยแพร่ทางอินทราเน็ตเมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒</p> <p>๓) จัดอบรมหลักสูตรนักสร้างสุของค์กรของศาลปกครอง (นสอ.ศป.) รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓๐ ต.ค. - ๑ พ.ย. ๖๒ (ผู้เข้าอบรม ๓๘ คน) รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ พ.ย. ๖๒ (ผู้เข้าอบรม ๔๒ คน) รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ ม.ค. ๖๓ และรุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ม.ค. ๖๓ (สขย.)</p> <p>๔) จัดประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุขของศาลปกครอง ครั้งที่ ๔ - ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ (สขย.)</p> <p>๕) เลื่อนการดำเนินกิจกรรมของโครงการฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการนำบุคลากรมาทำกิจกรรมร่วมกันออกไปดำเนินการในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ตามนัยประกาศคณะอนุกรรมการบริหารศาลปกครองด้านการป้องกันและการบริหารสถานการณ์</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อคู่อุกรณ์ ประชาชน หน่วยงานทางปกครองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และบุคลากรศาลปกครองจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ ซึ่งได้ขยายระยะเวลาการดำเนินมาตรการจนถึงวันที่ ๓๑ พ.ค. ๖๓ (สพย.)</p> <p>๖) ให้สำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคเสนอกิจกรรมปรับปรุงสภาพแวดล้อมห้องพิจารณาคดี และบริเวณต่างๆ ที่เหมาะสม ให้มีบรรยากาศผ่อนคลายด้วยงานศิลปะ (Art Court) ให้มีความเหมาะสมต่อสภาวะอนามัยของตุลาการศาลปกครองและบุคลากรของสำนักงานศาลปกครอง(เสนอกิจกรรมระหว่างวันที่ ๑๖ – ๓๐ มิ.ย. ๖๓และหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ก.ค. ๖๓ เป็นต้นไป)</p> <p>๒. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (สอก.)</p> <p>๒.๑ ด้านการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร ได้แก่</p> <p>๑) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เอกสาร สื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับการผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน จำนวน ๕ เรื่อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ๑๐ วิธีปฏิบัติเพื่อช่วยคลายเครียดในการทำงาน - ๖ วิธีพิชิตเครียดในที่ทำงาน - ๖ วิธีผ่อนคลายสลายเครียดในออฟฟิศ - การฝึกผ่อนคลายความเครียด - ความเครียดที่เกิดจากที่ทำงาน <p>รายละเอียดตามหนังสือสำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง ที่ ศป ๐๐๐๓.๑/ว ๗ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง การเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง</p> <p>๒) จัดกิจกรรมออกกำลังกายโดยดำเนินกิจกรรมวันละ ๕ - ๑๐ นาที ทุกวันทำการ</p> <p>๒.๒ ด้านการเสริมสร้างผลการดำเนินงานขององค์กร โดยการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมข้าราชการฝ่ายศาลปกครองแก่บุคลากรในหน่วยงานผ่านทาง Line จำนวน ๑ เรื่อง คือ ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครองว่าด้วยประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๕ รายละเอียดตามหนังสือสำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง ที่ ศป ๐๐๐๓.๑/ว ๖๖ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน ในมิติที่ ๔ การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๙ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒.๓ ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานสู่สถานที่ทำงานสุภาพะ ได้แก่</p> <p>๑) จัดทำมุมความรู้และสันตนาการ (Happy Zone) โดยการเผยแพร่บทความเสริมสร้างความรู้ จำนวน ๔ เรื่อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไวรัสโควิด - ๑๙ - ๘ วิธี “ทำงานที่บ้าน” ให้ “ได้งาน” - พัฒนาค้นเอง สร้างโอกาส ด้วย “สสส”

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>- เป้าหมาย ไม่สำคัญเท่าการวางแผน...</p> <p>๒) จัดห้องสำหรับพักผ่อนให้บุคลากรในช่วงเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ นาฬิกา ทุกวันทำงาน ตามโครงการ “ฝืนกลางวัน”</p> <p>๓. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (สศท.นท.)</p> <p>ผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มิติที่ ๔ การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๙ ความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๓.๑ สสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมศาลปกครองและองค์กรแห่งความสุข ความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรในสำนักงานฯ และนำมาประมวลผล เพื่อกำหนดกิจกรรมให้ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายมากที่สุด</p> <p>๓.๒ กำหนดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างฯ จำนวน ๗ กิจกรรม โดยดำเนินการแล้วเสร็จ ๕ กิจกรรม ได้แก่</p> <p>๑) กิจกรรมสื่อสารสุขภาพเพื่อให้ความรู้ต่างๆ แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ผ่านระบบ VDO Conference</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านสุขภาพกาย เมื่อ ๒๑ พ.ย. ๖๒ ร่วมกับส่วนกลาง มีบุคลากรในสังกัดเข้าร่วม ๙๒ คน - จัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านสุขภาพจิต เมื่อ ๑๓ ธ.ค. ๖๒ ร่วมกับส่วนกลางมีบุคลากรในสังกัดเข้าร่วม ๙๒ คน <p>๒) กิจกรรมกีฬาสามัคคีภายในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ๑๑ - ๒๕ ธ.ค. ๖๒ จัดกีฬาสามัคคีที่ดีภายในสำนักงานฯ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๑๐๐ คน <p>๓) กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ๙ ม.ค. ๖๓ จัดกิจกรรม “ปันรัก ให้น้อง” ณ ศูนย์การศึกษาพิเศษการศึกษา ๑๑ และโรงเรียนการศึกษาคนตาบอด นครราชสีมา มีตัวแทนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น ๘ คน - ๑๓ ม.ค. ๖๓ จัดกิจกรรมจิตอาสาอ่านหนังสือเสียงให้น้องผู้พิการทางสายตา ณ สำนักหอสมุดเบญญาลัย โรงเรียนการศึกษาคนตาบอดนครราชสีมา มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๘ คน หนังสือที่อ่านทั้งสิ้น ๑๙ เรื่อง <p>๔) กิจกรรมบริจาคโลหิต แล้วเสร็จ ๓ ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ๓๑ ต.ค. ๖๒ ณ ภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ ๕ จ.นครราชสีมา ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๙ คน - ๓๑ ม.ค. ๖๓ ณ สภากาชาดไทย เทอร์มินอล ๒๑ จ.นครราชสีมา ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๑๓ คน - ๑ พ.ค. ๖๓ ณ สภากาชาดไทย เทอร์มินอล ๒๑ จ.นครราชสีมา ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๑๐ คน <p>๕) กิจกรรมจัดมุมส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>จัดมุมบริการประชาชน โดยจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมบริการWi - Fi ฟรี จัดโต๊ะ ๑ ชุด หนังสือ/นิตยสาร สำหรับประชาชนที่มาติดต่อราชการ บริเวณ ชั้น ๑ อาคารศาลปกครองนครราชสีมา</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่</p> <p>๖) กิจกรรม "ขยับก่อนขยับ"</p> <p>- จัดกิจกรรมทุกวัน เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๕๐ น. ระหว่างเดือนมีนาคม - กันยายน ๒๕๖๓</p> <p>๗) กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>- จัดกิจกรรม โดยให้บุคลากรในสำนักงานฯ พัฒนาความรู้ด้วยตนเอง ผ่านการอบรมในหลักสูตรต่างๆ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๔. กำหนดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของศาลปกครอง และวิधिพิจารณาตีปกครอง ดังนี้ (สศท.นศ.)</p> <p>๔.๑ ดำเนินการจัดกิจกรรมการศึกษาดูงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช เช่น การบรรยายให้ความรู้ การเข้าร่วมสังเกตการณ์ ห้องพิจารณา ห้องไต่สวน ห้องไกล่เกลี่ย และการเยี่ยมชมห้องสมุดศาลปกครองนครศรีธรรมราช ในโอกาสต่างๆ</p> <p>๔.๒ กิจกรรมการจัดส่งเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศาลปกครองแก่กลุ่มเป้าหมายต่างๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดส่งเอกสารไปยังกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๔.๓ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบ Intranet และ Website ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อสร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรภายในและผู้รับบริการให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้งาน ไม่ยุ่งยาก</p> <p>๔.๔ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่กลุ่มสนับสนุนงานคดีและบังคับคดีปกครอง จัดเวรเพื่อสับเปลี่ยนหมุนเวียนเป็น “เจ้าหน้าที่ที่พิเลียง” คอยให้บริการเพื่อประสานชี้แจงให้ข้อแนะนำขั้นตอนในการติดต่อราชการประเภทต่างๆ พร้อมทั้งต้อนรับและให้บริการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ อีกทั้ง เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทที่ติดต่อการให้บริการประชาชนให้แก่เจ้าหน้าที่ที่พิเลียง ทั้งนี้ ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ที่พิเลียงจะสวมใส่ชุดสูทศาลปกครอง และติดป้ายแสดงสัญลักษณ์ว่าเป็น “เจ้าหน้าที่ที่พิเลียง” เพื่อพบเห็นได้ง่ายต่อการขอรับบริการ โดยสื่อสารเป็นการภายในกับกลุ่ม Line ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรภายในทราบในกิจกรรมดังกล่าว</p> <p>๔.๕ จัดให้มีการบริการประชาชนให้แล้วเสร็จในจุดเดียว ได้แก่ การคัดถ่ายเอกสาร การรับชำระค่าธรรมเนียมศาล การรับคืนค่าธรรมเนียมศาล การรับคืนเงินกลาง โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องไปให้บริการ ณ จุดรับฟ้อง พร้อมทั้ง มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่พิเลียงคอยอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการประเภทต่างๆ ทั้งนี้ จะซักซ้อมความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ที่พิเลียงในขั้นตอนงานของแต่ละงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการให้มีความรวดเร็ว พร้อมทั้ง ให้เจ้าหน้าที่ที่พิเลียงชี้แจงให้ผู้ขอรับบริการได้รับทราบถึงขั้นตอนงาน เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการขอรับบริการงานประเภทต่างๆ และช่วยประสานติดตามจนเสร็จสิ้นกระบวนการ</p> <p>๔.๖ จัดให้มี “โต๊ะประชาชน” พร้อมเก้าอี้ กระจาด ขี่น และติดตั้งคอมพิวเตอร์ไว้บริการประชาชน และดำเนินการติดตั้งระบบที่เชื่อมโยงไปยังขั้นตอน กระบวนวิधिพิจารณาตีปกครอง คำพิพากษาศาลปกครองในคดีที่น่าสนใจ ฯลฯ โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่กลุ่มสนับสนุนงานคดีและบังคับคดีปกครอง เป็นผู้ประสานงานในกิจกรรมดังกล่าว เช่น การเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเช้าเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อราชการ และเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทั่วไปในการจัดหาวัสดุสำนักงานเพื่ออำนวยความสะดวก</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๔.๗ ดำเนินการปรับปรุงสถานที่ทั้งภายในและภายนอกอาคารศาลปกครองนครศรีธรรมราช เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ดังนี้ (กิจกรรม “พักรอสบายใจ”)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงสถานที่พักรอภายในอาคารศาลปกครองนครศรีธรรมราช พร้อมทั้งปรับปรุงมุมหนังสือประเภทต่างๆ อีกทั้งเปิดโทรศัพท์บริการ โดยนำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ที่สำนักงานศาลปกครองผลิตเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เปิดให้แก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการได้รับชม เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของสำนักงานศาลปกครองให้ประชาชนได้รับทราบอีกช่องทางหนึ่ง - ปรับปรุงมุมบริการน้ำดื่มที่สะอาดและถูกสุขอนามัย โดยมีเครื่องทำน้ำเย็น น้ำร้อน และมีบริการเครื่องดื่มชา กาแฟ ฯลฯ ไว้บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ ทั้งนี้ ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช - ปรับปรุงสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุ และผู้พิการ โดยปรับปรุงทางลาดไว้บริการ จัดให้มีรถวีลแชร์ พร้อมทั้งปรับปรุงห้องน้ำให้สะดวกต่อการใช้งานของผู้สูงอายุ และผู้พิการ - ปรับปรุงห้องละหมาดสำหรับประชาชนที่นับถือศาสนาอิสลามเพื่อทำพิธีทางศาสนา โดยปิดป้ายประชาสัมพันธ์ในห้องประชาชนเพื่อทราบ - จัดให้มียาสามัญประจำบ้านสำหรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ เพื่อเป็นการปฐมพยาบาลเบื้องต้นก่อนส่งต่อไปยังโรงพยาบาลกรณีมีเหตุฉุกเฉิน โดยปิดป้ายประชาสัมพันธ์ในห้องบริการประชาชนเพื่อทราบ <p>๔.๘ ดำเนินการจัดกิจกรรม “สุขภาวะ” ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากอาคารศาลปกครองนครศรีธรรมราชเป็นอาคารเช่า มีพื้นที่ให้บริการจำกัด ดังนั้นจึงทำการปรับปรุงภูมิทัศน์พื้นที่ด้านนอกอาคารเพื่อรองรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการเป็นหมู่คณะ โดยใช้สถานที่ด้านหลังอาคารศาลปกครองนครศรีธรรมราช และได้ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อทราบถึงแนวทางดังกล่าวอีกด้วย - จัดหาที่ใส่ร่มและนำไปวางไว้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ จำนวน ๒ จุด คือ บริเวณทางเข้าอาคารศาลปกครองนครศรีธรรมราช และจัดทำป้ายกำกับเพื่อเจ้าหน้าที่และผู้มารับบริการได้ทราบ <p>๕. ดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สศท.พล.)</p> <p>๕.๑ ด้านการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร (People Focus)</p> <p>กิจกรรมหลักที่ ๑ สื่อสารสุขภาพเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมประเมินสถานการณ์ความสุขของบุคลากรในองค์กร/ กิจกรรมสื่อสารแผนการดำเนินโครงการ - กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองตามหลัก Happy Money ผ่านทางหนังสือแจ้งเวียน องค์กรความรู้ต่างๆ ทาง webmail Intranet Line <p>กิจกรรมหลักที่ ๒ ออกกำลังกายในรูปแบบต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม Walking Day ทุกวันพุธ เริ่มดำเนินการเดือนกุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๓ รวม ๑๕ ครั้ง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>กิจกรรมหลักที่ ๓ ความสุของค์กร/สังคม (Happy Society)</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมจิตอาสาสร้างฝายชะลอน้ำร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและประชาชน *(งดการดำเนินกิจกรรม) <p>๕.๒. ด้านการเสริมสร้างผลการดำเนินงานขององค์กร (Performance Focus)</p> <p>กิจกรรมหลักที่ ๔ เสริมสร้างผลการดำเนินงานขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมปรับปรุงพัฒนาระบบสารสนเทศ Website intranet และ Facebook เช่น เผยแพร่กิจกรรม โครงการ แผนการใช้จ่ายฯ ข่าวสาร และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานสู่สถานที่ทำงานสุขภาวะ (Healthy Workplace) <p>กิจกรรมหลักที่ ๕ เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานสู่สถานที่ทำงานสุขภาวะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี - กิจกรรมส่งเสริมการปลูกผักสวนครัว รั้วกินได้ ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - กิจกรรมปรับปรุงสถานที่ที่มีผู้มาใช้บริการ จัดทำป้ายเตือนการใช้ห้องน้ำ จัดมุมพักผ่อนภายนอกอาคาร <p>๖. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (ศศภ.พบ.)</p> <p>๖.๑ ได้มีการสื่อสารแผนการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้บุคลากร ศศภ.พบ. ทราบในการประชุมสำนักงานฯ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ อาคารศาลปกครองเพชรบุรี</p> <p>๖.๒ กิจกรรมเดินแอโรบิกทุกวันพุธ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง เวลา ๑๕.๓๐ น. โดยเริ่มกิจกรรมตั้งแต่ ก.พ. - มี.ค. ๖๓ รวมจำนวน ๘ ครั้ง</p> <p>๖.๓ กิจกรรมเนื่องในวันเด็กแห่งชาติ สำนักงานศาลปกครองเพชรบุรีร่วมกับโรงเรียนบ้านห้วยไทรงาม ตำบลหนองพลับ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ มี.ค. ๖๓</p> <p>๖.๔ การนำคิวอาร์โค้ดมาใช้ในการจัดทำเอกสารสำหรับผู้มาศึกษาดูงาน เพื่อให้มีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น และประหยัดงบประมาณในการผลิตเอกสารครั้งละมากๆ</p> <p>๖.๕ การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานสู่สถานที่ทำงานสุขภาวะ โดยการนำต้นไม้มาปลูกและประดับภายในอาคาร</p> <p>๗. ดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๓P ดังนี้ (ศศภ.อด.)</p> <p>๗.๑ ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการให้ความสำคัญกับบุคลากรภายใน (People Focus) โดยนำแนวคิด Happy ๘ ของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการเสริมสร้างสุขภาพ (สสส.)</p> <p>๗.๒ การให้ความสำคัญกับผลการดำเนินงานขององค์กร (Performance Focus)</p> <p>๗.๓ การให้ความสำคัญกับสถานที่และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน (Place Focus) โดยการให้ความสำคัญกับสถานที่และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะนำไปสู่สถานที่ทำงานที่มีสุขภาวะที่ดี น่ายุ น่ายางาน (Healthy Workplace) จำนวน ๖ กิจกรรม คือ</p> <p>กิจกรรมหลักที่ ๑ สื่อสารสุขภาพเพื่อให้ความรู้ด้านต่างๆ แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินกิจกรรม Happy Body : สุขกายด้วยผัก ผลไม้ และน้ำเพื่อสุขภาพ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ - เดือนมีนาคม

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๒๕๖๓ โดยการณรงค์ให้บุคลากรเห็นประโยชน์จากการทานผัก ผลไม้ และน้ำเพื่อสุขภาพ (ลดกาแฟ/น้ำหวาน) และสื่อสารสุขภาพ เพื่อให้ความรู้ด้านโภชนาการและการดูแลสุขภาพที่ดี ห่างไกลกลุ่มโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCDs) ลดหวาน มัน เค็ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินกิจกรรม Happy Money : สุขเงินด้วยการออม โดยการส่งเสริมการเรียนรู้เกี่ยวกับบัญชีครัวเรือน เพื่อเป็นผู้ใช้ออมเงินเป็น มีเงินเก็บเป็นหนี้ย่อมมีเหตุผล ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๓ <p>กิจกรรมหลักที่ ๒ ออกกำลังกายในรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินกิจกรรมออกกำลังกายที่โต๊ะทำงาน โดยการนำวิดีโอการออกกำลังกายไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของบุคลากรเพื่อให้สามารถออกกำลังกายยืดเหยียดเพื่อลดความเสี่ยงจากโรคออฟฟิศซินโดรม <p>กิจกรรมหลักที่ ๓ เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานสู่สถานที่ทำงานสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการปรับปรุงภูมิทัศน์ห้องที่ให้บริการประชาชนและบุคลากรภายในสำนักงานศาลปกครองอุดรธานี เช่น ห้องสมุด และเคาน์เตอร์บริการ สร้างบรรยากาศที่ทำงานให้มีสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการมีสุขภาพที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจในการทำงาน - ดำเนินกิจกรรม Happy Relax โดยการจัดทำมุมความรู้และสนทนาการ (Happy Zone) ในหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ และเป็นมุมผ่อนคลาย (Relax Zone) <p>๘. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (สวส.)</p> <p>ดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>กิจกรรมหลักที่ ๑ สื่อสารสุขภาพเพื่อให้ความรู้ด้านต่างๆ แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน โดยเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ในหัวข้อเรื่อง “อยากพักต้องออกแรง” และ “สมาธิฝึกจิตสงบใจคลายอ่อนล้า SKT”</p> <p>กิจกรรมหลักที่ ๒ ความสุของค์กร/สังคม (Happy Society) กิจกรรมจิตอาสาเพื่อบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ ฯลฯ ธ.ค. ๖๒ “ห่วงรัก ห่วงใยทาง ปณ.” สำนักวิทยการสารสนเทศร่วมมือสะสมห่วงจากกระป๋องเครื่องดื่มเพื่อนำไปทำขาเทียม</p> <p>กิจกรรมหลักที่ ๓ เสริมสร้างผลการดำเนินงานขององค์กร ถ่ายทอดความรู้เพื่อเสริมสร้างทักษะการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒๓ ม.ค. ๖๓ ถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ที่ไปศึกษาดูงานระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e - Court) และศาลอัจฉริยะ (Smart Court) ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน วิทยากร : นางสาวระดาภัทร จงธรรมคุณ นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ</p> <p>๙. ดำเนินการสร้างการรับรู้ ITA ให้กับบุคลากร สกม. ในรูปแบบกิจกรรม “สภากาแฟ” เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ (สกม.)</p> <p>๑๐. การดำเนินงานของสำนักประชาสัมพันธ์ (สปข.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑๐.๑ จัดทำ Infographic ความรู้เกี่ยวกับการดูแลรักษาสุขภาพ ผ่านทางไลน์ สปข. เป็นประจำทุกสัปดาห์ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ๑๐.๒ กิจกรรมออกกำลังกายแวงแขน "ลดพุง ลดโรค" โดยดำเนินกิจกรรมเป็นประจำทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์ ในช่วงเวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ๑๐.๓ กิจกรรมลดน้ำหนัก "ลดได้ให้ ๑๐๐๐" ขณะนี้อยู่ระหว่างการแข่งขันลดน้ำหนักจะมีการนัดชั่งน้ำหนักเพื่อตัดสินผู้แข่งขันชนะเลิศและรองชนะเลิศ ในวันศุกร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑๐.๔ ทำบุญวันเกิดในโอกาสต่าง ๆ (ออนไลน์) เช่น บุคลากรในสำนักฯ รวมทำบุญช่วยเหลือการดับไฟป่าที่จังหวัดเชียงใหม่ กองทุนลมหายใจเชียงใหม่ เมื่อวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๓</p> <p>๑๐.๕ การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น การจัดทำขอความประชาสัมพันธ์ ข้อมูลผ่านไลน์ สปช.</p> <p>๑๐.๖ จัดทำมุมความรู้และสนทนาการ (Happy Zone) ในหน่วยงานเพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ และเป็นมุมผ่อนคลาย (Relax Zone) โดยมีมุมให้ความรู้ด้านหน้าห้องผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป</p> <p>๑๐.๗ ปรับภูมิทัศน์พื้นที่สีเขียว โดยเน้นพื้นที่ขั้วลมดลพิษ กรองอากาศประดับตกแต่งในห้องปฏิบัติงาน เช่น หมากเหลือง กวักมรกต ยางอินเดีย ฯลฯ</p> <p>๑๑. ดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเริ่มดำเนินการ ตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๖๓ (สวว.)</p> <p>๑๒. ดำเนินการจัด “กิจกรรมจิตอาสา เพื่อบำเพ็ญสาธารณประโยชน์” (สบม.) ดังนี้</p> <p>๑๒.๑ “โรงงานสำนักงานศาลปกครอง” ในวันอาทิตย์ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ วัดไร่คอกวัว หมู่ที่ ๑๑ บ้านไร่คอกวัว อำเภอ บางเลน จังหวัดนครปฐม มุ่งเน้นส่งเสริมการบำเพ็ญกุศลและสาธารณประโยชน์ โดยบริจาคเงินร่วมถวายภัตตาหารเพล และอาหาร เลี้ยงผู้เข้าร่วมงานทอดกฐินสามัคคีวัดไร่คอกวัว และส่งเงินทุนสมทบโครงการ “โรงงานสำนักงานศาลปกครอง” จำนวน ๓,๓๐๐ บาท</p> <p>๑๒.๒ กิจกรรมทำบุญในเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๓ โดยร่วมกันเก็บรวบรวมปฏิทินเก่าเพื่อทำเป็นอักษรเบรลล์หรือร่วมกันทำบุญกับ มูลนิธิคนตาบอดแห่งประเทศไทย</p> <p>๑๒.๓ โครงการสนับสนุนของขวัญรางวัลเนื่องในวันเด็กแห่งชาติของสำนักงานศาลปกครอง ณ อาคาร บี และร่วมสมทบทุน สนับสนุนของขวัญและการจัดกิจกรรมในวันเด็กให้กับโรงเรียนสุเหร่าคลอง ๑๙ ต. หมอนทอง อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๕,๘๗๒ บาท</p> <p>๑๒.๔ กิจกรรม “ศาลปกครองปันสุข คลายทุกข์จากใจ” โดยรวมจัดซื้อเครื่องอุปโภค-บริโภคในนามของสำนักบริหารทรัพยากร มนุษย์เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ตามนโยบายของผู้บริหารสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๑๒.๕ กิจกรรม “ขอปณิธาเหลือใช้เพื่อ ร.พ.อุ้มผาง” เพื่อนำยาที่ยังไม่หมดอายุมากกว่า ๖ เดือนนำไปใช้ต่อชีวิตเพื่อนมนุษย์ เริ่ม ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓</p>
๑๑.	<p>โครงการเปิดบ้านศาลปกครอง (สศท.)</p> <p>- คณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค เป็นหน่วยงานดำเนินการ รายละเอียดการดำเนินงานเป็นไปตามที่ สำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคแต่ละแห่งกำหนด</p>	<p>สำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคเป็นหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบภารกิจ มีหน่วยงานที่มีแผนการดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๑. จัดทำหนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อขอเข้าร่วมจัดกิจกรรมโครงการเปิดบ้านศาลปกครอง โดยกำหนดจัดกิจกรรม</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>ในวาระการประชุมกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน (สศก.ชม.)</p> <p>หมายเหตุ ชะลอการจัดกิจกรรม เนื่องจากเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ปัจจุบันอยู่ระหว่างปรับแผนการดำเนินกิจกรรมตามข้อสังเกตของรองเลขาธิการฯ โดยจะใช้ IT เข้ามามีบทบาทในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ฯ</p> <p>๒. จัดกิจกรรมเปิดบ้านศาลปกครองเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำงานของสำนักงานศาลปกครอง พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากประชาชนผู้รับบริการในวันจันทร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารศาลปกครองขอนแก่น โดยมีผู้เข้าร่วม จำนวน ๒๘ คน (สศก.ขก.)</p> <p>๓. เนื่องจากสถานการณ์การแพร่กระจายโรค Covid - 19 สำนักงานฯ ได้จัดการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมฯ ของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินกิจกรรมข้างต้น โดยกำหนดเป็นการดำเนินกิจกรรมภายนอกสำนักงานแทน กลุ่มเป้าหมายเป็นนักเรียน นักศึกษา และคณะอาจารย์จากสถาบันการศึกษาภายในจังหวัดนครราชสีมา แล้วเสร็จตามแผน จำนวน ๒ แห่ง ดังนี้ (สศก.นม.)</p> <p>๑) ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จัดกิจกรรมศาลปกครองสัญจร ณ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล จังหวัดนครราชสีมา มีผู้เข้าร่วมเป็นนักศึกษาและคณะอาจารย์ สาขานิติศาสตร์ จำนวน ๔๐ คน</p> <p>๒) ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จัดกิจกรรม ณ โรงเรียนปรางค์ชัยประชานิรมิต จังหวัดนครราชสีมา มีผู้เข้าร่วมเป็นนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย และคณะอาจารย์ จำนวนทั้งสิ้น ๑๕๐ คน</p> <p>๔. โครงการเปิดบ้านศาลปกครอง (สศก.พบ.)</p> <p>๔.๑ จัดกิจกรรมบรรยายให้ความรู้/การพบปะพูดคุย/แลกเปลี่ยนความคิดเห็น/สื่อสาร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับศาลปกครอง และการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองเพชรบุรี ภายใต้หัวข้อในหัวข้อที่ ๗ และหัวข้อที่ ๘</p> <p>๔.๒ นำกลุ่มเป้าหมายเยี่ยมชมการดำเนินงานภายใต้หัวข้อที่ ๗ และหัวข้อที่ ๘ จำนวน ๕๐ คน ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้นำท้องถิ่นในพื้นที่ใกล้เคียงศาลปกครองเพชรบุรี ได้แก่ ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน ผู้นำชุมชน - คู่ค้า ผู้รับจ้าง ผู้มาติดต่อ ผู้มาปรึกษาคดี - นักเรียน นักศึกษาในสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลาย - ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับประถม/มัธยม หรือ อธิการบดีในสถาบัน อุดมศึกษา หรือผู้อำนวยการโรงเรียน <p>๔.๓ คณะทำงานฯ ได้มีการประชุมเพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมายและรูปแบบการดำเนินงานโครงการฯ เรียบร้อยแล้ว แต่เนื่องจากขณะนี้อยู่ในช่วงของการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ท่านอธิบดีศาลปกครองเพชรบุรีจึงพิจารณาให้ชะลอการดำเนินโครงการฯ ออกไปก่อน</p> <p>๕. เลื่อนออกไปไม่มีกำหนด (สศก.พล.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๖. จัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศาลปกครองในพื้นที่เขตอำนาจศาลปกครองภูเก็ต โดยจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศาลปกครองแก่นักเรียนมัธยมปลายในพื้นที่เขตอำนาจศาลปกครองภูเก็ต จำนวน ๙ ครั้ง กลุ่มเป้าหมายเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๑,๑๓๐ คน ดังนี้ (สศท.ภก.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จังหวัดภูเก็ต จำนวน ๒ ครั้ง - จังหวัดกระบี่ จำนวน ๕ ครั้ง - จังหวัดพังงา จำนวน ๒ ครั้ง <p>๗. รายงานผลการดำเนินการให้ฝ่ายเลขานุการทราบภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป (สศท.รย.)</p> <p>๘. ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้ (สศท.ยล.)</p> <p>๘.๑ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาคดีของศาลปกครองให้แก่ผู้นำทางศาสนาจำนวน ๓๒ คน โดยเปิดห้องพิจารณาและห้องไต่สวนให้เข้าเยี่ยมชมและให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการพิจารณาในห้องดังกล่าว</p> <p>๘.๒ เชิญผู้ประกอบการคู่ค้า ผู้รับจ้าง เข้าร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ เพื่อพัฒนาให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวนผู้ประกอบการจำนวน ๑๑ ราย และเดือนเมษายน ๒๕๖๓ มีจำนวน ๓ ราย เนื่องจากสถานการณ์การแพร่กระจายโรค Covid - 19</p> <p>๙. ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองอุดรธานี และกำหนดจัดโครงการเปิดบ้านศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ แต่เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา จึงเลื่อนออกไปอย่างไม่มีกำหนด แต่ได้ทำหนังสือแจ้งกลุ่มเป้าหมายเรียบร้อยแล้ว (สศท.อด.)</p> <p>๑๐. ให้ความรู้แก่นักศึกษาคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานีเมื่อวันอังคารที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ (สศท.อบ.)</p>