



บันทึกข้อความ

เลขที่เอกสาร	๑๐๐๖
วันที่	๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓
เวลา	๑๗.๔๕ น.

รองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง (นายยุทธนา ศรีตระกูล)	๑๗๖
เลขที่	๑๗๖
วันที่	๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓
เวลา	๑๕.๓๐ น.

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ กลุ่มติดตามและประเมินผล โทร. ๑๐๗๔๗

ที่ ศป ๐๐๑๙.๖/๖๖๕๗

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๓ (รอบ ๑๒ เดือน)

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

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ได้จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองได้ให้ความเห็นชอบแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๓ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ตามหนังสือสำนักบริหารยุทธศาสตร์ ที่ ศป ๐๐๑๙.๖/๔๗๐ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓ (เอกสาร ๑)

๑.๒ สำนักบริหารยุทธศาสตร์ได้รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่หน่วยงานต่างๆ ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ (รอบ ๘ เดือน) ตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายงานเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองเพื่อโปรดทราบเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือสำนักบริหารยุทธศาสตร์ ที่ ศป ๐๐๑๙.๖/๖๘๘ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ (เอกสาร ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานศาลปกครองรายงานผลการดำเนินงาน ครั้งที่ ๓ (รอบ ๑๒ เดือน) ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยเป็นการรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมทุกโครงการ/กิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน และส่งข้อมูลให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานศาลปกครองเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๒.๒ สำนักบริหารยุทธศาสตร์ได้รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานจากรายงานของหน่วยงานต่างๆ ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๓ (รอบ ๑๒ เดือน) ตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วย ๒ กิจกรรมหลัก ได้แก่ ๑) การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำกรให้บริการและช่องทางการติดต่อสื่อสาร และ ๒) การเสริมสร้างคุณธรรมในการปฏิบัติงาน มีโครงการ/กิจกรรมหลักที่ขับเคลื่อนการดำเนินงาน จำนวน ๑๑ โครงการ/กิจกรรม ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีรูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย โดยผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๓ (รอบ ๑๒ เดือน) ของทุกหน่วยงานในสำนักงานศาลปกครองสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จเป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้ (ร้อยละ ๑๐๐) (เอกสาร ๓)

๒.๓ หน่วยงานในสำนักงานศาลปกครองทุกหน่วยงานมีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อส่งเสริมการยกระดับในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง พร้อมทั้งแสดงถึง



ภาพลักษณ์และความภาคภูมิใจในฐานะเป็นบุคลากรในสังกัดสำนักงานศาลปกครอง ผ่านการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เช่น การจัดตั้งคณะทำงาน ITA ภายในหน่วยงานของทุกหน่วยงาน การรณรงค์ ปลุกฝัง และปลูกจิตสำนึกให้บุคลากร สำนักงานศาลปกครองมีคุณธรรม จริยธรรม การจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานและการให้บริการ การจัดทำ Infographic เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตเผยแพร่ทางช่องทางต่างๆ รวมถึงโครงการเปิดบ้านศาลปกครอง ของสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค ซึ่งได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โควิด ๒๐๑๙ (Coronavirus Diseases 2019 : COVID - 19) แต่หน่วยงานที่รับผิดชอบก็สามารถปรับรูปแบบ วิธีการดำเนินโครงการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี และสามารถบริการให้กับประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น

๒.๔ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้ทุกส่วนราชการรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน และบันทึกข้อมูลลงในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองได้เห็นชอบให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์นำข้อมูลบันทึก ในระบบ ITAS ซึ่งสำนักบริหารยุทธศาสตร์ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ไม่ได้กำหนดให้ส่วนราชการรายงานผลและบันทึกข้อมูลในระบบ ITAS สำหรับการดำเนินงานตามแผนป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน ดังนั้น สำนักบริหารยุทธศาสตร์ จึงเผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อสื่อสารให้บุคลากรสำนักงานศาลปกครองได้รับทราบ และมีความรู้ความเข้าใจร่วมกัน ผ่านช่องทางเว็บไซต์ ศาลปกครองและระบบอินเทอร์เน็ตสำนักงานศาลปกครอง (เอกสาร ๔)

๒.๕ สำหรับการประกาศผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้สื่อสารผ่านช่องทางระบบ ITAS โดยแจ้งกำหนดการประกาศผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในวันจันทร์ที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ทาง Facebook Live และ YouTube Live : ITAS NACC (เอกสาร ๕)

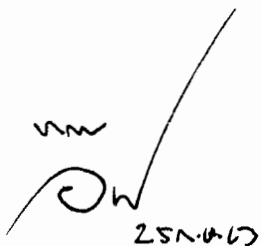
ทั้งนี้ เมื่อสำนักบริหารยุทธศาสตร์ได้รับทราบผลการประเมิน ITA ของสำนักงานศาลปกครอง เรียบร้อยแล้ว จะนำเรียนสรุปผลการประเมินเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองต่อไป

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงาน ศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๓ (รอบ ๑๒ เดือน) เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด สำนักบริหารยุทธศาสตร์เห็นควรนำเรียนเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองเพื่อโปรดทราบผลการดำเนินงาน ตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๓ (รอบ ๑๒ เดือน)

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามข้อ ๓.

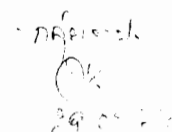

2563-๒๖

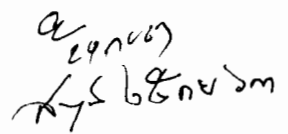
(นายอดิโชค ผลดี)
เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง



(นายदनัย ไชยราช)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารยุทธศาสตร์


๒๕๖๓-๒๖


๒๕๖๓-๒๖

โครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๓ (รอบ ๑๒ เดือน) ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม 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 เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้	
	<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>๑. งานการบริหารจัดการข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนคู่กรณี ตุลาการศาลปกครอง ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการศาลปกครอง และลูกจ้างประจำสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๑.๑) จัดทำรายงานแยกประเภทข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน คู่กรณี ตุลาการศาลปกครอง ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการศาลปกครอง และลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง ได้แก่ ประเภทคดีปกครอง และประเภททั่วไป การร้องทุกข์/ร้องเรียนของตุลาการศาลปกครอง ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการศาลปกครอง และลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง การขอพระราชทานความเป็นธรรมผ่านสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีปกครอง 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 ๒๕๖ ราย</p> <p>๑.๒.๒) เรื่องร้องทุกข์ (บุคลากรภายใน) จำนวน ๒ ราย</p> <p>๒. กิจกรรม "เปิดใจรับฟัง แก้ไขแรงดัน ... จากข้อร้องเรียนของประชาชน"</p> <p>๒.๑) เลขานุการสำนักงานศาลปกครองเห็นชอบให้สำนักบริหารกลางดำเนินการตามกิจกรรม ตั้งแต่วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นวันครบรอบ ๑๙ ปี ศาลปกครอง</p> <p>๒.๒) บันทึกข้อมูลข้อร้องเรียนในระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักงานศาลปกครอง ภายใน ๑ วันทำการ หลังจากได้รับเรื่องร้องเรียน</p> <p>๒.๓) รวบรวมข้อมูล ข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ ของการรับเรื่องร้องเรียน</p> <p>๒.๔) วิเคราะห์แยกหนังสือร้องทุกข์ ร้องเรียน เพื่อตรวจสอบเนื้อหาของเรื่องร้องเรียนว่าอยู่ในภารกิจของหน่วยงานใด</p> <p>(๑) กรณีมีเนื้อหาชัดเจนเป็นเรื่องเกี่ยวกับคดีที่มีผู้ยื่นเรื่องร้องทุกข์ฯ เป็นคู่กรณีในคดีปกครอง สำนักบริหารกลางจะลงทะเบียนรับเรื่องในระบบร้องทุกข์ฯ แล้วจัดส่งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง</p> <p>(๒) กรณีที่มีเนื้อหาไม่ชัดเจนไม่มีหน่วยงานเจ้าของเรื่องสำนักบริหารกลางจะรับเรื่องร้องทุกข์ฯ แล้วสรุปเรื่องเสนอผู้บริหารเพื่อมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินการข้อร้องเรียน และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน คู่กรณี เสนอผู้บริหารสำนักงานศาลปกครองทราบ ทุก ๑ เดือน</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๒.๖ ปรับปรุงบรรยากาศและสภาวะแวดล้อมในการอำนวยความสะดวกต่อประชาชน/หน่วยงาน ที่มาติดต่อหรือสอบถาม ยื่นเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน โดยจัดที่นั่งพักคอย และมุมสาระเบื้องต้นเกี่ยวกับการยื่นฟ้องคดี พร้อมเครื่องดื่มและติดฟังขั้นตอนการรับเรื่องร้องทุกข์ไว้หน้าห้องสำนักบริหารกลางเพื่อให้เหมาะสมกับบรรยากาศการทำงาน Happy Work Place ตามนโยบายองค์กรแห่งความสุข</p> <p>๒.๗ ดำเนินการออกแบบสำรวจความพึงพอใจประชาชน/หน่วยงานผู้มารับบริการ</p> <p>๓. โครงการเปิดใจรับฟัง ข้อร้องทุกข์ ร้องเรียนและข้อเสนอแนะ "Real - Time Complaint Management Centre" (RCM Centre)</p> <p>๓.๑ เลขานุการสำนักงานศาลปกครอง เห็นชอบโครงการเปิดใจรับฟังข้อร้องทุกข์ ร้องเรียน และข้อเสนอแนะ "Real - Time Complaint Management Centre" (RCM Centre)</p> <p>๓.๒ ประชุมหารือร่วมกับสำนักวิทยาการสารสนเทศเพื่อประสานการปฏิบัติตามขั้นตอนของโครงการฯ และเชื่อมโยงกับโปรแกรมระบบการจัดการข้อร้องทุกข์ ร้องเรียนของสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๓.๓ ประสานสำนักบริหารทรัพย์สิน เพื่อจัดเตรียมตู้ไปรษณีย์สำหรับการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน</p> <p>๓.๔ แต่งตั้งคณะทำงานเรียบร้อย</p> <p>๓.๕ ทดลองระบบการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ร่วมกับสำนักวิทยาการสารสนเทศ</p> <p>การดำเนินงานของสำนักประชาสัมพันธ์ (สปช.)</p> <p>๑. ติดประกาศแนวทางการขอรับบริการตาม พ.ร.บ. 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 สปช.</p> <p>๓. จัดสถานที่และดูแลอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ได้แก่ การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบ Internet โต๊ะ เก้าอี้แบบฟอร์ม กระดาษ เอกสารแจกจ่าย ตู้เย็น หนังสือพิมพ์</p> <p>๔. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา ในส่วนภารกิจการดำเนินงานของสำนักประชาสัมพันธ์ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <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 กล่องรับฟังความคิดเห็นจัดตั้งวางไว้บริเวณจุดให้บริการ ณ เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๖. การประชาสัมพันธ์เรื่องการให้บริการคัดสำเนาคำสั่ง/คำพิพากษา ผ่านเสียงรอสายในระบบโทรศัพท์อัตโนมัติ (Call Center) ๑๓๕๕ และ ๐ ๒๑๔๑ ๑๑๑๑</p> <p>๗. ปรับปรุงผังรายการโทรทัศน์ภายในอาคารศาลปกครอง</p> <p>๘. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานของศาลปกครองผ่านแอปพลิเคชัน Podcast สำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๙. การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ๒๔ ชั่วโมง 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 @สำนักงานศาลปกครอง ๓) ช่องทางการถามตอบ Q&A เว็บไซต์ของศาลปกครอง
	๑.๒ การบริหารจัดการระบบแจ้งเบาะแสการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ (สกม.)	จัดทำและเผยแพร่คู่มือการแจ้งเบาะแสการทุจริตของบุคลากรสำนักงานศาลปกครองในเว็บไซต์ศาลปกครอง
	๑.๓ เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารต่างๆ และการสร้างเครือข่ายผ่านระบบออนไลน์ เช่น Facebook Line กลุ่มหน่วยงานต่างๆ สื่อวีดิทัศน์ผ่าน Smart TV เป็นต้น (สศภ.)	<p>๑. ประชุมคณะทำงาน เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓/เว็บไซต์สำนักงานฯ และ Facebook ได้แก่ (สศภ.ภก.)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.๑ ประชาสัมพันธ์เสนอทางเลือกให้ผู้ฟ้องคดีหรือคู่กรณี ผ่าน ๓ ช่องทาง คือ <ul style="list-style-type: none"> - ช่องทางที่ ๑ ระบบงานคดีปกครอง - ช่องทางที่ ๒ ไปรษณีย์ลงทะเบียน - ช่องทางที่ ๓ โทรสาร ๑.๒ เผยแพร่ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหารหน่วยงาน อำนาจหน้าที่และข้อมูลบุคลากร <ul style="list-style-type: none"> - ข่าวประชาสัมพันธ์/โครงการ/งาน/กิจกรรม - แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับคดี - ช่องทางการให้คำปรึกษาแนะนำ - จัดทำแบบแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสศภ.ภก. ผ่านระบบออนไลน์แล้วเสร็จ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๒. สศก.นม. ดำเนินการดังนี้</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 (สศก.พบ.)</p> <p>๓.๑ “สื่อสารดิจิทัล” ศาลปกครอง คดีปกครอง และกฎหมายปกครองใกล้ตัว ผ่าน Web page Facebook และ QR Code</p> <p>๓.๒ จัดทำเพิ่มความรู้อัปประชาชน ป้ายแนะนำ สื่อสารข้อความเคลื่อนไหวผ่าน Digital Signage</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์การเปิดช่องทางการสื่อสาร และเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของศาลปกครองเชียงใหม่และสำนักงานศาลปกครองเชียงใหม่ ดังนี้ (สศก.ชม.)</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 (สศก.ชก.)</p> <p>๕.๑ สื่อสารข่าวสารต่างๆ ของสำนักงานศาลปกครอง และสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น รวมทั้งความรู้ต่างๆเกี่ยวกับศาลปกครอง ผ่านช่องทางFacebook สำนักงานศาลปกครองขอนแก่น แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก ปัจจุบันมีผู้ติดตาม จำนวน ๑,๓๐๙ คน</p> <p>๕.๒ สื่อสารข่าวสารความรู้ต่างๆ หนังสือเวียน ข้อสั่งการของผู้บริหารศาลปกครอง ผู้บริหารสำนักงานศาลปกครอง ผ่านทางกลุ่ม Line สำนักงานศาลปกครองขอนแก่น ปัจจุบันมีสมาชิก จำนวน ๑๐๓ คน</p> <p>๕.๓ กลุ่มต่างๆ สื่อสารผ่านกลุ่ม Line ย่อยของแต่ละกลุ่ม เพื่อแจ้งข่าวสารภายในกลุ่มของตน</p> <p>๖. เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารทาง facebook ,Line , Samrt TV พร้อมเครื่องฉายวิดีโอทัศน์ ในห้องพักรอสบายใจ (สศก.รย.)</p> <p>๗. สร้างเครือข่ายผ่าน Line กลุ่มสื่อมวลชนจังหวัดอุบลราชธานี (สศก.อบ)</p> <p>๘. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลของหน่วยงานให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน ใน Intranet ของสำนักงานศาลปกครองสงขลาและ Facebook สำนักงานศาลปกครองสงขลา ได้แก่ (สศก.สข.)</p> <p>๘.๑ โครงสร้างหน่วยงาน</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<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://intranet๒.admincourt.go.th/ ๐๒-office/office๒๑/ <p>๙. สศภ.ยล. ดำเนินการดังนี้</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 จัดรายการวิทยุเนื่องจากสถานการณ์การแพร่กระจายโรค COVID - 19 ยังอยู่ในภาวะไม่ปลอดภัย</p> <p>๙.๓ จัดทำเมนูข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงการบริหารบนหน้าเว็บไซต์สำนักงานศาลปกครองยะลา</p> <p>๑๐. สศภ.พล. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑๐.๑ ช่องทางการติดต่อสื่อสาร เช่น สายด่วน เว็บไซต์ Facebook ที่ทำการสำนักงานศาลปกครอง ตู้อแสดงความคิดเห็นและทางไปรษณีย์</p> <p>๑๐.๒ กลุ่มไลน์ ห้องข่าวพิษณุโลก, เครือข่ายวิทยุชุมชน ประชารัฐ เขต ๔ NNT, จิตอาสาประชาสัมพันธ์ และ จังหวัดเคลื่อนที่</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 (สศภ.)</p>	<p>๑. ประชุมคณะทำงาน เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ และจัดทำแบบแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (สศภ.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 (สศภ.นม.)</p> <p>๓. ดำเนินการเพิ่มช่องทางการร้องเรียนผ่านระบบ คิวอาร์โค้ด (QR Code) บริเวณจุดบริการประชาชนและมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีแบบสอบถามความพึงพอใจ (สศภ.พบ.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๔. สศก.ชม. ดำเนินการดังนี้</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. สศก.อด. ดำเนินการดังนี้</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. สศก.ยล. ดำเนินการดังนี้</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 รับเรื่องร้องเรียนจากประชาชนโดยพนักงานคดีปกครองทำหน้าที่รับเรื่อง หรือในรูปแบบคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน</p> <p>๑๐. สศก.นศ. ดำเนินการจัดหาตู้รับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ (ตู้ลงเป็นธรรม) โดยนำไปวางไว้ ณ ห้องบริการประชาชน และได้จัดทำหมายเลขโทรศัพท์ของผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราชปิดไว้ ณ ตู้รับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ พร้อมคำแนะนำสำหรับการร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าว</p> <p>๑๑. สศก.พล. ดำเนินการจัดให้มีการรับเรื่องร้องเรียน/ความคิดเห็น/คำแนะนำในการดำเนินงานผ่านช่องทางต่างๆ โดยจัดทำโปสเตอร์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง Facebook และ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โดยผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสาร เช่น สายด่วน เว็บไซต์ Facebook ที่ทำการสำนักงานศาลปกครอง ตู้แสดงความคิดเห็น ทางไปรษณีย์ และ บอร์ดประชาสัมพันธ์</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๑.๕ รับเรื่องร้องเรียนจากประชาชนโดยพนักงานคดีปกครองทำหน้าที่รับเรื่องฯ หรือในรูปแบบคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน (สศก.)</p>	<p>๑. เพิ่มช่องทางการการร้องเรียนสายตรงผู้บริหารสำนักงานศาลปกครองเพชรบุรี ที่หมายเลข ๐ ๓๒๗๐ ๙๔๐๐ ต่อ ๒๒๐ (สศก.พบ.)</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะทำงานเปิดกล่องรับข้อร้องเรียนของสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น สิ่ง ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ประกอบด้วย ผอ. สำนักฯ เป็นประธานคณะทำงาน ผอ. กลุ่มทุกกลุ่มเป็นคณะทำงาน พร้อมทั้งจัดตั้งกล่องรับข้อร้องเรียนไว้ที่ห้องให้คำปรึกษา 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 การพัฒนาช่องทางติดต่อสื่อสารของผู้รับบริการ กับศาลปกครองสงขลา การพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาศูนย์บริการประชาชนให้รองรับต่อการขอรับบริการต่างๆ และการปรับปรุงสถานที่เพื่อให้รองรับผู้รับบริการ (สศก.สข.)</p>	<p>สศก.สข. ดำเนินกิจกรรม “Happy People Happy Staff” ดังนี้</p> <p>๑. มีเจ้าหน้าที่ให้บริการ “พี่บัว สาวนุ้ย ช่วยคุณคดี” คอยให้บริการประชาชน จนแล้วเสร็จสิ้นกระบวนการ</p> <p>๒. บริการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับคดีปกครอง</p> <p>๓. ปรับมุมจุดบริการประชาชน</p> <p>๔. จัดโต๊ะบริการประชาชนเพิ่มอีกจำนวน ๒ ตัว</p> <p>ไว้บริการประชาชนเพื่อใช้ในการเขียนเอกสารต่าง ๆ</p> <p>๕. จัดมุมวางเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้บริการประชาชนอยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
	<p>๑.๗ ให้ความรู้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชน เช่น เรื่องจิตสำนึกการให้บริการ Service mind (สปช. วตป. และ สศก.)</p>	<p>๑. สศก.นม. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.๑ คำสั่ง สศก.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 ติดต่อประสานงาน และอำนวยความสะดวกกับประชาชนและผู้มาติดต่อราชการตั้งแต่ต้นจนเสร็จสิ้นการบริการต่างๆ แบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียวซึ่งได้เริ่มดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓</p> <p>๒. จัด “เจ้าหน้าที่พี่เลี้ยง” ต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน (สศก.พบ.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๓. จัดกิจกรรมเสริมสร้าง Service Mind ให้แก่บุคลากรสำนักงานศาลปกครอง ด้วยวิธีการฝึกอบรมแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ในหัวข้อ “การบริการด้วยใจเพื่อการบริการที่เป็นเลิศ” เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัส COVID - 19 และนโยบายการเว้นระยะห่างทางสังคม Social Distancing พร้อมทั้งปรับปรุงบริเวณศูนย์บริการประชาชน ดังนี้ (สศก.ขม.)</p> <p>๓.๑ จัดโต๊ะและอุปกรณ์สำหรับกรอกแบบฟอร์ม อาทิ คาร์รอง ค่าขอต่างๆ</p> <p>๓.๒ จัดมุมหนังสือพิมพ์ /จัดห้องรับรองประชาชน เพื่อรับรองผู้ใช้บริการระหว่างรอการพิจารณาคดี โดยจัดให้มี ชา กาแฟ สำหรับผู้ใช้บริการ</p> <p>๔. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เรียนรู้ด้วยตนเอง หัวข้อ “จิตวิทยาการบริการ” ประกอบด้วย พนักงานคดีที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาคดี จำนวน ๒ คน เจ้าหน้าที่ศาลปกครองที่ทำหน้าที่รับฟ้อง ๒ คน โดยในเรื่องดังกล่าวเป็นข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน (สศก.ขก.)</p> <p>๕. ปรับปรุงรูปแบบและวิธีการฝึกอบรม หัวข้อวิชา “จิตสำนึกการให้บริการ” สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชน และจะเสนอคณะกรรมการบริหารศาลปกครองด้านพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาตุลาการศาลปกครองและบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง เพื่อกำหนดเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาตุลาการศาลปกครองและบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้นำเอกสารประกอบการบรรยายหัวข้อเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสฯ เผยแพร่ในเครือข่าย Intranet ของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง เมนู สื่อการเรียนรู้ ทุกหน่วยงานสามารถเข้าถึงได้ และนำไปเผยแพร่เพื่อให้บุคลากรในสังกัดศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมได้ รวมถึงหัวข้อวิชาเกี่ยวกับเรื่องจิตสำนึกการให้บริการ (Service mind) โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ให้บริการที่หน้าเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์จุดรับฟ้อง และส่วนงานที่ให้บริการประชาชน ในหลักสูตร “เสริมสร้างศักยภาพเจ้าหน้าที่ศาลปกครองด้านธุรการคดีปกครอง” มีหัวข้อวิชา “จิตวิทยาการให้บริการ” และหลักสูตรเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (หลักสูตรพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสายงานสนับสนุนก่อนเลื่อนระดับชำนาญการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และ ๒๕๖๐) มีหัวข้อวิชา “การสื่อสารจูงใจเพื่อความสำเร็จในการทำงาน” ซึ่งทุกหน่วยงานสามารถสืบค้นเพื่อศึกษาเรียนรู้เพิ่มเติมได้ (วตป.)</p> <p>๖. มีการสอนงานโดยหัวหน้างานเพื่อสร้างจิตสำนึกการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ (สศก.อบ.)</p> <p>๖.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงการให้บริการที่เป็นไปด้วยความสุภาพ และการให้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p>๖.๒ ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาคดีปกครอง</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๗. เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนการวางแผนการปฏิบัติการในกิจกรรมดังกล่าว เนื่องจากสถานการณ์การแพร่กระจายโรค Covid - 19 ยังอยู่ในภาวะไม่ปลอดภัย ซึ่งจากแผนการดำเนินจัดกิจกรรมดังกล่าวระหว่างเดือนมีนาคม - กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๒ ครั้ง (สศภ.ยล.)</p> <p>๘. สำนักงานศาลปกครองพิษณุโลกได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้ (สศภ.พล)</p> <p>๘.๑ ส่งเสริมให้ความรู้บุคลากรในรูปแบบ e-book เรื่อง การบริการที่เป็นเลิศ ช่องทาง intranet สศภ.พล.</p> <p>๘.๒ 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.	การทบทวนและปรับปรุงแผนผังขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงาน พร้อมทั้งสื่อสารและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้บุคลากรภายในและผู้รับบริการภายนอก รับทราบ เช่น	
	๒.๑ ปรับปรุง/จัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน รุกรการ/และการให้บริการ (สศภ. และ สปข.)	<p>๑. สศภ.นม. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.๑ สอบทบทวนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานธุรการศาล ได้แก่ งานรับฟ้อง งานให้คำปรึกษาและคดีปกครอง งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และปรับปรุงการนำเสนอผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้มีความน่าสนใจมากขึ้น</p> <p>๑.๒ จัดทำผังขั้นตอนการควบคุมดูแลการยืม-คืนพัสดุ ของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา</p> <p>๑.๓ ดำเนินการเผยแพร่ผ่านระบบอินทราเน็ต ได้แก่ เว็บไซต์สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา และกลุ่มไลน์ภายในหน่วยงาน และหนังสือเวียน แล้วเสร็จ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓</p> <p>๒. สศภ.พบ. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๑ จัดทำแผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน (แผนผังขั้นตอนการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาล ตั้งแต่ยื่นคำฟ้องจนกระทั่งส่งคำอุทธรณ์ไปยังศาลปกครองสูงสุด ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)</p> <p>๒.๒ จัดทำมาตรฐานงานให้บริการคดีสำเนา คำพิพากษา/คำสั่งชี้ขาดคดีปกครอง ในระบบ admcase โดยติดประกาศไว้บริเวณหน้าห้องรับรองผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการสร้างมาตรฐานบริการและรักษาระดับการบริการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. สศภ.ขม. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๓.๑ ติดตั้งแผนผังขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานของงานรับฟ้องและงานให้คำปรึกษาแนะนำ บริเวณจุดให้บริการประชาชน ส่วนงานรับฟ้อง และงานให้คำปรึกษาแนะนำ</p> <p>๓.๒ จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับข้อเสนอแนะจากประชาชน ติดประกาศบริเวณจุดรักษาความปลอดภัย เคาน์เตอร์รับฟ้อง และห้องบริการประชาชน สำหรับแจกผู้มาติดต่อใช้บริการ</p> <p>๔. จัดทำแฟ้มข้อมูลความรู้ในเรื่องต่างๆ ไว้จุดบริการประชาชน เช่น ขั้นตอนกระบวนการพิจารณาคดีปกครอง การจ่ายเงินประเภทต่างๆ การขอรับคืนเงินประเภทต่างๆ พร้อมทั้งระยะเวลาแล้วเสร็จของแต่ละเรื่อง (สศภ.ขก.)</p> <p>๕. สศภ.อด. ดำเนินการดังนี้</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๕.๑ ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน</p> <p>๕.๒ ดำเนินการจัดทำแผนผังการให้บริการประชาชนทางโทรศัพท์</p> <p>๖. จัดให้มีแผนผังกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทันสมัย น่าสนใจครอบคลุมทุกขั้นตอนการพิจารณาคดี (สศท.รย.)</p> <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. จัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และติดประกาศไว้บริเวณจุดให้บริการประชาชน ชั้น ๑ ประกอบด้วย (สศท.สข.)</p> <p>๘.๑ ผังขั้นตอนหลักในกระบวนการพิจารณาคดี วิธีการชั่วคราวก่อนการพิพากษา โดยติดไว้บริเวณหน้าห้องปรึกษาแนะนำคดี ชั้น ๑ และเพิ่มเอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่าง ๆ เช่น การบริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ขั้นตอนการขอรับบริการตรวจดูคดีสำเนา รับรองสำเนา คำพิพากษา/คำสั่งชี้ขาดคดีปกครอง/เอกสารในสำนวนคดี ขั้นตอนการยื่นฟ้องคดี เอกสารการยื่นฟ้อง อัตราค่าธรรมเนียม การชำระเงิน</p> <p>๘.๒ แคนเตอร์โต๊ะใส่แบบฟอร์มเอกสารต่างๆ เช่น พร้อมตัวอย่างการกรอกข้อมูลลงในฟอร์ม ผู้รับความคิดเห็น แบบสอบถาม ความพึงพอใจ ใ้บริการประชาชน ณ บริเวณโถงจตุรรองรับประชาชน ชั้น ๑</p> <p>๘.๓ บอร์ดคำแนะนำของอธิบดีศาลปกครองสงขลา ณ บริเวณโถงจตุรรองรับประชาชน ชั้น ๑</p> <p>๘.๔ บอร์ดข้อปฏิบัติตน ณ บริเวณศาล ในห้องพิจารณาคดีและห้องไต่สวน ณ บริเวณโถงจตุรรองรับประชาชน ชั้น ๑</p> <p>๘.๕ บอร์ดนั่งนัดพิจารณาคดี</p> <p>๘.๖ จัดตั้งโต๊ะคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บริการประชาชนที่สนใจ และจัดโต๊ะบริการประชาชนที่ขอรับคำปรึกษาอย่างไม่เป็นทางการ และไว้บริการประชาชนในการเขียนเอกสารต่าง ๆ ณ บริเวณโถงจตุรรองรับประชาชน ชั้น ๑</p> <p>๙. สอบทานผังขั้นตอนการปฏิบัติงานธุรการศาล ได้แก่ งานรับฟ้อง งานให้คำปรึกษาแนะนำคดีปกครอง งานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และปรับปรุงการนำเสนอผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้มีความน่าสนใจมากขึ้น รวมทั้งปรับภูมิทัศน์เพื่อรองรับการให้บริการของประชาชน และผู้รับบริการ/การจัดตั้งศูนย์บริการประชาชน โดยดำเนินการปรับห้องพิจารณาคดีเป็นห้องคลังความรู้เกี่ยวกับศาลปกครอง และการฟ้องคดีปกครอง จัดให้มีตัวอย่างการเขียนคำฟ้องทุกประเภทคดีและตัวอย่างคำร้องต่างๆ จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้บริหาร จัดวางหนังสือ คู่มือและแนวคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุดไว้เป็นแหล่งข้อมูลให้ประชาชนสืบค้น จัดพี่เลี้ยงให้การช่วยเหลือ ตลอดจนจัดเครื่องดื่มไว้บริการ (สศท.ยล.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑๐. สศท.นศ. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑๐.๑ ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนภูมิกระบวนการพิจารณาตีปกรองและนำไปเผยแพร่ไว้ ณ จุดรับฟ้อง และห้องให้คำปรึกษาแนะนำ และจัดส่งไปพร้อมกับการส่งหมายแจ้งคำสั่งศาล โดยจัดทำในรูปแบบคิวอาร์โค้ด (QR Code) สามารถใช้ Smart phone สแกน QR Code ได้อีกช่องทางหนึ่ง รวมทั้งเผยแพร่ผ่าน Website และ Intranet ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรภายในและผู้ขอรับบริการทราบขั้นตอนการดำเนินคดีของศาลปกครอง 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 ขั้นตอนการดำเนินงานโดยกำหนดระยะเวลาของงานในขั้นตอนนั้นๆ ในเรื่อง กระบวนการไกล่เกลี่ย เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในบริเวณจุดให้บริการประชาชน (สศท.พล.)</p> <p>๑๑. สบค. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑๑.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักบังคับคดีปกครองได้เผยแพร่แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนของการให้คำปรึกษาแนะนำประชาชนเกี่ยวกับการบังคับคดีปกครองที่บริเวณด้านหน้าสำนักบังคับคดีปกครอง</p> <p>๑๑.๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักบังคับคดีปกครองจะจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการบังคับคดีปกครองที่สำคัญที่ประชาชนพึงต้องทราบและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีปกครอง เช่น แบบฟอร์มต่างๆ ที่ประชาชนต้องใช้ในการยื่นคำร้อง คำขอ ในกระบวนการบังคับคดีปกครองเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานศาลปกครอง เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินการของสำนักบังคับคดีปกครอง รวมทั้งเป็นการเผยแพร่ความรู้และสร้างความเข้าใจให้กับประชาชนเกี่ยวกับขั้นตอนในการบังคับคดี และเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการให้ได้รับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและรวดเร็วขึ้น ทั้งนี้ปัจจุบันอยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลเพื่อประสานขอความร่วมมือจากสำนักวิทยาการสารสนเทศนำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของศาลปกครองต่อไป</p> <p>๑๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนการขอรับบริการและติดประกาศแสดงไว้ ณ ศูนย์บริการประชาชนเว็บไซต์ศาลปกครอง The Star PR และ Homepage สบช. (สบช.)</p>
	๒.๒ งานบริการบุคลากร เช่น การขอหนังสือรับรอง (สบม.)	สบม. ได้ดำเนินการจัดทำสถิติการขอหนังสือรับรองของบุคลากรศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองในรอบปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อประกอบการพิจารณาถึงสภาพหนี้สินผูกพันของบุคลากรศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓.	การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำหลักเกณฑ์หรือแนวทาง/มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้	
	๓.๑ การจัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางการควบคุมครุภัณฑ์ของสำนักงานศาลปกครอง ในเรื่องการยืม - คืน ครุภัณฑ์ทุกประเภท (สบส. เป็นหน่วยงานหลัก และ สกม. ร่วมดำเนินการ)	<p>๑. จัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางการควบคุมครุภัณฑ์ของสำนักงานศาลปกครอง (ฉบับปรับปรุง) โดยมีรายละเอียดครอบคลุมในเรื่องของการยืม-คืน ครุภัณฑ์ และเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองพิจารณาให้ความเห็นชอบ และได้รับความเห็นชอบแล้ว ตามหนังสือสำนักบริหารทรัพย์สิน ที่ ศป ๐๐๒๓.๓/๑๓๑๔ ลว. ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๓ (สบส.)</p> <p>๒. แจกเวียนหลักเกณฑ์/แนวทางการควบคุมครุภัณฑ์ของสำนักงานศาลปกครอง (ฉบับปรับปรุง) ให้กับทุกหน่วยงานทั้งส่วนกลางและภูมิภาค เพื่อทราบถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักบริหารทรัพย์สิน ที่ ศป ๐๐๒๓.๓/ว ๗๔ ลว. ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๓</p> <p>๓. จัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางการควบคุมครุภัณฑ์ของสำนักงานต่างประเทศในเรื่องการยืม - คืนครุภัณฑ์ทุกประเภท โดยการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านระบบ Line ของสำนัก และระบบ Intranet ของสำนัก และจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ การตรวจนับครุภัณฑ์ตามแบบรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ที่หน่วยงานครอบครองและจำนวนครุภัณฑ์ที่ปรากฏในระบบทะเบียน PBB โดยดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในรอบ ๖ เดือน (๒ ครั้ง/ปี) โดยได้ส่งแบบรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ฯ ครั้งที่ ๑ ได้รายงาน ณ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๒ ได้รายงาน ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓</p>
	๓.๒ มาตรการป้องกันการรับสินบน (สกม.)	จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานศาลปกครอง (มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การรับสินบน และการทุจริต) โดยได้มีประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่องมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของศาลปกครอง ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (สกม.)
	๓.๓ มาตรการเรื่องเกี่ยวกับเวลาในการปฏิบัติราชการหรือการขออนุญาตไปทำธุระส่วนตัวในเวลาราชการ (คณะทำงาน ประกอบด้วย สศส. สศก. สบม. และ สกม. เป็นฝ่ายเลขานุการ)	<p>๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสเกี่ยวกับเวลาการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง โดยได้รวบรวมแนวทาง/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเวลาการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละสำนักงาน/สำนักงานศาล/วิทยาลัย/กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกฯ (สกม.)</p> <p>๒. ในส่วนของสำนักงานศาลปกครองสูงสุดได้มีแนวทางในการปฏิบัติราชการ การลงเวลาปฏิบัติราชการ และการลาของข้าราชการพนักงานราชการศาลปกครอง และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดสำนักงานศาลปกครองสูงสุด ตามหนังสือที่ ศป ๐๐๐๒.๑/- ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติด้วยแล้ว (สศส.)</p>
	๓.๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ ประกอบด้วย (สบย. ร่วมดำเนินการกับ สกม. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) ๓.๔.๑ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานศาลปกครองเรียบร้อยแล้ว (สบย.)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานศาลปกครอง (สขย.)	
	๓.๔.๒ จัดทำข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น (สขย.)	ดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (สขย.)
	๓.๔.๓ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น	จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานศาลปกครอง (มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การรับสินบน และการทุจริต) โดยได้มีประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่องมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของศาลปกครอง ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (สขม.)
	๓.๕ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประกอบด้วย (สขย. ร่วมดำเนินกับ สกม. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) ๓.๕.๑ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๓.๕.๒ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส แนวปฏิบัติของหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	๑. จัดตั้งคณะทำงานเสริมสร้างวัฒนธรรมศาลปกครอง คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานและองค์กรแห่งความสุข ของสำนักบริหารยุทธศาสตร์ ตามคำสั่งสำนักบริหารยุทธศาสตร์ ที่ ๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (สขย.) ๒. จัดทำ Infographic เผยแพร่ความรู้ผ่าน Line กลุ่ม สขย. ประกอบด้วยหัวข้อ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หัวข้อคุณธรรมจริยธรรม หัวข้อการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรศาลปกครอง และหัวข้อการน้อมนำพระบรมราโชวาทมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สขย.) ๓. จัดกิจกรรมร่วมตอบแบบสอบถามเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเรื่อง “ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครอง” ภายใต้โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของสำนักงานศาลปกครอง (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในส่วนของสำนักบริหารยุทธศาสตร์ (สขย.) ๔. จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานศาลปกครอง (มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การรับสินบน และการทุจริต) โดยได้มีประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่องมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของศาลปกครอง ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (สขม.)
	๓.๖ แจกเวียนหลักเกณฑ์/แนวทาง/มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง	๑. สำนักงานศาลปกครองสูงสุดได้ดำเนินการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓ ดังนี้ (สศส.) ๑.๑ ผ่าน Webpage ของ สศส. ๑.๒ ผ่าน Line PR สศส.

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Webpage ของหน่วยงาน Intranet และ Line กลุ่มของหน่วยงาน (กลุ่มบริหารทั่วไปทุกหน่วยงาน)</p>	<p>๑.๓ ปิดบอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. สอก. ดำเนินการดังนี้</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 (สศก.ชม.)</p> <p>๓.๑ แผน ITA ๒๕๖๓</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 (สศก.ขก.)</p> <p>๕. สศก.นม. ดำเนินการดังนี้</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 สศป. นครราชสีมา ลว. ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓) และประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ แล้วเสร็จเมื่อ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓</p> <p>๕.๔ ผอ.กลุ่ม/หัวหน้ากลุ่มให้ความรู้สื่อสารทำความเข้าใจผ่านการประชุมกลุ่มประจำเดือน หนังสือเวียนภายในและรายงานผลให้ ความรู้ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 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 สศก.พล. และ Line ในเรื่องเกี่ยวกับ แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ เม.ย. ๒๕๖๓ (สศก.พล.)</p> <p>๗. เผยแพร่เนื้อหาเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานไว้ในระบบ Intranet สศก.พบ. และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ความรู้หัวข้อ “ITA คืออะไร” ไว้ในลิฟต์โดยสาร (สศก.พบ.)</p> <p>๘. แจ้งเวียนเอกสารทาง Webmail และ Line กลุ่มของหน่วยงาน (สศก.รย.)</p> <p>๙. ดำเนินการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์/แนวทาง/มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติผ่านช่องทาง ๒ ช่องทาง ดังนี้ เช่น Webpage สำนักงานศาลปกครองอุดรธานี, Line กลุ่มศาลปกครองอุดรธานี (สศก.อด.)</p> <p>๑๐. แจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการมาปฏิบัติราชการภายในสำนักงานศาลปกครองอุบลราชธานี ตามหนังสือสำนักงานศาลปกครอง</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>อุบลราชธานี ที่ ศป ๐๐๑๓/ว ๒๙ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ (สศท.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 แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนของกรให้คำปรึกษาแนะนำประชาชนเกี่ยวกับการบังคับคดีปกครอง</p> <p>๑๒. จัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางการควบคุมครุภัณฑ์ของสำนักงานศาลปกครอง ประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง มาตรการในการดำเนินการเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานศาลปกครองอยู่ระหว่างดำเนินการ (รอการประกาศหลักเกณฑ์/แนวทาง/มาตรการที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปแจ้งเวียนและเผยแพร่ให้บุคลากรสำนักกฎหมายทราบและถือปฏิบัติ) (สทท.)</p> <p>๑๓. แจ้งเวียนเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ภายในสำนักฯ ผ่านทาง ไลน์กลุ่มและติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบ (สทน.)</p> <p>๑๔. สำนักวิทยการสารสนเทศได้ดำเนินงานแจ้งเวียนหลักเกณฑ์/แนวทาง/มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสไว้ที่เว็บไซต์ http://intranet2.admncourt.go.th/02-office/office6/cms1/wp-content/uploads/2020/02/publish1_63.pdf (สวส.)</p> <p>๑๕. ดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ดังนี้ (วตป.)</p> <p>๑๕.๑ จัดทำแผนดำเนินงานจัดกิจกรรมการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครองพิจารณาให้ความเห็นชอบตามหนังสือ ที่ ศป๐๐๒๗.๑/๙ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ พร้อมแจ้งเวียนกลุ่มงานและบุคลากรในสังกัดทราบผ่านช่องทาง Intranet ของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง</p> <p>๑๕.๒ จัดทำแนวปฏิบัติในการรับรองการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการฝ่ายศาลปกครองและพนักงานราชการศาลปกครอง กรณีไม่มีเวลาสแกนลายนิ้วมือ เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครองพิจารณาให้ความเห็นชอบพร้อมแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติผ่านช่องทาง Intranet ของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง และ Line กลุ่มของหน่วยงาน ตามหนังสือ ที่ ศป ๐๐๒๗.๑/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓</p> <p>๑๕.๓ จัดทำ Infographic เกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการของ ข้าราชการฝ่ายศาลปกครองและพนักงานราชการศาลปกครอง ตามประกาศสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดเวลาทำงาน แนวปฏิบัติในการออกไปปฏิบัติราชการหรือทำกิจส่วนตัว และการลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการฝ่ายศาลปกครองพนักงานราชการศาลปกครอง และลูกจ้างสำนักงาน</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>ศาลปกครอง พร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรทราบผ่านช่องทาง Intranet ของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง Line กลุ่มของหน่วยงาน และติดไว้ด้านข้างเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ที่อาคาร กสท. ชั้น ๔ โซน A</p> <p>๑๕.๔ จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ วิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง เสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครองโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งเวียนบุคลากรในสังกัดทราบผ่านช่องทาง Intranet ของหน่วยงาน และแชร์ข้อมูลเผยแพร่ผ่าน Google Drive ของกลุ่มงานในสังกัดตามหนังสือ ที่ ศป ๐๐๒๗.๑/๕๐ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓</p> <p>๑๖. การประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนแนวทางและรณรงค์ เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนและการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในเรื่องส่วนตัวและส่วนราชการ โดยการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านระบบ Line กลุ่มของสำนัก และระบบ Intranet ของสำนัก (สทป.)</p> <p>๑๗. ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้ (สปช.)</p> <p>๑๗.๑ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์/แนวทาง/มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Webpage ของ สปช. Intranet และ Line TRUST ของ สปช. และติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑๗.๒ แจ้งเวียนแนวทาง/มาตรการในเรื่องการยืม - คืน ครุภัณฑ์และแนวทางการควบคุมครุภัณฑ์ มาตรการเกี่ยวกับเวลาในการปฏิบัติราชการ การแสดงบัญชีรับจ่ายประจำเดือนของสำนักประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑๘. ดำเนินการแจ้งเวียนแนวทางการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปรามปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้บุคลากรภายในสำนักประธานศาลปกครองสูงสุดทราบผ่านทาง Webmail ของธุรการกลุ่ม/ศูนย์ และช่องทาง Line กลุ่ม “สปส.” (สปส.)</p> <p>๑๙. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ แนวทาง มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ เช่น หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) อันเนื่องมาจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) และแนวทางเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กรณีขอออกนอกสถานที่ราชการผ่านช่องทาง Line กลุ่ม (วยป.)</p>
๔.	การจัดทำแผนหรือนโยบายในการบริหารงานด้านต่างๆ	ของสำนักงานศาลปกครอง ได้แก่
	๔.๑ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การกำกับติดตาม การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศาลปกครอง รวมทั้งเผยแพร่การได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้บุคลากรทราบผ่านช่องทางต่างๆ ประกอบด้วย	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๔.๑.๑ ระดับสำนักงาน (สขย.)</p> <p>๑) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครอง (สขย.)</p> <p>๒) รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓) (สขย.)</p> <p>๓) รายงานผลการปฏิบัติงานและผล การใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วย ข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย (สขย.)</p> <p>๔) เผยแพร่แผนการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานตามข้อ ๑) - ๓) ใน เว็บไซต์ศาลปกครอง และ Social Media ต่างๆ เช่น Line กลุ่ม ITA และ The Star PR (สขย. และ สวส.)</p>	<p>สขย. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครอง (สขย.)</p> <p>๒. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (</p> <p>๓. รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๔. เผยแพร่แผนการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานตามข้อ ๑) - ๓) ในเว็บไซต์ศาลปกครอง และ Social Media ต่างๆ เช่น Line กลุ่ม ITA และ The Star PR</p> <p>สวส. ดำเนินการเผยแพร่รายงานของผู้สอบบัญชีและรายงานการเงินประจำปี ๒๕๖๒ (ในข้อ ๓) (สวส.)</p> <p>http://www.admincourt.go.th/admincourt/site/๑๐moneyreport.html</p>
	<p>๔.๑.๒ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ภายในหน่วยงานและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ (กลุ่มบริหารทั่วไป ทุกหน่วยงาน)</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทั้งนี้ ได้แจ้งเวียนให้กลุ่ม/ศูนย์ทราบ ตามหนังสือที่ ศป ๐๐๐๑.๑/บท ๒๙๓ ลงวันที่ ๑๓ เม.ย. ๒๕๖๓ และเผยแพร่ผ่าน Line กลุ่ม สปส. เรียบร้อยแล้ว (สปส.)</p> <p>๒. สำนักงานศาลปกครองสูงสุดได้ดำเนินการเผยแพร่ผ่าน Webpage (สศส.)</p> <p>๓. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักอธิบดีศาลปกครองกลางเพื่อให้บุคลากรในสังกัดทราบผ่านช่องทาง Webpage ของสำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง (โครงการ/เงิน/งบประมาณ) (สอก.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๔. สศก.ชม. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ผ่าน Intranet ดังนี้</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> <p>๕. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานศาลปกครองขอนแก่นให้บุคลากรทราบผ่านช่องทาง Intranet (สศก.ขก.)</p> <p>๖. จัดทำสรุปแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเฉพาะของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเผยแพร่ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในเว็บไซต์สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา กลุ่มไลน์ภายในหน่วยงาน และหนังสือเวียนแล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ (หนังสือสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา ศป ๐๐๐๗.๑/ว๔๖ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓) (สศก.นม.)</p> <p>๗. ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้ (สศก.นศ.)</p> <p>๗.๑ เผยแพร่แนวทางการบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครองผ่านช่องทางการสื่อสารภายในกลุ่ม Line ระบบ Intranet และ Website ของสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช โดยให้เชื่อมโยงไปยัง Website หลักของสำนักบริหารยุทธศาสตร์ กลุ่มงบประมาณ</p> <p>๗.๒ เผยแพร่การบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช ผ่านช่องทางการสื่อสารภายในกลุ่ม Line ภายในหน่วยงาน และระบบ Intranet ของสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช เป็นประจำทุกเดือน (เริ่มพฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป)</p> <p>๘. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณภายในหน่วยงานและเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบช่องทาง Webmail ของบุคลากรทุกคนและ Intranet สศก.พล. (สศก.พล.)</p> <p>๙. อยู่ระหว่างการดำเนินการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งของส่วนของประจำและงานโครงการ / งานตามยุทธศาสตร์ ใน Intranet ของ สศก.พบ. (สศก.พบ.)</p> <p>๑๐. เผยแพร่ข้อมูลการปฏิบัติงานที่สำคัญของหน่วยงาน ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ สำนักงานศาลปกครองภูเก็ต (สศก.ภก.) (ลิงค์:http://intranet๒.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. สศก.รย. ดำเนินการนำข้อมูลลงเว็บเพจของหน่วยงาน</p> <p>๑๒. ดำเนินการแจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณภายในหน่วยงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบผ่านช่องทาง Webpage</p> <p>๑๓. ปิดประกาศ/ แจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายเงินให้บุคลากรในหน่วยงานทราบตามหนังสือสำนักงานศาลปกครองอุบลราชธานี ที่ ศป</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๐๐๑๓.๑/๒๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (สศท.อบ.)</p> <p>๑๔. เผยแพร่แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครองในเว็บเพจสำนักบริหารยุทธศาสตร์ผ่านระบบอินทราเน็ต (สขย.)</p> <p>๑๕. เผยแพร่แผนและผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณภายในหน่วยงานผ่านระบบงานสารบรรณเรียบบร้อยแล้ว (e-saraban version ๒) (สขม.)</p> <p>๑๖. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณภายในหน่วยงานและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ (สขส.) http://intranet๒.admincourt.go.th/๐๒-office/office๖/cms๑/?p=๕๒๐๖</p> <p>๑๗. 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. (สกม.)</p> <p>๑๘. ดำเนินการจัดทำรายงานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ งบ.๒ และจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแบบ งบ.๓ เสนอผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกเดือน และแจ้งให้บุคลากรในสำนักทราบ โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้จ่ายเงินของสำนักฯ ให้บุคลากรทราบ ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น เผยแพร่ทาง Intranet ของสำนักฯ ดิตบอร์ดประชาสัมพันธ์ แจ้งทางกลุ่มไลน์ของสำนักฯ (สตน.)</p> <p>๑๙. สตป. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑๙.๑ การให้บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และนำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเรียบบร้อยแล้วมาเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet ของสำนัก</p> <p>๑๙.๒ การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๑๙.๓ การติดตามและรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ผู้อำนวยการสำนักและบุคลากรภายในรับทราบโดยเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet ของสำนัก</p> <p>๒๐. ดำเนินการเผยแพร่ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีของสำนักงานศาลปกครอง ผ่านช่องทางเว็บไซต์ศาลปกครอง เพื่อให้สาธารณชนได้รับรู้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง (สขช.)</p> <p>๒๑. สบก. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๒๑.๑ จัดทำหนังสือส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๓ ให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์</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>๒๑.๒ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนรายละเอียดของแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของแต่ละกลุ่มงานในสังกัดสำนักบริหารกลาง</p> <p>๑) หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ศป ๐๐๒๔.๑/๓๑๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<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>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. เผยแพร่การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ (วยป.)</p>
	<p>๔.๒ การจัดทำแผน การกำกับติดตาม และการรายงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สขย.)</p> <p>๔.๒.๑ จัดประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง</p>	<p>จัดประชุมคณะทำงาน ITA ศศป. ครั้งที่ ๒ - ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (สขย.)</p>
	<p>๔.๒.๒ จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ เสนอเลขาธิการฯ ลงนามและแจ้งเวียนหน่วยงาน เมื่อเดือนเมษายน ๒๕๖๓ (สขย.)</p>
	<p>๔.๒.๓ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน</p>	<p>รายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง เพื่อโปรดทราบเมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ (สขย.)</p>
	<p>๔.๒.๔ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>ดำเนินการจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (สขย.)</p>
	<p>๔.๓ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๔.๓.๑ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการหาจัดพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สขส.)</p>	<p>๑. สำนักบริหารทรัพย์สินดำเนินการ ดังนี้ (สขส.)</p> <p>๑.๑ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ตามการจัดสรรเงินงบประมาณ</p> <p>- ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓ - ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ - ครั้งที่ ๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ - ครั้งที่ ๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ - ครั้งที่ ๖ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ <p>๒. สศท.อด. ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แจ้งสำนักบริหารทรัพย์สินเรียบร้อย</p> <p>๓. สศท.ขก. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๓.๑ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติราชการและแผนงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ส่งให้สำนักบริหารทรัพย์สินในวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติราชการและแผนงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่งให้สำนักบริหารทรัพย์สินในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓</p>
	<p>๔.๓.๒ จัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (สบส. และ สศท.)</p>	<p>๑. สบส. ดำเนินการได้จัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุตามระเบียบ โดยเผยแพร่ในเว็บไซต์ศาลปกครอง</p> <p>http://www.admincourt.go.th/admincourt/site/08newssell.html?page=08newssell&start=0&rowperpage=10</p> <p>๒. จัดทำประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๑๐ รายการ โดยเผยแพร่ประกาศทางเว็บไซต์ และติดประกาศประชาสัมพันธ์บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานศาลปกครองเชียงใหม่ (สศท.ขม.)</p> <p>๓. จัดทำประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเผยแพร่ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในเว็บไซต์ของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา และเว็บไซต์ศาลปกครอง รวมทั้ง เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (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>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๕. จัดทำสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนส่งให้สำนักประชาสัมพันธ์เผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักงานศาลปกครอง (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>
	๔.๓.๓ จัดทำสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (สพส.)	<p>๑. สำนักบริหารทรัพย์สินดำเนินการได้จัดทำสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน โดยเผยแพร่ในเว็บไซต์ศาลปกครอง (สพส.) http://www.admincourt.go.th/admincourt/site/08news_detail.php?ids=19497</p> <p>๒. จัดทำสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนแจ้งสำนักบริหารทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว (สศท.อด.)</p>
	๔.๓.๔ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (สพส.)	จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีของสำนักงานศาลปกครองในภาพรวมเรียบร้อยแล้ว (สพส.)
	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.)
	<p>๔.๔ การทบทวนนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๔.๔.๑ ทบทวนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (สพม.)</p>	<p>สพม. ได้จัดทำนโยบายและทิศทางการดำเนินงานเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ การเสริมสร้างความโปร่งใส มีคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาลของสำนักงานศาลปกครอง (ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) เริ่มดำเนินการตามนโยบายตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์พิจารณาทบทวนแล้วเห็นว่านโยบายและทิศทางการดำเนินการตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๔ ควรดำเนินการตามกรอบระยะเวลาของแผนแม่บทศาลปกครอง (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นได้ ตลอดจนมุ่งเน้นการเสริมสร้างความโปร่งใส มีคุณธรรมจริยธรรม และส่งเสริมธรรมาภิบาล มีระบบการให้คุณให้โทษอย่างเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน</p>
	๔.๔.๒ เผยแพร่การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงานและการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากร	<p>สพม. ได้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. จัดทำหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองที่เป็นธรรมและโปร่งใส</p> <p>๒. จัดทำแผนอัตรากำลังของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองล่วงหน้าเพื่อประกอบการดำเนินการสรรหาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อการใช้ประโยชน์</p> <p>๓. มีการวิเคราะห์และจัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรคุณภาพของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองที่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. มีการจัดทำหลักเกณฑ์แนวทางการเตรียมความพร้อมเพื่อการส่งมอบประสบการณ์ของบุคลากรสำนักงานศาลปกครองเพื่อให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของศาลปกครองได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
บุคคล (สbcm.)		<p>๕. มีหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และเปิดเผยให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับสามารถเข้าถึงข้อมูลอย่างทั่วถึง</p> <p>๖. มีหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>
	<p>๔.๔.๓ ทบทวนและเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่</p> <p>๑) หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (สbcm.)</p> <p>๒) หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (สbcm.)</p> <p>๓) หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร (สbcm. และ วตป.)</p> <p>๔) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร (สbcm.)</p> <p>๕) หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ (สbcm.)</p>	<p>ดำเนินการทบทวนและเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคลากรเรียบร้อยแล้ว (สbcm.)</p>
	<p>๔.๔.๔ รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เช่น</p> <p>๑) ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สbcm. และ วตป.)</p> <p>๒) จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ได้แก่ ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สbcm. และ วตป.)</p>	<p>ดำเนินการรายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เรียบร้อย (สbcm.)</p>
	<p>๔.๕ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี (สพย. เป็นหน่วยงานหลัก โดยทุกหน่วยงานร่วมกันดำเนินการ)</p>	<p>ดำเนินการจัดทำมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว (สพย.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<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>	
๕.	การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการในรูปแบบต่างๆ เช่น นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการ เช่น (กิจกรรม ๓.๑ และ ๓.๖ - ๓.๗ สวส. ดำเนินการต่อเนื่อง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓)	
	<p><u>การให้บริการสำหรับบุคลากรภายใน</u></p> <p>๕.๑ ระบบวันลา (สวส.)</p>	พัฒนาระบบแล้วเสร็จและเปิดให้บริการบุคลากรสำนักงานศาลปกครองมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และได้ปรับปรุงพัฒนาเพิ่มเติมให้ใช้กับระบบสแกนใบหน้า และเตรียมขยายไปยังภูมิภาคในปี ๒๕๖๓ (สวส.)
	๕.๒ จัดหาระบบห้องสมุดอัจฉริยะ (ระบบ RFID) สำหรับให้บริการคืนทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง (สสม.)	ดำเนินการยกร่าง TOR ขอความอนุเคราะห์สำหรับนักบริหารทรัพยากรดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และสำนักงานศาลปกครองมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานฯ และประชุมคณะกรรมการพิจารณาร่าง TOR เรียบร้อยแล้ว และขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอยู่ในขั้นตอนที่สำนักบริหารทรัพยากรสินจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างฯ เพื่อดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ร่างขอบเขตงานในลำดับต่อไป (สสม.)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๕.๓ จัดให้มีระบบการแจ้งผลการโอนเงินเดือน โดยการนำลายมือชื่อจากระบบการลา มาใช้ใน ระบบการรับทราบผลการโอนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนผ่านทางระบบ Intranet โดย ยกเลิกการลงลายมือชื่อรับทราบผลการโอนเงินเดือนฯ ในระบบบัญชีรายชื่อ (กระดาษ) (สพม.)</p>	<p>สพม. ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p>
	<p>๕.๔ นำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐมาปรับปรุงการทำงานให้มี มาตรฐานมากขึ้น (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 โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สวส.)</p>	<p>สำนักวิทยากรสารสนเทศดำเนินงานโครงการ จำนวน ๒ กิจกรรม (สวส.) ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงการศึกษาแลกเปลี่ยนความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลทั้งในประเทศ และต่างประเทศเพื่อพัฒนาระบบงานที่สนับสนุนกระบวนการ พิจารณาพิพากษาคดีของศาลปกครอง โดยมีกำหนดการดูงานการศึกษาดูงานระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e - Court) และศาลอัจฉริยะ (Smart Court) ณ ศาลประชาชนสูงสุดแห่งสาธารณรัฐประชาชนจีน ในระหว่างวันที่ ๔-๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ สำนักวิทยากร สารสนเทศได้จัดทำรายงานผลการไปศึกษาดูงาน ถึงประธานศาลปกครองสูงสุด และเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองตามหนังสือ ที่ 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>สำนักวิทยากรสารสนเทศได้ดำเนินงานพัฒนาระบบต่อเนื่องตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ โดยเข้าใช้บริการได้ที่ลิงค์ https://elitigation.admincourt.go.th หรือเข้าใช้บริการผ่านแบนเนอร์ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ ที่หน้าแรกเว็บไซต์ ศาลปกครอง (สวส.)</p>
	<p>๕.๗ การพัฒนาระบบแอปพลิเคชัน โดยนำ QR Code มาใช้ (สวส.)</p>	<p>ดำเนินการพัฒนาต้นแบบระบบตรวจสอบครุภัณฑ์สำนักงาน (ระบบตรวจสอบครุภัณฑ์สำนักงานแบบอิเล็กทรอนิกส์) เพื่อใช้ในการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ประจำปีของสำนักงานศาลปกครอง (ในส่วนกลาง) โดยสามารถนำอุปกรณ์มือถือมาส่องที่ QR Code เพื่อตรวจสอบข้อมูล ของครุภัณฑ์ได้ (สวส.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๕.๘ บริการคัดสำเนาคำสั่ง/คำพิพากษาผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ๑) Mobile Application ๒) เครื่องมือศูนย์บริการประชาชน (Walk in) และ ๓) หนังสือราชการ (สปช.)</p>	<p>การปรับปรุง/พัฒนาการให้บริการคัดสำเนาคำสั่ง/คำพิพากษาผ่านช่องทาง ดังนี้ (สปช.)</p> <p>๑. Mobile Application ดำเนินการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับวิธีการใช้งาน ขั้นตอนการขอรับบริการคัดสำเนา คำสั่ง คำพิพากษาของศาล การดาวโหลดผ่านแอปพลิเคชันของศาลปกครอง ในรูปแบบแผ่นประชาสัมพันธ์พร้อม QR Code และคลิปวิดีโอแนะนำการใช้งาน</p> <p>๒. เครื่องมือศูนย์บริการประชาชน (Walk in) ได้จัดเตรียมสถานที่ที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ COVID - 19 โดยจัดให้มีป้ายแสดงระยะห่างทางสังคม และมีกระจกบานเลื่อนกั้นระหว่างเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้มาติดต่อราชการ</p> <p>๓. หนังสือราชการ กรณีการเวียนหนังสือประชาสัมพันธ์ให้แก่หน่วยงานภายในโดยจะแนบตัว QR Code ไว้ท้ายหนังสือ เพื่อให้สามารถสแกนเอกสารได้</p> <p>๔. ระบบโทรศัพท์อัตโนมัติ (Call Center) ๑๓๕๕ และ ๐ ๒๑๔๑ ๑๑๑๑ โดยนำคลิปเสียงประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกี่ยวกับการให้บริการคัดสำเนาคำสั่ง/คำพิพากษาผ่านแอปพลิเคชันศาลปกครองเพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางดังกล่าวตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>๕. ผังรายการโทรทัศน์ภายในอาคารศาลปกครอง โดยนำสื่อประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับศาลปกครองบรรจุในผังรายการโทรทัศน์ และเผยแพร่ให้แก่ประชาชนที่มาขอรับบริการตามช่วงเวลาที่เหมาะสม</p> <p>๖. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานของศาลปกครองผ่านเทคโนโลยี Podcast โดยได้รับความร่วมมือจากสำนักวิทยการสารสนเทศในการปรับปรุงรูปแบบในการแสดงผลของเว็บไซต์ศาลปกครองให้รองรับการทำงานของ Podcast และได้มีการทดสอบการใช้งาน Podcast แล้ว โดยได้มีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรของศาลปกครองและประชาชนทั่วไปร่วมเป็นสมาชิกในการติดตามข้อมูลข่าวสารผ่านระบบ Podcast</p> <p>๗. การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ๒๔ ชม. ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยดำเนินการปรับปรุงเสียงประชาสัมพันธ์สายด่วนศาลปกครอง ๑๓๕๕ ในกรณีที่มีการติดต่อของประชาชนทางโทรศัพท์นอกเวลาทำการ เช่น ก่อน ๐๘.๓๐ น หลัง ๑๖.๓๐ น. ในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดราชการ โดยจัดให้มีข้อความเสียงในการติดต่อขอรับบริการผ่านช่องทางสังคมออนไลน์ Facebook สำนักงานศาลปกครอง และช่องทางการถามตอบในเว็บไซต์ของศาลปกครองด้วย</p>
	<p>๕.๙ พัฒนาระบบการให้คำปรึกษาที่สะดวก รวดเร็ว ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การให้บริการข้อมูลติดต่อสอบถามผ่าน Social Media Facebook สำนักงานศาล/AI Chat Bot ผ่าน Line@ สำนักงานศาลปกครอง (สปช.)</p>	<p>การยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ขอมูล ข่าวสารของศาลปกครอง (สปช.)</p> <p>๑. Smart Media Working Room โดยจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการทำงานที่เหมาะสมสามารถรองรับการทำงาน ของสื่อมวลชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น Wifi ที่มีความรวดเร็ว และคอมพิวเตอร์ที่มีความทันสมัย (อยู่ระหว่างประสานกับ สำนักวิทยการสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนอุปกรณ์ดังกล่าว)</p> <p>๒. Digital Photo Base : “Google Drive “Press Admin Court” โดยรวบรวมข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูลภาพถ่าย ได้แก่ อาคาร ศาลปกครอง ผู้บริหาร โฆษกและรองโฆษกศาลปกครองใน Google Drive “Press Admin Court” และได้กำหนดหมวดหมู่ภาพถ่าย เพื่อใช้ประกอบการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชน แบ่งออกเป็น ๓ หมวดหมู่ ดังนี้</p> <p>๒.๑ หมวดภาพถ่ายผู้บริหารศาลปกครอง สำนักงานศาลปกครอง และคณะโฆษกศาลปกครอง</p> <p>๒.๒ หมวดภาพถ่ายอาคารศาลปกครองทุกแห่ง</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๒.๓ กิจกรรมสำคัญของศาลปกครอง เช่น นิทรรศการ พิธีเปิดทำการศาลปกครอง</p> <p>๓. “๒๔/๗ Hours Service” Case Copy โดยได้ประสานแจ้งของทางการติดต่อผ่าน Application Line “สื่อมวลชนสัมพันธ์” และหมายเลขโทรศัพท์ในการติดต่อเจ้าหน้าที่กลุ่มสื่อมวลชนสัมพันธ์ให้เครือข่ายสื่อมวลชนทุกเครือข่ายได้รับทราบ ในกรณีประสงค์ขอรับบริการสำเนาคำสั่ง/คำพิพากษาศาลปกครองที่ลง “ADM Case ระบบงานคดีปกครอง” ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p>
	<p>๕.๑๐ ดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ร่วมกับสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคแบบบูรณาการ เพื่อสร้างระบบการจัดการด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่มีความเชื่อมโยงกันแบบบูรณาการระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค และเพื่อเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง (สปช.)</p>	<p>ดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ร่วมกับสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคแบบบูรณาการ เพื่อสร้างระบบการจัดการด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่มีความเชื่อมโยงกันแบบบูรณาการระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาคเพื่อเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมและเข้าถึงประชาชนได้อย่างกว้างขวางมากยิ่งขึ้น (สปช.)</p>
	<p>๕.๑๑ โครงการยกระดับการให้บริการประชาชน เกี่ยวกับงานวิชาการ เผยแพร่บทความวิชาการ วารสาร อุทธรณ์งานคดีปกครอง หลักกฎหมาย ผ่านช่องทางที่หลากหลายด้านเทคโนโลยี (สวว.)</p>	<p>ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลระบบสารสนเทศของสำนักวิจัยและวิชาการโดยคณะทำงานปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลระบบสารสนเทศของสำนักวิจัยและวิชาการ พร้อมทั้งดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล บทความวิชาการ ผ่านช่องทางของสำนักประชาสัมพันธ์ (PR The Star) ภายใต้หัวข้อ “วิชาการ จานเด่น” โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทุกวันพฤหัสบดีของสัปดาห์</p>
	<p>๕.๑๒ การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งในรูปแบบเอกสาร หรือ Online (สศภ.)</p>	<p>๑. ทอดแบบประเมินความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการด้านการขอรับการปรึกษาแนะนำ พร้อมทั้งสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๐๒ (สศภ.ขม.)</p> <p>๒. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในรูปแบบเอกสาร และสรุปความพึงพอใจทุกสิ้นปีงบประมาณ (สศภ.ขก.)</p> <p>๓. สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในรูปแบบเอกสาร (สศภ.พล.)</p> <p>๔. จัดให้มีแบบสอบถามความพึงพอใจ และมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ (สศภ.พบ.)</p> <p>๕. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในรูปแบบเอกสารให้สำหรับประชาชนผู้มาใช้บริการ ณ ศูนย์บริการประชาชน (สศภ.รย.)</p> <p>๖. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในรูปแบบเอกสาร (สศภ.อด.)</p> <p>๗. ดำเนินการแจกแบบสำรวจความพึงพอใจประชาชนผู้รับบริการ (สศภ.อบ.)</p> <p>๘. ดำเนินการแจกแบบสำรวจความพึงพอใจประชาชนผู้รับบริการ (สศภ.ยล.)</p>
<p>๖.</p>	<p>การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานและการให้บริการ เช่น</p>	
	<p>๖.๑ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบันทึกสรุปสำนวนและเสนอความเห็นการจ่ายสำนวนคดีให้แก่องค์กรและแต่งตั้งตุลาการผู้แถลงคดี</p>	<p>๑. ข้อ ๖.๑ - ๖.๑๐ ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุง คู่มือในการปฏิบัติงาน ดังนี้ (สปส.)</p> <p>๑.๑ คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบันทึกสรุปสำนวนและเสนอความเห็นการจ่ายสำนวนคดีให้แก่องค์กรและแต่งตั้งตุลาการผู้แถลงคดีในศาลปกครองสูงสุด (เล่มที่ ๒)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>ในศาลปกครองสูงสุด (เล่มที่ ๒) (สปส.)</p> <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 ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายปกครอง (สปส.)</p> <p>๖.๑๐ ปรับปรุงคู่มือประกอบการตรวจราชการศาลปกครองในภูมิภาคและศาลปกครองกลาง (สปส.)</p> <p>๖.๑๑ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มรับฟ้องและให้คำปรึกษา เล่มที่ ๑ หัวข้อ การจัดตั้งสำนวนคดี การตรวจเบื้องต้น (สศส.)</p> <p>๖.๑๒ ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบังคับให้เป็นไปตามคำบังคับของศาลปกครอง โดยคณะทำงานจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน</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 ปรับปรุงคู่มือประกอบการตรวจราชการศาลปกครองในภูมิภาคและศาลปกครองกลางเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒. ข้อ ๖.๑๑ ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบันทึกสรุปสำนวนและเสนอความเห็นการจ่ายสำนวนคดีให้แก่องค์คณะและการตั้งตุลาการผู้แถลงคดีในศาลปกครองสูงสุด (สศส.)</p> <p>๓. ข้อ ๖.๑๖ จัดทำและนำเผยแพร่ในระบบแจ้งเบาะแสการทุจริตฯ แล้ว (สกม.)</p> <p>๔. ข้อ ๑๗ เผยแพร่ในระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ (e - Litigation Portal) ที่ลิงค์ (สวส.) (https://elitigation.admincourt.go.th/admELitigation/fmGuidance.aspx และข้อ ๖.๑๘ - ๖.๒๑ เผยแพร่อินทราเน็ตของศาลปกครองที่ลิงค์ คู่มือการใช้งานระบบงานของสำนักงานศาลปกครอง (สวส.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>เกี่ยวกับการบังคับคดีปกครอง (สบค.)</p> <p>๖.๑๓ ปรับปรุงการบริการด้านสิทธิประโยชน์ เช่น การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ การขอพระราชทานเพอชิงศพ ฯลฯ (สบม.)</p> <p>๖.๑๔ ทบทวนระบบการฅาปนกิจสงเคราะห์ศาลปกครอง (สวส.)</p> <p>๖.๑๕ ทบทวนคู่มือยืมคืนเครื่องราชฯ และเครื่องคร้วสวัสดิการศาลปกครอง (สวส.)</p> <p>๖.๑๖ จัดทำและเผยแพร่คู่มือการดำเนินการเรื่องแจ้งเบาะแสดการทุจริตของบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง (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>	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. การเสริมสร้างคุณธรรมในการปฏิบัติงาน		
๗.	การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรของสำนักงานศาลปกครอง	
	<p>กิจกรรมในระดับสำนักงานศาลปกครอง (ภาพรวม) เช่น</p> <p>๗.๑ จัดอบรมให้ความรู้ให้กับบุคลากรสำนักงานศาลปกครองในหลักสูตรต่างๆ โดยสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับ ITA เช่น พนักงานคดีปกครอง เจ้าหน้าที่ศาลปกครอง (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> <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>
	<p>๗.๒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ ITA ในรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสม</p> <p>- จัดทำบทความส่งเสริมและเสริมสร้างจริยธรรมบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง และนำไปจัดทำ role - play และเผยแพร่ผ่าน Website ศาลปกครอง (สกม. และ สปช.)</p>	<p>๑. จัดทำ role - play จำนวน ๔ เรื่อง แล้ว โดยอยู่ระหว่างประสาน สปช. นำเผยแพร่ทางระบบ intranet (สกม.)</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ ITA ในรูปแบบต่างๆ ดังนี้ (สปช.)</p> <p>๒.๑ สื่อกิจกรรม “วัดซินตานทุจริต” ภายใต้แนวคิด Delivery ITA เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด - ๑๙ โดยสอดแทรกสาระความรู้ ความสนุกสนานและตอบคำถามชิงรางวัล โดยคัดเลือกบทความจากสำนักกฎหมายใหญ่บุคลากรในสำนักประชาสัมพันธ์ไดเปิดอ่านและส่งตอบความนั้นให้กับสมาชิกคนต่อไปในสำนักประชาสัมพันธ์ ไดอ่านจนครบทุกคนผ่านกิจกรรมดังกล่าว</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>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๗.๓	จัดทำ Infographic เกี่ยวกับ ITA (สปช.)	จัดทำข่าวยุทธศาสตร์ประชาสัมพันธ์ และ Infographic เกี่ยวกับ ITA ของสำนักประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผ่านช่องทางกลุ่มไลน์ Trust สปช. กลุ่มไลน์ ITA สำนักงานศาลปกครอง เฟซบุ๊กสำนักงานศาลปกครอง เว็บไซต์สำนักงานศาลปกครอง (สปช.)
๗.๔	กิจกรรมเสียดวงสาย โดยสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับ ITA (สปช.)	จัดทำผังช่วงเวลาของการจัดการเสียดวงสายให้กับทุกหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ความรู้และการสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรม ITA ของแต่ละหน่วยงาน
๗.๕	กิจกรรมยกย่องเชิดชูบุคลากรผู้ทำความดี และมีจิตอาสาเพื่อสาธารณประโยชน์ (สขย.)	เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สืบเนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) และการดำเนินการตามนโยบายภาครัฐที่มุ่งเน้นการแก้ปัญหาดังกล่าวจากการปฏิบัติงานจากที่พักอาศัย (Work From Home) และการเว้นระยะห่างในสังคม (Social distancing) จึงส่งผลให้ยังไม่มีกรณีตัวอย่างบุคลากรของศาลปกครองที่ทำความดีและมีจิตอาสา เสนอชื่อมายังสำนักบริหารยุทธศาสตร์ (สขย.)
๗.๖	การประกวดวิสัยทัศน์สำนักงานศาลปกครองสุพรรณบุรี (สศภ.สพ.)	จัดกิจกรรมประกวดวิสัยทัศน์แล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยวิสัยทัศน์ที่ได้รับการคัดเลือกคือ "สุจริตโปร่งใส ตั้งใจใฝ่รู้ เชิดชูงานศาล บริการด้วยใจ" และเผยแพร่วิสัยทัศน์ดังกล่าวผ่านโครงการเปิดบ้านศาลปกครองสุพรรณบุรี และช่องทางออนไลน์ต่างๆ (สศภ.สพ.)
๗.๗	กิจกรรมในระดับหน่วยงาน (ภายในหน่วยงาน) เช่น “เรื่องเล่า ITA เข้าใจ” (สศภ.สพ.)	จัดกิจกรรมทั้งหมด ๖ ครั้ง โดยกิจกรรมประกอบด้วยเรื่อง “๑๐ ไวรัส” “๑๐ ตัวชี้วัด ในการประเมิน ITA” “มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส” (สศภ.สพ.)
๗.๘	จัดทำคำขวัญหรือสโลแกนการให้บริการประชาชน (สปช.)	จัดทำคำขวัญหรือสโลแกนการให้บริการประชาชน และติดตั้งไว้ติดตั้งไว้บริเวณจุดให้บริการประชาชน มีข้อความว่า “Admincourt smart service รอยยิ้มของคุณ คือความภูมิใจของเรา” เพื่อให้ผู้มาติดต่อเกิดความมั่นใจในการให้บริการของสำนักงานศาลปกครอง และมีป้ายรณรงค์ข้อความว่า “งดให้ของขวัญและของกำนัล แก่บุคลากรของศาลปกครอง” ติดตั้งไว้ด้วย (สปช.)
๗.๙	กิจกรรมนำร่อง เผยแพร่ รณรงค์ และกระตุ้นการรับรู้เกี่ยวกับ ITA ภายในสำนักกฎหมาย (สภากาแฟ) (สภกม.)	ดำเนินการสร้างการรับรู้ ITA ให้กับบุคลากร สภกม. ในรูปแบบกิจกรรม “สภากาแฟ” เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ (สภกม.)
๗.๑๐	ส่งเสริมจรรยาบรรณข้าราชการที่ดีให้แก่บุคลากรของ สบต. (ภายใต้กิจกรรมเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) (สบต.)	ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมจรรยาบรรณข้าราชการที่ดีให้แก่บุคลากรของ สบต. ภายใต้กิจกรรมเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเรียนเชิญ นายพรชัย หาญยืนยงสกุล ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังมาบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการจรรยาบรรณข้าราชการที่ดี การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ผ่านประสบการณ์การรับราชการ
๗.๑๑	การดำเนินการภายในหน่วยงานโดยการทบทวน/ปรับปรุง/จัดตั้งคณะทำงาน ITA ภายในหน่วยงาน โดยมี ผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก และวิทยาลัย เป็นประธานคณะทำงาน และมีผู้แทน	๑. ดำเนินการจัดตั้งคณะทำงาน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้วตามคำสั่งที่ ๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ และได้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อทบทวน/ปรับปรุงและขับเคลื่อนการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ITA ภายในหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓ ตามหนังสือที่ ศป ๐๐๐๑.๑/บท ๔๘ ลงวันที่

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>จากทุกกลุ่มงานเข้าร่วมเป็นคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ภายในหน่วยงาน (ทุกหน่วยงาน)</p>	<p>๑๐ ม.ค. ๒๕๖๓ (สปส.)</p> <p>๒. สำนักงานศาลปกครองสูงสุดได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานศาลปกครองสูงสุด ตามคำสั่งสำนักงานศาลปกครองสูงสุด ที่ ๓๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และได้มีการทบทวน/ปรับปรุงแนวทาง/มาตรการในการดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานศาลปกครองสูงสุด และกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานศาลปกครองสูงสุดตามหนังสือที่ สป 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> <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 (สศภ.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 (สศภ.ขก.)</p> <p>๖. จัดตั้งคณะทำงาน ITA ภายในหน่วยงาน และคณะทำงานติดตามการขับเคลื่อน ITA ระดับกลุ่มงาน ได้แก่ (สศภ.นม.)</p> <p>๖.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (คำสั่ง สศป.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 สศป.นครราชสีมา ที่ ๖๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๒)</p> <p>๗. สำนักงานศาลปกครองพิษณุโลกได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้ (สศภ.พล.)</p> <p>๗.๑ หนังสือแจ้งทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ITA ภายในหน่วยงานตามหนังสือที่ สป 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 หลักสูตรการยึดมั่น</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>ในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม วิชา เสริมสร้างเกียรติภูมิข้าราชการ:สำนักข้าราชการไทยไม่โกงมีผู้ผ่านการอบรม 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.รย.)</p> <p>๑๐. ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุง/จัดตั้งคณะทำงาน ITA โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองอุตรธานีเป็นประธานคณะทำงานเรียบร้อยแล้ว 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> <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 เปนที่ปรึกษาหัวหน้าคณะทำงาน 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 (สขย.)</p> <p>๑๕. ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และได้มีการประชุมคณะทำงาน</p> <p>๑๖. จัดตั้งคณะทำงาน ITA ภายในหน่วยงาน โดยมี ผู้อำนวยการสำนักงานศาล</p> <p>http://intranet๒.admincourt.go.th/๐๒-office/office๖/cms๑/wp-content/uploads/๒๐๒๐/๐๑/IT๑_๖๓.pdf และกำหนดมาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสไว้ที่เว็บไซต์ (สวส.)</p> <p>http://intranet๒.admincourt.go.th/๐๒-office/office๖/cms๑/wp-content/uploads/๒๐๒๐/๐๒/publish๑_๖๓.pdf</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๘.	รณรงค์ ปลุกฝัง และปลูกจิตสำนึกให้บุคลากร สำนักงานศาลปกครองมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ และต่อต้านการทุจริต เช่น	
	<p><u>การดำเนินงานระดับสำนักงาน</u></p> <p>๘.๑ จัดทำ “สารจากประธานศาลปกครองสูงสุด” ในเรื่องสำนักงานศาลปกครองปฏิบัติราชการด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส (สปส.)</p> <p>๘.๒ รณรงค์ ปลุกฝังจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง (สพย.)</p>	<p>ดำเนินการจัดส่งสารจากประธานศาลปกครองสูงสุด ในเรื่อง สำนักงานศาลปกครองปฏิบัติราชการด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ ศป ๐๐๐๑.๖/๗๒๑ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ (สปส.)</p> <p>๑. จัดตั้งคณะทำงานเสริมสร้างวัฒนธรรมศาลปกครอง คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานและองค์กรแห่งความสุข ของสำนักบริหารยุทธศาสตร์ ตามคำสั่งสำนักบริหารยุทธศาสตร์ ที่ ๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ พร้อมทั้งจัดประชุมคณะทำงานเมื่อวันศุกร์ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม ชั้น ๒๓ อาคารที่ทำการศาลปกครองชั่วคราว เซ็นทรัลพลาซ่า แจ้งวัฒนะ</p> <p>๒. จัดกิจกรรมร่วมตอบแบบสอบถามเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเรื่อง “ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครอง” ภายใต้โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของสำนักงานศาลปกครอง (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในส่วนของสำนักบริหารยุทธศาสตร์อยู่ระหว่างดำเนินการ (สพย.)</p> <p>๓. ดำเนินการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง ออกอากาศในรายการ "คลุกวงในไขวงนอก" ตอน "ITA The Series" ผ่านระบบเสียงตามสายภายในอาคารศาลปกครอง โดยการสัมภาษณ์เลขาธิการสำนักงานศาลปกครองรองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง (สมฤดี ธัญสิริ) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยสัมภาษณ์เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓</p>
	<p><u>กิจกรรมระดับหน่วยงาน</u></p> <p>๘.๓ รณรงค์ให้ผู้อำนวยการระดับสำนัก และผู้อำนวยการกลุ่ม/ศูนย์ ประพฤติตนเป็นต้นแบบ และสื่อสารสร้างความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชาและประพฤติดตนเป็นแบบอย่างที่ดีด้วยวิธีการต่างๆ เช่น</p> <p>๘.๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักประธานศาลปกครองสูงสุด เปิดห้องเพื่อสื่อสารสร้างความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็น สอบถามปัญหา ขอคำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ (สปส.)</p>	<p>ผู้เชี่ยวชาญด้านคดีปกครอง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มค้นคว้าและเปรียบเทียบคำพิพากษาเปิดห้องให้บุคลากรในสังกัดเข้าปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานในส่วนที่ได้รับมอบหมาย และขอรับคำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางในการทำงาน (สปส.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๘.๓.๒ จัดทำ Infographic เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ (สปช. และ สปย.)</p>	<p>๑. จัดทำ Infographic เกี่ยวกับ ITA ของสำนักประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ผ่านช่องทางกลุ่มไลน์ Trust สปช. กลุ่มไลน์ ITA สศป. เฟซบุ๊กสำนักงานศาลปกครอง เว็บไซต์สำนักงานศาลปกครอง (สปช.)</p> <p>๒. จัดทำ Infographic เผยแพร่ความรู้ผ่าน Line กลุ่ม สปย. ประกอบด้วยหัวข้อ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หัวข้อคุณธรรม</p>
		<p>จริยธรรม หัวข้อการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรศาลปกครอง และหัวข้อการน้อมนำพระบรมราโชวาทมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (สปย.)</p>
	<p>๘.๓.๓ การสอดแทรกเรื่องคุณธรรม ความซื่อสัตย์ และการต่อต้านการทุจริตในการประชุมต่างๆ ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. สำนักงานศาลปกครองพิษณุโลกได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้ (สศก.พล.)</p> <p>๑.๑ ประชุมผู้บริหารสำนักงานศาลและคณะทำงานฯ เพื่อให้ความรู้และสอดแทรกเรื่องคุณธรรม ความซื่อสัตย์ และการต่อต้านการทุจริตในการประชุม เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓</p> <p>๑.๒ เผยแพร่เอกสารให้ความรู้ เรื่อง วัฒนธรรมองค์กรต้านทุจริต โดยนายสุวิทย์ เป็รัมย์กรมกุล ผอ.สศก.พล. ทาง Intranet เมื่อวันที่ ๗ พ.ค. ๒๕๖๓</p> <p>๒. กำหนดแผนการดำเนินงานโดยสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานไว้ในหลักสูตรการอบรมโครงการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญของพนักงานคดีปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ และ ๓ (ช่วงไตรมาส ๓) (สศก.พบ.)</p>
	<p>๘.๓.๔ รมรณรงค์ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่ม/ศูนย์ ประพฤติตนเป็นต้นแบบที่ดีในการปฏิบัติงานตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง ตามนโยบายและทิศทางการดำเนินงานเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ การเสริมสร้างความโปร่งใส มีคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาลของสำนักงานศาลปกครอง (ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์) ปี ๒๕๖๒ อย่างต่อเนื่อง (สพม.)</p> <p>๑) เร่งรัดและขับเคลื่อนการดำเนินการสรรหาบุคลากรคุณภาพเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสให้บุคลากรสำนักงานศาลปกครอง เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๒ และวันที่ ๔ มี.ค. ๖๓ เพื่อรณรงค์ ปลุกฝังจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง เชียงใหม่ (สศก.ขม.)</p> <p>๒. รมรณรงค์ให้ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้าทีม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องของการปฏิบัติงานและการประพฤติตนอย่างเหมาะสมตามระเบียบ ก.ขป. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์เผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมฯ ผ่านระบบ Line กลุ่มของสำนัก และระบบ Intranet ของสำนัก (สศป.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>ของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๒) ผลักดันและส่งเสริมการนำระบบดิจิทัลเพื่อการปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลและการวางแผนอัตรากำลังของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง เพื่อให้สามารถวางแผนและคาดการณ์ด้านอัตรากำลังในภาพรวมได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๓) การเปิดเผยข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อความโปร่งใสและทั่วถึง</p> <p>๔) ส่งเสริมสนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมประสบการณ์ที่หลากหลายก่อนเลื่อนในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อสร้างบุคลากรที่มีศักยภาพและพร้อมในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองให้สามารถสะท้อนข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงานเพื่อการพิจารณากำหนดแรงจูงใจที่เหมาะสม</p> <p>๖) การจัดทำระเบียบ หลักเกณฑ์และแจ้งเวียน เพื่อแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p>	

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๘.๔ รมรณรงค์ ปลุกฝังจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครองในระดับหน่วยงาน (ทุกหน่วยงาน)</p>	<p>๑. รมรณรงค์ปลุกฝังจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครองในระดับหน่วยงาน โดยการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์แนวทางต่างๆ ของสำนักงานศาลปกครองให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ (สปส.)</p> <p>๒. สำนักงานศาลปกครองสูงสุดได้ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามที่สำนักกฎหมายได้มีหนังสือเกี่ยวกับบทความ/การประพจน์/วินัยของสำนักงานศาลปกครองมาทุกครั้ง (สศส.)</p> <p>๓. จัดทำและเผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในสังกัดสำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง จำนวน ๔ ฉบับ ดังนี้ (สอก.)</p> <p>๓.๑ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓.๒ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</p> <p>๓.๓ ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๓.๔ คุณธรรม จริยธรรม คือหัวใจสำคัญของข้าราชการไทยรายละเอียดตามหนังสือสำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง ที่ สป ๐๐๐๓.๑/ว ๒๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๔. สศก.ขก. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น ให้ความรู้ ความเข้าใจกับบุคลากรของสำนักงานศาลปกครองขอนแก่นเกี่ยวกับการประพฤติตนที่เหมาะสม การมีคุณธรรมจริยธรรม ในการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้แก่พนักงานคดีปกครองเมื่อวันที่ ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๒</p> <p>๔.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองขอนแก่นประชุมร่วมกับผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยให้ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p>๔.๓ การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ผ่านทาง intranet และในกลุ่ม Line ของสำนักงานศาลปกครองขอนแก่น</p> <p>๕. ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้ากลุ่มมีการรณรงค์ปลุกฝังจิตสำนึกสื่อสารสร้างความเข้าใจให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ โดยการถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง/มาตรการในการดำเนินการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน และความรู้เกี่ยวกับประพฤติปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับวินัยและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครอง ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ การประชุมประจำเดือน หนังสือเวียนภายในกลุ่ม กลุ่มไลน์สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา ไปสเตอร์บนบอร์ดประชาสัมพันธ์ และไปสเตอร์ออนไลน์ (สศก.นม.)</p> <p>๖. สศก.นศ. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๖.๑ เผยแพร่ข้อมูลองค์ความรู้ด้านจริยธรรมของสำนักงาน ก.พ. (OCSC) ผ่านช่องทาง การสื่อสารภายในกลุ่ม Line ระบบ</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>Intranet และ Website ของสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช โดยให้เชื่อมโยงไปยัง Website หลักของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน</p> <p>๖.๒ เผยแพร่องค์ความรู้เรื่องวินัยและคุณธรรม ผ่านระบบ Webmail Intranet และ Website ของสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช โดยให้เชื่อมโยงไปยัง Website หลักของสำนักกฎหมาย กลุ่มวินัยและจริยธรรม</p> <p>๖.๓ เผยแพร่องค์ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนผ่านช่องทางการสื่อสารภายในกลุ่ม Line ระบบ Intranet และ Website ของสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช โดยให้เชื่อมโยงไปยัง Website หลักของสำนักงานศาลปกครอง เช่น บทความนโยบายและมาตรการในการป้องกันการให้และรับสินบน (สำนักกฎหมาย) และบทความมาตรการป้องกันและแนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งจัดทำโดยสำนักกฎหมาย กลุ่มวินัยและจริยธรรม</p> <p>๖.๔ เผยแพร่ขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินของทางราชการผ่านช่องทางการสื่อสารภายในกลุ่ม Line ระบบ Intranet และ Website ของสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช ซึ่งนำเข้าข้อมูลจากสำนักประชาสัมพันธ์</p> <p>๖.๕ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมรวมพลังต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราชได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการของสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ดำเนินกิจกรรมการประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการของสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยจัดทำเป็น Google form ผ่านการสื่อสารภายในกลุ่ม Line ภายในสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช <p>๗. สศท.พล. ได้ดำเนินการรณรงค์ ปลุกจิตสำนึก โดยใช้สื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ช่องทาง intranet line ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ๗.๑ สรรสาระ รู้...สู่สุจริต สำนักงาน ป.ป.ช. เมื่อวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓ ๗.๒ กรอบการประเมิน ITA ๒๕๖๓ สำนักงาน ป.ป.ช. ๗.๓ infographic เรื่อง จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ๗.๔ infographic ทฤษฎีเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ๗.๕ ทบทวน หลักเกณฑ์การยื่นทรัพย์สินของทางราชการ ๗.๖ ดัชนีสถานการณ์คอร์รัปชันไทย (มหาวิทยาลัยหอการค้า) ๗.๗ ยุทธศาสตร์ชาติ:กรอบการพัฒนาระยะยาว ๗.๘ ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ๗.๙ เมื่อสถานการณ์บังคับให้ต้อง เข้าไปมีส่วนร่วมในหน่วยงานที่มีการทุจริต <p>๘. จัดทำแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ “การงดรับ งดให้ของขวัญทุกเทศกาลแก่ผู้บริหาร และบุคลากรของศาลปกครองเพชรบุรี (No Give Policy)” โดยเผยแพร่ไว้บริเวณจุดให้บริการประชาชน (สศท.พบ.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<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. รายการรู้กฎหมายรายวันพิเศษ ทุกวันพุธและพฤหัสบดีสัปดาห์สุดท้ายของทุกเดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒</p> <p>๑๐.๓ ดำเนินโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง ให้แก่หน่วยงานทางปกครอง เจ้าหน้าที่ของรัฐและเยาวชนในสถาบันการศึกษาในพื้นที่จังหวัดสงขลา จำนวน ๒ ครั้ง กับสถาบันการศึกษา</p> <p>๑๑. ดำเนินการรณรงค์ ปลุกฝังจิตสำนึกให้บุคลากรสำนักงานศาลปกครองอุดรธานีมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ และต่อต้านการทุจริตผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Webpage สำนักงานศาลปกครองอุดรธานี, Line กลุ่มศาลปกครองอุดรธานี (สศท.อ.ด.)</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 วิดีโอส่งเสริมป้องกันการทุจริตเรื่อง “กาฝาก” ส่งคลิปกุณธรรมใน line</p> <p>๑๔. ดำเนินการสร้างการรับรู้ ITA ให้กับบุคลากร สกม. ในรูปแบบกิจกรรม “สภากาแฟ” เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ (สกม.)</p> <p>๑๕. จัดบุคลากรภายในหน่วยงานร่วมกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ตลอดจนมีการแจ้งเวียนเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ภายในสำนักฯ ผ่านทางไลน์กลุ่ม เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบ (สตน.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑๖. รณรงค์ ปลุกฝัง และปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรสำนักมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ และต่อต้านการทุจริต โดยการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของศาลปกครอง และเผยแพร่ผ่านระบบ Line กลุ่มของสำนัก (สตป.)</p> <p>๑๗. รณรงค์ปลูกจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครองในระดับหน่วยงาน ดังนี้ (สพข.)</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>๑๗.๒ ช่วงที่ ๑ : สร้างความตระหนักรู้ โดยการนำเสนอองค์ความรู้ที่มีความสำคัญที่ควรรู้อและเป้นประโยชน์ในเรื่องของการเข้าร่วมรับการประเมินและผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยกลุ่มยุทธศาสตร์และกิจการภาคสังคม</p> <p>ช่วงที่ ๒ : เสริมสร้างความรู้ โดยการนำเสนอการวิเคราะห์ตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อจัดทำภารกิจและแผนการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของสำนักประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกลุ่มยุทธศาสตร์และกิจการภาคสังคม</p> <p>ช่วงที่ ๓ : สร้างเสริมประสบการณ์ โดยจัดให้มีการดำเนินกิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับแผนป้องกันฯ ของสำนักงานศาลปกครอง ด้วยรูปแบบกิจกรรมที่ให้ความสนุกสนานและสอดแทรกเนื้อหาความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ที่บรรจุไว้ในบทความของสำนักกฎหมาย โดยกำหนดให้บุคลากรของกลุ่ม / ศูนย์ จับสลากบทความจากสำนักกฎหมายที่ได้คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเนื้อหาประกอบด้วย (๑) ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๕ (๒) ผลประโยชน์ทับซ้อน (๓) การป้องกันการรับสนับสนุนและต่อต้านการทุจริต และให้นำบทความดังกล่าวมาจัดทำเป็นคลิปวิดีโอ เพื่อนำมาใช้เป็นสื่อในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน โดยจัดให้มีการสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากบทความเพิ่มเติมตามที่กลุ่ม/ศูนย์ฯ เสนอ และการตอบข้อซักถามของผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยวิทยากรจากสำนักกฎหมาย</p> <p>๑๗.๓ การทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองในการเข้าร่วมรับการประเมินและผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สรุปภาพรวมได้ว่าผู้ตอบแบบทดสอบจำนวน ๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๒๘ ของจำนวนบุคลากรสำนักประชาสัมพันธ์ที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองในการเข้าร่วมรับการประเมินฯ อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๘.๘๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน</p> <p>๑๗.๔ รายงานสรุปผลการดำเนินงานเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง ตามบันทึก ที่ ศป ๐๐๑๗.๒/๒๖๔ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑๘. ทิดบอร์ดประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน และเผยแพร่ผ่าน Line กลุ่ม เป็นระยะๆ พร้อมทั้งเผยแพร่คลิปสั้น ที่เกี่ยวกับการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ผ่าน Line กลุ่ม (วยป.)</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 การติดต่อเสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ณ อาคารศาลปกครอง และ อาคารที่ทำการชั่วคราว เช่น ทรลพลาซ่า แจ้งวัฒนะ อาคารที่ทำการชั่วคราว CAT การประชาสัมพันธ์ผ่านระบบเสียงตามสายของสำนักประชาสัมพันธ์ ๓. การคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษาดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนการคัดเลือกตามที่กำหนดไว้ในประกาศ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ ที่เกี่ยวข้อง
	<p>๘.๖ การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ การศึกษาดูงานของสำนักงานศาลปกครอง โดยมี การคัดเลือกอย่างเป็นธรรม (วตป.)</p> <p>๘.๖.๑ การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ การศึกษาดูงานที่จัดโดยสถาบันภายนอก</p>	<p>การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ การศึกษาดูงานที่จัดโดยสถาบันภายนอก (วตป.)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การศึกษาอบรมและการศึกษาดูงานในหลักสูตรสำหรับบุคลากรศาลปกครองและหลักสูตรสำหรับผู้บริหารระดับสูง สำนักงานศาลปกครองมีแนวทางการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ที่ชัดเจนและเป็นธรรม โดยได้จัดทำ “แนวทางการส่งบุคลากรศาลปกครองและบุคลากรสำนักงานศาลปกครองเข้ารับการศึกษาอบรมและดูงาน” และได้แจ้งเวียนแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรศาลปกครองและทุกหน่วยงานรับทราบตามหนังสือ ที่ ศป ๐๐๒๗.๕/ว ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ พร้อมเผยแพร่ใน Webpage ของวิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ซึ่งแนวทางดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารศาลปกครอง (ก.บ.ศป.) โดยมีคณะอนุกรรมการบริหารศาลปกครองด้านพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาตุลาการศาลปกครองและบุคลากรสำนักงานศาลปกครองรับผิดชอบในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานตามแนวทางดังกล่าว ในช่วงระยะเวลาตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานที่จัดโดยสถาบันภายนอก ตามแนวทางการส่งตุลาการศาลปกครองและบุคลากรสำนักงานศาลปกครองเข้ารับการศึกษาอบรม และดูงาน ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารศาลปกครอง (ก.บ.ศป.) ซึ่งกำหนดให้คณะอนุกรรมการบริหารศาลปกครองด้านพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาตุลาการศาลปกครองและบุคลากรสำนักงานศาลปกครองเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ศป. กำหนด สรุบบนขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๑) แจกเวียนหลักสูตรที่เปิดรับสมัครให้กลุ่มเป้าหมายแสดงความประสงค์ในการสมัครเข้ารับการศึกษาอบรมและดูงาน</p> <p>๒) จัดทำข้อมูลและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดทำวาระการประชุมเพื่อเสนอต่อ คณะอนุกรรมการบริหารศาลปกครองด้านพัฒนาองค์ความรู้ฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือก</p> <p>๓) คณะอนุกรรมการบริหารศาลปกครองด้านพัฒนาองค์ความรู้ฯ พิจารณาข้อมูลของผู้สมัครและพิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ศป. กำหนด</p> <p>๔) สำนักงานศาลปกครองจัดทำเรื่องเสนอประธานอนุกรรมการบริหารศาลปกครองด้านพัฒนาองค์ความรู้ฯ เพื่อเสนอรายชื่อ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกต่อประธานศาลปกครองสูงสุดเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๕) สำนักงานศาลปกครองจัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต่อหน่วยงานผู้จัด ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร และ ผู้สมัครเพื่อโปรดทราบ และจัดทำข้อมูลเผยแพร่ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครในเว็บไซต์ศาลปกครอง ซึ่งการดำเนินงานโครงการ เสริมสร้างศักยภาพของตุลาการศาลปกครองและบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง (จัดโดยสถาบันภายนอก) ตามขั้นตอนดังกล่าว สรุปผล ดังนี้</p> <p>(๑) หลักสูตรการบริหารงานยุติธรรมระดับสูง (ยธส.) รุ่นที่ ๑๑ พิจารณาส่ง นายเจตน์ สถาวรศิลป์ ผู้อำนวยการสำนักงาน กฎหมาย สมัครคัดเลือกเข้ารับการศึกษาอบรม</p> <p>(๒) หลักสูตรนักบริหารยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตระดับสูง (นยปส.) รุ่นที่ ๑๑ พิจารณาส่ง นางสาว อัจจิมา ถาวร ผู้อำนวยการสำนักประธานศาลปกครองสูงสุด สมัครคัดเลือกเข้ารับการศึกษาอบรม</p> <p>(๓) หลักสูตรหลักนิติธรรมเพื่อประชาธิปไตย (นธป.) รุ่นที่ ๘ พิจารณาส่งนายสุเมธ รอยกุลเจริญ รองประธานศาลปกครอง สูงสุด และนายอำพน เจริญชีวินทร์ ตุลาการศาลปกครองสูงสุด เข้ารับการศึกษาอบรม</p> <p>(๔) หลักสูตรนักบริหารการงบประมาณระดับสูง (นงส.) รุ่น ๗ พิจารณาส่งนางสาวสุรางคณา หิรัญวัฒน์สิน ที่ปรึกษา สำนักงานศาลปกครอง สมัครคัดเลือกเข้ารับการศึกษาอบรม</p> <p>(๕) หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข (สสสส.) รุ่นที่ ๑๑ พิจารณาส่งนายรณกร ปิยะชาติ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ และจำเอกเอี่ยม ปานฉลอง นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ สมัครคัดเลือกเข้ารับ การศึกษาอบรม</p> <p>(๖) หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการพัฒนามหานคร (มหานคร รุ่น ๘) พิจารณาส่งนายรัฐกรณ์ ทองงาม ตุลาการศาลปกครอง นครศรีธรรมราช สมัครคัดเลือกเข้ารับการศึกษาอบรม</p> <p>(๗) หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ ๒๔ พิจารณา ส่งนายเกียรติภูมิ แสงศศิธร รองอธิบดีศาลปกครองเพชรบุรี และนายจ่านง ถาวรวิสิทธิ์ ที่ปรึกษาสำนักงานศาลปกครอง สมัครคัดเลือก เข้ารับการศึกษาอบรม</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>(๘) หลักสูตรการกำกับดูแลกิจการสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูงขององค์กรกำกับดูแล (Regulator) รัฐวิสาหกิจ และ องค์กรมหาชน รุ่นที่ ๒๓ พิจารณาส่งนายสมภพ ผ่องสว่าง อธิบดีศาลปกครองเชียงใหม่ สมัครคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๒. การศึกษาอบรมและการศึกษาดูงานในหลักสูตรสำหรับผู้บริหารระดับกลาง ในทุกหลักสูตรจะกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าอบรม ในแต่ละหลักสูตรไว้ และในการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมจะกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกที่ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณา ของเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ</p> <p>๒.๑ ผลการปฏิบัติงาน (ประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน ๒ รอบ)</p> <p>๒.๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๒.๓ ผลการประเมินพฤติกรรมภาวะผู้นำ โดยผู้อำนวยการสำนักหากมีผลคะแนนสูงสุดเท่ากัน จะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ดีเด่น และหากมีผลคะแนนเท่ากันอีก จะพิจารณาจากระยะเวลาปฏิบัติงานที่สำนักงานศาลปกครอง และผลประเมินพฤติกรรมภาวะ ผู้นำโดยผู้อำนวยการสำนักตามลำดับ ซึ่งหลักเกณฑ์การคัดเลือกได้แจ้งให้หน่วยงานรับทราบ</p> <p>๓. การศึกษาอบรมในหลักสูตรสำหรับผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านต่างๆ</p> <p>ในแต่ละหลักสูตรจะกำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมไว้ เช่น หลักสูตรเกี่ยวกับบัญชี/การเงิน พัสดุ การบริหารงบประมาณ การบริหารงาน บุคลากรประชาสัมพันธ์ เป็นต้น การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม วิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครองจะแจ้งให้หน่วยงานที่มี บุคลากรปฏิบัติงานด้านต่างๆ ดังกล่าว พิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการอบรม และแจ้งรายชื่อส่งให้วิทยาลัยตุลาการและข้าราชการ ฝ่ายศาลปกครองเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อขออนุมัติต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองให้เข้ารับการอบรมต่อไป</p>
๘.๖.๒	การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ การศึกษาดูงานที่จัดโดยสำนักงานศาลปกครอง	<p>การฝึกอบรมและการศึกษาดูงานในหลักสูตรต่างๆ ที่จัดโดยสำนักงานศาลปกครอง ในทุกหลักสูตรจะกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรมไว้อย่างชัดเจน การคัดเลือกจะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และคุณสมบัติ ที่กำหนดไว้แล้ว เช่น (วตป.)</p> <p>๑. หลักสูตรการพัฒนาพนักงานคดีปกครอง ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรพนักงานคดีปกครองระดับต้นเป็นหลักสูตรสำหรับพนักงานคดีปกครองระดับปฏิบัติการที่บรรจุใหม่ สำนักงานศาลปกครอง มีหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน - หลักสูตรพนักงานคดีปกครองระดับกลางและระดับสูง สำนักงานศาลปกครอง <p>มีประกาศ เรื่อง คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรมกำหนดไว้อย่างชัดเจนแล้ว ซึ่งการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการตามประกาศ ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรในสายงานสนับสนุน เช่น หลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้อำนวยการกลุ่ม/ศูนย์และหัวหน้าทีม หลักสูตร เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรในสายงานสนับสนุนก่อนเลื่อนระดับชำนาญการชำนาญการพิเศษ หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ข้าราชการรับโอน เป็นต้น การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๘.๗ ผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงานตามภารกิจ โดยจัดทำเป็นคำสั่งสำนักประธานศาลปกครองสูงสุด แยกบุคลากรในสังกัดกลุ่ม/ศูนย์ เพื่อให้เกิดความชัดเจน ในการปฏิบัติตามภารกิจ (สปส.)</p>	<p>ผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงานตามภารกิจโดยจัดทำเป็นคำสั่งสำนักประธานศาลปกครองสูงสุด แยกบุคลากรในสังกัดกลุ่ม/ศูนย์เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติตามภารกิจ (สปส.)</p>
	<p>๘.๘ บุคลากรน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักในการครองตนจนเป็นวิถีชีวิต โดยการจัดทำ และเผยแพร่ Infographic ผ่าน Internet ศาลปกครอง Intranet กลุ่ม Line ITA สศป. และ The Star PR ให้บุคลากรภายในองค์กรรับทราบ (สขย.)</p>	<p>จัดทำ Infographic ในหัวข้อการน้อมนำพระบรมราโชวาทมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้งเผยแพร่พระบรมราโชวาทดังกล่าวให้แก่บุคลากร โดยเผยแพร่ความรู้ผ่าน Line กลุ่ม สขย. เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป (สขย.)</p>
	<p>๘.๙ กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกการเป็นผู้ให้ ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาพรวม ได้แก่ การไถ่ชีวิตโค/กระบือ การบริจาคโลหิต และการบริจาคเงินเพื่อช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส (สขค.)</p>	<p>สขค. ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมทำบุญถวายภัตตาหาร เครื่องสังฆทานแด่พระภิกษุสงฆ์ ณ สขค. เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ ๒. กิจกรรมร่วมบริจาคเงินเพื่อซื้อโลหิตให้แก่มูลนิธิอภัยภูเบศร โดยได้รับเงินบริจาคจำนวน ๒,๒๖๕ บาท และมอบให้มูลนิธิ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ๓. กิจกรรมร่วมบริจาคเงินเพื่อไถ่ชีวิตโค/กระบือ โดยได้รับเงินบริจาคจำนวน ๑,๔๐๐ บาท และมอบให้วัดพระศรีมหาธาตุวรวิหารเมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓
	<p>๘.๑๐ จัดกิจกรรมศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารงาน ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี</p>	<p>จัดกิจกรรมศึกษาดูงานและเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (พิพิธภัณฑ์ต้านโกง : Anti Corruption Museum) ซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านคุณธรรม เพื่อต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบแห่งแรกของประเทศไทย ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงาน ป.ป.ช. ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพฯ เพื่อให้</p>
	<p>๒๕๖๓ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักประชาสัมพันธ์ได้รับความรู้ความเข้าใจ และเกิดการรับรู้จากแบบอย่างของหน่วยงานที่ขับเคลื่อนภารกิจด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปราบปรามการทุจริต (สปช.)</p>	<p>บุคลากรของสำนักประชาสัมพันธ์ได้ศึกษาและเรียนรู้หน่วยงานต้นแบบในการสร้างและปลูกจิตสำนึกในความซื่อสัตย์สุจริต โดยมีผู้เข้าร่วมศึกษาดูงาน ประกอบด้วย ผู้บริหารสำนักงานศาลปกครอง จำนวน ๒ คน และบุคลากรของสำนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓๕ คน รวมทั้งสิ้นจำนวน ๓๗ คน</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๙.	การปรับปรุงและเผยแพร่องค์ความรู้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชน/ผู้รับบริการรับทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Website ศาลปกครอง Webpage ของหน่วยงาน facebook Line กลุ่มสำนักงานเสียงตามสาย สื่อวีดิทัศน์เผยแพร่ผ่าน Smart TV ณ จุดให้บริการ ติดประกาศไว้ตามที่ต่างๆ	
	<p>๙.๑ ปรับปรุงและเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ ศาลปกครองให้มีความหลากหลาย และเป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูล/ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ทราบ เช่น Webpage ของหน่วยงาน Webmail Line ของหน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ Smart TV ออกหน่วยงานเคลื่อนที่ สถานีวิทยุ เสียงตามสาย ภายในหน่วยงาน และเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงาน ภายนอก (สศก.)</p>	<p>๑. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลการเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับคดีในรูปแบบ Day to Day โดยการลงระบบคดีให้เป็นปัจจุบันผ่านช่องทาง Webpage ของสำนักประธานศาลปกครองสูงสุด โดยเริ่มรายงานการปรับปรุงข้อมูลหลังจากประชุมคณะทำงานฯ ITA ของหน่วยงาน ในเดือนมกราคม ๒๕๖๓ ดังนี้ เดือนมกราคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑๔๗ คดี เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จำนวน ๑๕๖ คดี เดือนมีนาคม ๒๕๖๓ จดเผยแพร่เนื่องจากบุคลากรปฏิบัติงานที่บ้านแทนการเดินทางมาสำนักงานเพื่อลดความเสี่ยงจากการติดเชื้อไวรัสโคโรน่า และเดือนเมษายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑๓๐ คดี (สปส.)</p> <p>๒. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนโดยเสนอผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป (สอก.)</p> <p>๓. สศก.ชม ดำเนินการดังนี้</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. สศก.ชก ดำเนินการดังนี้</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. สศก.นม. ดำเนินการดังนี้</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 และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในเว็บไซต์สำนักงาน</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>ศาลปกครองนครราชสีมาให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบันเป็นประจำทุกเดือน</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 - การออกหน่วยให้ความรู้แก่หน่วยงานทางการศึกษาในเขตอำนาจ <p>ของศาลปกครองพิษณุโลก จำนวน ๒ ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การออกหน่วยให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน จำนวน ๑ ครั้ง - เผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดพิษณุโลก Fm ๙๔.๒๕ MHz เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น. จำนวน ๗ ครั้ง - เข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก เช่น ประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดพิษณุโลกประจำทุกเดือน ร่วมงานสังสรรค์วันนักข่าวและเข้าร่วมงานรัฐพิธีต่างๆ <p>๖.๒ บุคลากรภายใน</p> <p>การเผยแพร่ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ เช่น webmail Intranet บอร์ดประชาสัมพันธ์ กลุ่ม Line และการประชุมฯ</p> <p>๗. สศท.พบ. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๗.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผ่าน Webpage ของสำนักงานศาลปกครองเพชรบุรี ตามคำสั่งสำนักงานศาลปกครองเพชรบุรีที่ ๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓</p> <p>๗.๒ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงปรับปรุงแบบเว็บไซต์ให้น่าสนใจให้สะดวกในการใช้งาน เช่น ข้อมูลโครงสร้างของหน่วยงาน ผู้บริหารหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ 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</p> <p>เนื่องจากกรมประชาสัมพันธ์จะทำการถ่ายทอดสดสัญญาณสดเกี่ยวกับโรค Covid 19 ในเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. ของทุกวัน</p> <p>๘. เผยแพร่ผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสาร facebook Line Samrt TV พร้อมเครื่องฉายวิดีโอทัศน์ จัดห้องพักรอสบายใจ สำหรับผู้ให้บริการภายนอก พร้อมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทาง facebook Line Webmail และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>ให้บุคลากรภายในทราบเป็นประจำ (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. สศท.อด. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑๑.๑ ดำเนินการปรับปรุงและเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ให้มีความหลากหลาย และเป็นปัจจุบันอยู่เป็นประจำทุกเดือน รวมถึงเผยแพร่ข้อมูล/ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Website ศาลปกครองอุดรธานี Webpage สำนักงานศาลปกครองอุดรธานี Facebook ศาลปกครองอุดรธานี และLine กลุ่มศาลปกครองอุดรธานี</p> <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 ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ (สพช.)</p> <p>ภายนอก</p> <p>๑. ข่าวประชาสัมพันธ์ :http://www.admincourt.go.th/admincourt/site/๐๘doc.html</p> <p>๒. ยอนขาว เลาคดี : http://www.admincourt.go.th/admincourt/site/๐๘mp๓.html</p> <p>๓. เฟซบุ๊กสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๔. สถานีวิทยุ จำนวน ๕ สถานีดังนี้</p> <p>๔.๑ สถานีวิทยุ สวพ. ๙๑ รายการกฎหมายชายคาปัญหาชาวบ้าน โดยศาลปกครองออกอากาศทุกวันเสาร์ เวลา ๑๕.๑๕ - ๑๕.๔๕ น.</p> <p>๔.๒ สถานีวิทยุศึกษา FM ๙๒.๐ MHz รายการหยิบมาเลาเอามาฝาก ออกอากาศทุกวันอังคาร เวลา ๐๙.๒๐ - ๑๐.๐๐ น.</p> <p>๔.๓ สถานีวิทยุเครือข่ายสมาคมสื่อขอสะอาด จำนวน ๔๒๑ สถานีทั่วประเทศรายการศาลปกครองพบประชาชน ออกอากาศ</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>ทุกวันจันทร์และวันอังคาร เวลา ๑๙.๓๐ - ๒๐.๐๐ น.</p> <p>๔.๔ สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา FM ๘๗.๕ MHz รายการ ๓๐ นาที คดีปกครองออกอากาศ ทุกวันอังคาร เวลา ๒๑.๐๐ - ๒๑.๓๐ น.</p> <p>๕. สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย กรมประชาสัมพันธ์ พันซ์ FM ๙๒.๕ MHz ผ่านทางรายการ “ทช.หมอทาง” ออกอากาศ ทุกวันอาทิตย์ที่ ๒ และ ๔ ของเดือน เวลา ๑๐.๔๕ - ๑๑.๐๐ น.</p> <p>๖. มูลนิธิการศึกษาทางไกลฯ (DLTV)</p> <p>๗. PODCAST</p> <p>ภายใน</p> <p>๑. เอกสารประชาสัมพันธ์ : Act insight</p> <p>๒. การจัดแสดงนิทรรศการ</p> <p>๓. The Star PR</p> <p>๔. บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๕. Homepage Intranet</p> <p>๖. เสียงตามสายภายในอาคารและผ่านระบบเครือข่ายไปยังที่ทำการชั่วคราว อาคาร CAT และอาคารเซ็นทรัลแจ้งวัฒนะ</p> <p>๑๕. ข้อมูลการให้บริการห้องสมุด /พิพิธภัณฑสถานและจดหมายเหตุนอกศาลปกครองที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ศาลปกครองเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ นอกจากนี้ ได้จัดทำวีดิทัศน์เกี่ยวกับพิพิธภัณฑสถานปกครองเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook / Line เป็นต้น (สสม.)</p> <p>๑๖. อยู่ระหว่างการพัฒนาและปรับปรุง Webpage ของวิทยาลัยการยุติธรรมทางปกครองให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วจะได้นำองค์ความรู้ต่างๆ เผยแพร่ให้ประชาชนและผู้รับบริการทราบต่อไป (วยป.)</p>
	<p>๙.๒ จัดทำและเผยแพร่แผ่นพับประชาสัมพันธ์และ YouTube เกี่ยวกับแนวทางการแจ้งเบาะแสการทุจริตและการรักษาข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริต ให้บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกได้รับทราบ (สสม.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรภายใน รวมทั้งผู้เข้ารับการอบรม <p>หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการใหม่และข้าราชการรับโอน และหลักสูตรพนักงานคดีปกครองระดับต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคคลภายนอก เช่น ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง (ที่ได้รับ การรับรองจาก ก.ศป.) 	<p>๑. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์การในงานระบบแจ้งเบาะแสการทุจริตของบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>http://www.admincourt.go.th/admincourt/upload/corrupt/corruption_sheet.pdf</p> <p>๒. จัดทำคลิปแนะนำการแจ้งเบาะแสการทุจริตของบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=ElnK๔๕U๐qgs</p> <p>(สสม.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>และผู้เข้ารับการอบรม ในหลักสูตรของวิทยาลัยการยุติธรรมทางปกครอง</p>	
	<p>๙.๓ เผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องแจ้งเบาะแสการทุจริตฯ (สกม.)</p>	<p>สกม. ดำเนินการจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องแจ้งเบาะแสการทุจริต และดำเนินการเผยแพร่เรียบร้อยแล้ว http://www.admincourt.go.th/admincourt/upload/corrupt/corrution_sheet.pdf</p>
<p>๑๐.</p>	<p>การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (สбы.) - สำนักบริหารยุทธศาสตร์เป็นหน่วยงานในการขับเคลื่อนการเสริมสร้างวัฒนธรรมศาลปกครอง ซึ่งได้กำหนดไว้ในข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มิติที่ ๔ การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๙ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	
		<p>สбы. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>๑.๑ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (TRUST Share & Learning) โดยการสัมภาษณ์ ผอ.สบก. และ ผอ.สอก. เกี่ยวกับทัศนคติวิธีปฏิบัติงานการปฏิบัติตนที่สอดคล้องกับ TRUST และเผยแพร่ผ่านเสียงตามสายเมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓</p> <p>๑.๒ 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>๑.๓ สสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากรศาลปกครองที่ปฏิบัติงานโดยยึดวัฒนธรรมศาลปกครอง (TRUST)</p> <p>๑.๔ จัดทำ Infographic เผยแพร่ความรู้ผ่าน Line กลุ่ม สбы. ประกอบด้วย หัวข้อการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หัวข้อคุณธรรมจริยธรรม หัวข้อการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรศาลปกครอง และหัวข้อการน้อมนำพระบรมราโชวาทมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>๑.๕ จัดกิจกรรมร่วมตอบแบบสอบถามเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเรื่องประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครอง ภายใต้โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของสำนักงานศาลปกครอง (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๒. การเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน</p> <p>๒.๑ เลขานุการสำนักงานศาลปกครองเห็นชอบแผนการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในส่วนของกิจกรรมที่ต้องใช้งบประมาณ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ และแจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒</p> <p>๒.๒ จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินสถานการณ์ความสุขขององค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นำเรียนเลขานุการสำนักงานศาลปกครอง เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ กราบเรียนประธานศาลปกครองสูงสุด เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ และแจ้งเวียนหน่วยงานทราบและเผยแพร่ทางอินทราเน็ตเมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒</p> <p>๒.๓ 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>๒.๔ จัดประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุขของศาลปกครอง ครั้งที่ ๔ - ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ (สขย.)</p> <p>สอก. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร ได้แก่</p> <p>๑.๑ 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>๑.๒ จัดกิจกรรมออกกำลังกายโดยดำเนินกิจกรรมวันละ ๕ - ๑๐ นาที ทุกวันทำการ</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>๒. การเสริมสร้างผลการดำเนินงานขององค์กร โดยการเผยแพร่ประมวลจรรยาบรรณข้าราชการฝ่ายศาลปกครองแก่บุคลากรในหน่วยงานผ่านทาง 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>๓. การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานสู่สถานที่ทำงานสุขภาวะ ได้แก่</p> <p>๓.๑ จัดทำมุมความรู้และสนทนาการ (Happy Zone) โดยการเผยแพร่บทความเสริมสร้างความรู้ จำนวน ๔ เรื่อง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ๒) ๘ วิธี “ทำงานที่บ้าน” ให้ “ได้งาน” ๓) พัฒนาตนเอง สร้างโอกาส ด้วย “สสข” ๔) เป้าหมาย ไม่สำคัญเท่าการวางแผน <p>๓.๒ จัดห้องสำหรับพักผ่อนให้บุคลากรในช่วงเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ นาฬิกา ทุกวันทำงาน ตามโครงการ “ฝืนกลางวัน” สศก.นม ดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มิติที่ ๔ การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๙ ความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>ผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมศาลปกครองและองค์กรแห่งความสุข ความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓กลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรในสำนักงานฯ และนำมาประมวลผล เพื่อกำหนดกิจกรรมให้ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายมากที่สุด ๒. กำหนดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างฯ จำนวน กิจกรรม โดยดำเนินการแล้วเสร็จ ๕ กิจกรรม ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ กิจกรรมสื่อสารสุขภาพเพื่อให้ความรู้ต่างๆ แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ผ่านระบบ VDO Conference <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 ๒.๒. กิจกรรมกีฬาสามัคคีภายในองค์กร <ul style="list-style-type: none"> - ๑๑ - ๒๕ ธ.ค. ๖๒ จัดกีฬาสามัคคีที่ตีภายในสำนักงานฯ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๑๐๐ คน ๒.๓. กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ <ul style="list-style-type: none"> - ๙ ม.ค. ๖๓ จัดกิจกรรม “ปันรัก ให้น้อง” ณ ศูนย์การศึกษาพิเศษการศึกษา ๑๑ และโรงเรียนการศึกษาคนตาบอด นครราชสีมา มีตัวแทนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น ๘ คน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>- ๑๓ ม.ค. ๖๓ จัดกิจกรรมจิตอาสาอ่านหนังสือเสียงให้น้องผู้พิการทางสายตา ณ สำนักหอสมุดเบญญาลัย โรงเรียนการศึกษาคนตาบอดนครราชสีมา มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๘ คน หนังสือที่อ่านทั้งสิ้น ๑๙ เรื่อง</p> <p>๒.๔ กิจกรรมบริจาคโลหิต แล้วเสร็จ ๓ ครั้ง</p> <p>- ๓๑ ต.ค. ๖๒ ณ ภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ ๕ จ.นครราชสีมา ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๙ คน</p> <p>- ๓๑ ม.ค. ๖๓ ณ สภากาชาดไทย เทอร์มินอล ๒๑ จ.นครราชสีมา ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๑๓ คน</p> <p>- ๑ พ.ค. ๖๓ ณ สภากาชาดไทย เทอร์มินอล ๒๑ จ.นครราชสีมา ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๑๐ คน</p> <p>๒.๕ กิจกรรมจัดมุมส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>จัดมุมบริการประชาชน โดยจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมบริการWi-Fi ฟรีจัดโต๊ะ ๑ ชุด หนังสือ/นิตยสารสำหรับประชาชนที่มาติดต่อราชการ บริเวณ ชั้น ๑ อาคารศาลปกครองนครราชสีมา</p> <p>สศภ.นศ. ดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของศาลปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง ดังนี้</p> <p>- ดำเนินการจัดกิจกรรมการศึกษาดูงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช เช่น การบรรยายให้ความรู้ การเข้าร่วมสังเกตการณ์ห้องพิจารณา ห้องไตสวน ห้องไกล่เกลี่ย และการเยี่ยมชมห้องสมุดศาลปกครองนครศรีธรรมราช ในโอกาสต่างๆ</p> <p>- กิจกรรมการจัดส่งเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศาลปกครองแก่กลุ่มเป้าหมายต่างๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดส่งเอกสารไปยังกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบ Intranet และ Website ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อสร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรภายในและผู้รับบริการให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้งาน ไม่ยุ่งยาก- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่กลุ่มสนับสนุนงานคดีและบังคับคดีปกครอง จัดเวรเพื่อสับเปลี่ยนหมุนเวียนเป็น “เจ้าหน้าที่พี่เลี้ยง” คอยให้บริการเพื่อประสานชี้แจงให้คำแนะนำขั้นตอนในการติดต่อราชการประเภทต่างๆ พร้อมทั้งต้อนรับและให้บริการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ อีกทั้ง เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทที่ติดต่อการให้บริการประชาชนให้แก่เจ้าหน้าที่พี่เลี้ยง ทั้งนี้ ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พี่เลี้ยงจะสวมใส่ชุดสูทศาลปกครองและติดป้ายแสดงสัญลักษณ์ว่าเป็น “เจ้าหน้าที่พี่เลี้ยง” เพื่อพบเห็นได้ง่ายต่อการขอรับบริการ โดยสื่อสารเป็นการภายในกับกลุ่ม Line ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรภายในทราบในกิจกรรมดังกล่าว</p> <p>- จัดให้มีการบริการประชาชนให้แล้วเสร็จในจุดเดียว ได้แก่ การคัดถ่ายเอกสาร การรับชำระค่าธรรมเนียมศาล การรับคืนค่าธรรมเนียมศาล การรับคืนเงินกลาง โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องไปให้บริการ ณ จุดรับฟ้อง พร้อมทั้ง มอบหมาย</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>ให้เจ้าหน้าที่พี่เลี้ยงคอยอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการประเภทต่างๆ ทั้งนี้ จะซักซ้อมความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่พี่เลี้ยงในขั้นตอนงานของแต่ละงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการให้มีความรวดเร็ว พร้อมทั้ง ให้เจ้าหน้าที่พี่เลี้ยงชี้แจงให้ผู้ขอรับบริการได้รับทราบถึงขั้นตอนงาน เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการขอรับบริการงานประเภทต่างๆ และช่วยประสานติดตามจนเสร็จสิ้นกระบวนการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มี “โต๊ะประชาชน” พร้อมเก้าอี้ กระจก เครื่องเขียนและติดตั้งคอมพิวเตอร์ไว้บริการประชาชน และดำเนินการติดตั้งระบบที่เชื่อมโยงไปยังขั้นตอน กระบวนการพิจารณาคดีปกครอง คำพิพากษาศาลปกครองในคดีที่น่าสนใจ ฯลฯ โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่กลุ่มสนับสนุนงานคดีและบังคับคดีปกครอง เป็นผู้ประสานงานในกิจกรรมดังกล่าว เช่น การเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเช้าเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อราชการ และเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทั่วไปในการจัดหาวัสดุสำนักงานเพื่ออำนวยความสะดวก - ดำเนินการปรับปรุงสถานที่ทั้งภายในและภายนอกอาคารศาลปกครองนครศรีธรรมราช เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ดังนี้ (กิจกรรม “พักรอสบายใจ”) - ปรับปรุงสถานที่พักรอภายในอาคารศาลปกครองนครศรีธรรมราช พร้อมทั้งปรับปรุงมุมหนังสือประเภทต่างๆ อีกทั้งเปิดโทรทัศน์บริการ โดยนำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ที่สำนักงานศาลปกครองผลิตเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เปิดให้แก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการได้รับชม เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของสำนักงานศาลปกครองให้ประชาชนได้รับทราบอีกช่องทางหนึ่ง - ปรับปรุงมุมบริการน้ำดื่มที่สะอาดและถูกสุขอนามัย โดยมีเครื่องทำน้ำเย็น น้ำร้อน และมีบริการเครื่องดื่มชา กาแฟ ฯลฯ ไว้บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ ทั้งนี้ ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารสำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช - ปรับปรุงสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุ และผู้พิการ โดยปรับปรุงทางลาดไว้บริการ จัดให้มีรถวีลแชร์ พร้อมทั้งปรับปรุงห้องน้ำให้สะดวกต่อการใช้งานของแก่ผู้สูงอายุ และผู้พิการ - ปรับปรุงห้องละหมาดสำหรับประชาชนที่นับถือศาสนาอิสลามเพื่อทำพิธีทางศาสนา โดยปิดป้ายประชาสัมพันธ์ในห้องประชาชนเพื่อทราบ - จัดให้มียาสามัญประจำบ้านสำหรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ เพื่อเป็นการปฐมพยาบาลเบื้องต้นก่อนส่งต่อไปยังโรงพยาบาล กรณีมีเหตุฉุกเฉิน โดยปิดป้ายประชาสัมพันธ์ในห้องบริการประชาชนเพื่อทราบ - ดำเนินการจัดกิจกรรม “สุขภาวะ” เนื่องจากอาคารศาลปกครองนครศรีธรรมราชเป็นอาคารเช่า มีพื้นที่ให้บริการจำกัด ดังนั้นจึงทำการปรับปรุงภูมิทัศน์พื้นที่ด้านนอกอาคารเพื่อรองรับประชาชนผู้มาติดต่อราชการเป็นหมู่คณะ โดยใช้สถานที่ด้านหลังอาคารศาลปกครองนครศรีธรรมราช และได้ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อทราบถึงแนวทางดังกล่าวอีกด้วย รวมถึงจัดหาที่ใส่ร่มและนำไปวางไว้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ จำนวน ๒ จุด คือ บริเวณทางเข้าอาคารศาลปกครองนครศรีธรรมราช และจัดทำป้ายกำกับเพื่อเจ้าหน้าที่และผู้มารับบริการได้ทราบ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>สศท.พล. ดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้</p> <p>๑. ด้านการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร (People Focus)</p> <p><u>กิจกรรมหลักที่ ๑</u> สื่อสารสุขภาพเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมประเมินสถานการณ์ความสุขของบุคลากรในองค์กร/ กิจกรรมสื่อสารแผนการดำเนินโครงการ - กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองตามหลัก Happy Money ผ่านทางหนังสือแจ้งเวียน องค์กรความรู้ต่างๆ ทาง webmail Intranet Line <p><u>กิจกรรมหลักที่ ๒</u> ออกกำลังกายในรูปแบบต่างๆ</p> <p>กิจกรรม Walking Day ทุกวันพุธ เริ่มดำเนินการเดือนกุมภาพันธ์ - มิถุนายน ๒๕๖๓ รวม ๑๕ ครั้ง</p> <p><u>กิจกรรมหลักที่ ๓</u> ความสุของค์กร/สังคม (Happy Society)</p> <p>กิจกรรมจิตอาสาร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและประชาชน</p> <p>๒. ด้านการเสริมสร้างผลการดำเนินงานขององค์กร (Performance Focus)</p> <p><u>กิจกรรมหลักที่ ๔</u> เสริมสร้างผลการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>กิจกรรมปรับปรุงพัฒนาระบบสารสนเทศ Website intranet และ Facebook เช่น เผยแพร่กิจกรรม โครงการ แผนการใช้ง่าย ๆ ข่าวสาร และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานสู่สถานที่ทำงานสุขภาวะ (Healthy Workplace)</p> <p><u>กิจกรรมหลักที่ ๕</u> เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานสู่สถานที่ทำงานสุขภาวะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี - กิจกรรมส่งเสริมการปลูกผักสวนครัว รั้วกินได้ ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - กิจกรรมปรับปรุงสถานที่ที่มีผู้มาใช้บริการ จัดทำป้ายเตือนการใช้ห้องน้ำ จัดมุมพักผ่อนภายนอกอาคาร <p>สศท.พบ. ดำเนินการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ดังนี้</p> <p>๑. ได้มีการสื่อสารแผนการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้บุคลากร สศท.พบ. ทราบในการประชุมสำนักงานฯ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ อาคารศาลปกครองเพชรบุรี</p> <p>๒. กิจกรรมเดินแอโรบิกทุกวันพุธ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง เวลา ๑๕.๓๐ น. โดยเริ่มกิจกรรมตั้งแต่ ก.พ. - มี.ค. ๖๓ รวมจำนวน ๘ ครั้ง</p> <p>๓. กิจกรรมเนื่องในวันเด็กแห่งชาติ สำนักงานศาลปกครองเพชรบุรีร่วมกับร่วมกับโรงเรียนบ้านห้วยไทรงาม ตำบลหนองปลับ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ ม.ค. ๖๓</p> <p>๔. การนำคิวอาร์โค้ดมาใช้ในการจัดทำเอกสารสำหรับผู้มาศึกษาดูงาน เพื่อให้มีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น และประหยัดงบประมาณในการผลิตเอกสารครั้งละมากๆ</p> <p>๕. การเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานสู่สถานที่ทำงานสุขภาวะ โดยการนำต้นไม้มาปลูกและประดับภายในอาคาร</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>สรุป ดำเนินกิจกรรมไปแล้ว จำนวน ๕ กิจกรรม จากกิจกรรมที่กำหนดไว้ทั้งหมด ๕ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ สศส.อด. ดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ดังนี้</p> <p>๑. ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการให้ความสำคัญกับบุคลากรภายใน (People Focus) โดยนำแนวคิด Happy ๘ ของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการเสริมสร้างสุขภาพ (สสส.)</p> <p>๒. การให้ความสำคัญกับผลการดำเนินงานขององค์กร (Performance Focus)</p> <p>๓. การให้ความสำคัญกับสถานที่และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน (Place Focus) โดยการให้ความสำคัญกับสถานที่และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะนำไปสู่สถานที่ทำงานที่มีสุขภาวะที่ดี นำอยู่ นำทำงาน (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 ๒๕๖๓ โดยการรณรงค์ให้บุคลากรเห็นประโยชน์จากการทานผัก ผลไม้ และน้ำเพื่อสุขภาพ (ลดกาแฟ / น้ำหวาน) และสื่อสารสุขภาพเพื่อให้ความรู้ด้านโภชนาการและการดูแลสุขภาพที่ดี ห่างไกลกลุ่มโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCDs) ลดหวาน มัน เค็ม - ดำเนินกิจกรรม Happy Money : สุขเงินด้วยการออม โดยการส่งเสริมการเรียนรู้เกี่ยวกับบัญชีครัวเรือน เพื่อเป็นผู้ใช้ออมเงินเป็น มีเงินเก็บเป็นหนี้อย่างมีเหตุผล ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๓ <p>กิจกรรมหลักที่ ๒ ออกกำลังกายในรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินกิจกรรมออกกำลังกายที่โต๊ะทำงาน โดยการนำวิดีโอการออกกำลังกายไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของบุคลากรเพื่อให้สามารถออกกำลังกายยืดเหยียดเพื่อลดความเสี่ยงจากโรคออฟฟิศซินโดรม <p>กิจกรรมหลักที่ ๓ เสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานสู่สถานที่ทำงานสุขภาวะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการปรับปรุงภูมิทัศน์ห้องที่ให้บริการประชาชนและบุคลากรภายในสำนักงานศาลปกครองอุดรธานี เช่น ห้องสมุด และเคาน์เตอร์บริการ สร้างบรรยากาศที่ทำงานให้มีสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการมีสุขภาวะที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจในการทำงาน - ดำเนินกิจกรรม Happy Relax โดยการจัดทำมุมความรู้และสนทนาการ (Happy Zone) ในหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ และเป็นมุมผ่อนคลาย (Relax Zone) <p>สวส. ดำเนินการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ดังนี้</p> <p>การเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบด้วย</p> <p>กิจกรรมหลักที่ ๑ สื่อสารสุขภาพเพื่อให้ความรู้ด้านต่างๆ แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน โดยเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ในหัวข้อเรื่อง “อยากพักต้องออกแรง” และ “สมาธิฝึกจิตสงบใจคลายอ่อนล้า SKT”</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>กิจกรรมหลักที่ ๒ ความสุขขององค์กร/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 สกม. ดำเนินการสร้างการรับรู้ ITA ให้กับบุคลากร สกม. ในรูปแบบกิจกรรม “สภากาแฟ” เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ (สกม.) สปช. ดำเนินการดังนี้ (สปช.)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำ Infographic ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพสุขภาพ ผ่านทางไลน์ สปช. เป็นประจำทุกสัปดาห์ สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ๒. กิจกรรมออกกำลังแกว่งแขน "ลดพุง ลดโรค" โดยดำเนินกิจกรรมเป็นประจำทุกวันจันทร์พุธ และศุกร์ ในช่วงเวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ๓. กิจกรรมลดน้ำหนัก "ลดได้ให้ ๑๐๐๐" ขณะนี้อยู่ระหว่างการการแข่งขันลดน้ำหนักจะมีการนัดชั่งน้ำหนักเพื่อตัดสินผู้แข่งขันชนะเลิศและรองชนะเลิศ ในวันศุกร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ๔. ทำบุญวันเกิดในโอกาสต่าง ๆ (ออนไลน์) เช่น บุคลากรในสำนักฯ รวมทำบุญช่วยเหลือการดับไฟป่าที่จังหวัดเชียงใหม่กองทุนลมหายใจเชียงใหม่ เมื่อวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๓ ๕. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น การจัดทำขอความประชาสัมพันธ์ ข้อมูลผ่านไลน์ สปช. ๖. จัดทำมุมความรู้และสนทนาการ (Happy Zone) ในหน่วยงานเพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ และเป็นมุมผ่อนคลาย (Relax Zone) โดยมีมุมให้ความรู้ด้านหน้าห้องผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ๗. ปรับภูมิทัศน์เป็นพื้นที่สีเขียว โดยเนพื้นที่ที่ช่วยลดมลพิษ กรองอากาศประดับตกแต่งในท้องปฏิบัติงาน เช่น หมากเหลืองแก้ว มรกต ยางอินเดีย ฯลฯ
๑๑.	<p>โครงการเปิดบ้านศาลปกครอง (สศท.)</p> <p>- คณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค เป็นหน่วยงานดำเนินการ รายละเอียดการดำเนินงานเป็นไปตามที่สำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคแต่ละแห่งกำหนด</p>	
		<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำหนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อขอเข้าร่วมจัดกิจกรรมโครงการเปิดบ้านศาลปกครอง โดยกำหนดจัดกิจกรรมในวาระการประชุมกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน (สศท.ชม.) <p>หมายเหตุ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ปัจจุบันปรับแผนการดำเนินกิจกรรมตามข้อสังเกต</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<p>ของรองเลขาธิการฯ โดยใช้ IT เข้ามามีบทบาทในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อฯ</p> <p>๒. จัดกิจกรรมเปิดบ้านศาลปกครองเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำงานของสำนักงานศาลปกครอง พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากประชาชนผู้รับบริการในวันจันทร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารศาลปกครองขอนแก่น โดยมีผู้เข้าร่วม จำนวน ๒๘ คน (สศท.ขก.)</p> <p>๓. เนื่องจากสถานการณ์การแพร่กระจายโรคติดต่อฯ ยังอยู่ในภาวะไม่ปลอดภัย ได้มีการจัดการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมฯ ของสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินกิจกรรมข้างต้น โดยกำหนดเป็นการดำเนินกิจกรรมภายนอกสำนักงานแทน กลุ่มเป้าหมายเป็นนักเรียน นักศึกษา และคณะอาจารย์จากสถาบันการศึกษาภายในจังหวัดนครราชสีมา แล้วเสร็จตามแผน จำนวน ๒ แห่ง ดังนี้ (สศท.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 โรงเรียนปภังกรชัยประชานิรมิต จังหวัดนครราชสีมา มีผู้เข้าร่วมเป็นนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย และคณะอาจารย์ จำนวนทั้งสิ้น ๑๕๐ คน</p> <p>๔. โครงการเปิดบ้านศาลปกครอง (สศท.พบ.)</p> <p>๔.๑ จัดกิจกรรมบรรยายให้ความรู้/การพบปะพูดคุย/แลกเปลี่ยนความคิดเห็น/สื่อสาร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับศาลปกครอง และการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองเพชรบุรี ภายใต้หัวข้อในตัวชี้วัดที่ ๗ และตัวชี้วัดที่ ๘</p> <p>๔.๒ นำกลุ่มเป้าหมายเยี่ยมชมการดำเนินงานภายใต้ตัวชี้วัด ที่ ๗ และตัวชี้วัดที่ 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 เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p> <p>๔.๔ จัดโครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้โดยใช้วิทยุกระจายเสียงเป็นสื่อกลาง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ทางสถานีวิทยุ ระบบ เอ.เอ็ม ความถี่ ๑๐๒๖ กิโลเฮิรตซ์ และระบบ เอฟ.เอ็ม ความถี่ ๙๔.๒๕ เมกกะเฮิรตซ์</p> <p>๕. จัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศาลปกครองในพื้นที่เขตอำนาจศาลปกครองภูเก็ต โดยจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศาลปกครองแก่นักเรียนมัธยมศึกษาในพื้นที่เขตอำนาจศาลปกครองภูเก็ต จำนวน ๙ ครั้ง กลุ่มเป้าหมายเป็นจำนวนทั้งสิ้น ๑,๑๓๐ คน ดังนี้ (สศท.ภก.)</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
		<ul style="list-style-type: none"> - จังหวัดภูเก็ต จำนวน ๒ ครั้ง - จังหวัดกระบี่ จำนวน ๕ ครั้ง - จังหวัดพังงา จำนวน ๒ ครั้ง <p>๖. สศท.ยล. ดำเนินการดังนี้</p> <p>๖.๑ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาคดีของศาลปกครองให้แก่ผู้นำทางศาสนาจำนวน ๓๒ คน โดยเปิดห้องพิจารณาและห้องโต้วสนให้เข้าเยี่ยมชมและให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการพิจารณาในห้องดังกล่าว</p> <p>๖.๒ เชิญผู้ประกอบการคู่ค้า ผู้รับจ้าง เข้าร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ เพื่อพัฒนาให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ ประจำเดือน มีนาคม จำนวนผู้ประกอบการจำนวน ๑๑ ราย และเดือนเมษายน ๒๕๖๓ มีจำนวน ๓ ราย เนื่องจากสถานการณ์การแพร่กระจายเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ยังอยู่ในภาวะไม่ปลอดภัย</p> <p>๗. ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองอุดรธานี และกำหนดจัดโครงการเปิดบ้านศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ (สศท.อุด.)</p> <p>๘. ให้ความรู้แก่นักศึกษาคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานีเมื่อวันอังคารที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓ (สศท.อบ.)</p>
