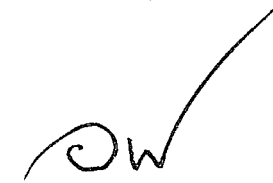


## คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้ผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้คะแนน ๙๑.๗๖ คะแนน อยู่ในระดับ A สำนักงานศาลปกครองได้มีการศึกษาทบทวนผลการประเมิน ITA ในหลายปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๓) เพื่อนำผลการวิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็งมาพัฒนาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในการนี้ เพื่อเป็นการธำรงรักษาคะแนนผลการประเมินและยกระดับการดำเนินงาน ITA ของสำนักงานศาลปกครองให้สูงขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานศาลปกครองได้กำหนดค่าเป้าหมายในระดับ ๙๕ คะแนน หรืออยู่ในระดับ AA และได้จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งประกอบด้วยโครงการ/งานที่จะขับเคลื่อนให้การดำเนินงานบรรลุค่าเป้าหมาย เพื่อเป็นการพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการและการอำนวยความสะดวกต่อประชาชนให้เข้าถึงการบริการของสำนักงานศาลปกครองด้วยความเป็นธรรมผ่านการปฏิบัติอย่างมีมาตรฐาน และส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานศาลปกครองปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน



(นายอติโชค ผลดี)

เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
๑. ความเป็นมา	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๒
๔. กรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓
ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๓
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๔
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๔
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๕
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๖
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๖
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๕
๕. แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๗
- แผนงานด้านที่ ๑ การขับเคลื่อนเชิงรุกเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง	
- แผนงานด้านที่ ๒ การสร้างมาตรฐานระบบงานเพื่อวางรากฐานการดำเนินงานที่มั่นคง	
- แผนงานด้านที่ ๓ การรักษามาตรฐานการดำเนินงานเพื่อธำรงรักษาคุณภาพการดำเนินงานอย่างยั่งยืน	
๖. การรายงานผลการดำเนินงาน	๒๗
ภาคผนวก	๒๘
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานศาลปกครอง	
- คณะทำงานด้านการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต	
- คณะทำงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน ITA ของสำนักงานศาลปกครอง	
- คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงาน ITA ของสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค	
- อักษรย่อรายชื่อหน่วยงานในสำนักงานศาลปกครอง	

## แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

### ๑. ความเป็นมา

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน ซึ่งเป็นเครื่องมือการประเมินเชิงบวกที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีหน่วยงานภาครัฐที่ต้องเข้าสู่การประเมิน ITA รวมทั้งสิ้น ๘,๓๐๐ หน่วยงาน

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครอง ได้คะแนนการประเมินตามเกณฑ์ของสำนักงาน ป.ป.ช. เท่ากับ ๙๑.๗๖ คะแนน อยู่ในระดับ A (คะแนนระหว่าง ๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙ คะแนน) เป็นอันดับที่ ๒ ในประเภทองค์กรศาล (สำนักงานศาลยุติธรรมได้คะแนน เท่ากับ ๙๒.๑๒ คะแนน อยู่ในระดับ AA และสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญได้คะแนน เท่ากับ ๙๐.๓๕ คะแนน อยู่ในระดับ A) และเป็นอันดับที่ ๒๖๖ ของภาพรวมทั้งประเทศ ดังนั้น เพื่อเป็นการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานศาลปกครอง พร้อมทั้งเพื่อเป็นการรักษาระดับคะแนนในระดับ AA และพัฒนาส่งเสริมคะแนนในระดับ A เพื่อไปสู่ระดับ AA รวมถึงปรับปรุงแก้ไขคะแนนในระดับ B และระดับ C ให้มีระดับเพิ่มสูงขึ้น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดเป้าหมายให้ได้คะแนนประเมิน ITA ในระดับคะแนน ๙๕ คะแนน (ระดับ AA) สำนักงานศาลปกครองจึงได้จัดทำ **แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔** ประกอบด้วยโครงการและกิจกรรมที่จะขับเคลื่อนให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานศาลปกครองบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ภายใต้การดำเนินงานของคณะกรรมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานศาลปกครอง

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการและการอำนวยความสะดวกต่อประชาชนให้เข้าถึงการบริการของสำนักงานศาลปกครองด้วยความเป็นธรรมผ่านการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน
๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานศาลปกครองปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

### ๓. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานศาลปกครองได้ดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (ITA) โดยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง รวมถึงได้ศึกษาข้อมูลจากคู่มือการประเมิน ITA และวิเคราะห์สอบถามจากผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อผลคะแนนการประเมิน ITA ของสำนักงานศาลปกครอง จากแบบวัด ๓ ส่วน ประกอบด้วย แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยสรุปดังนี้

แบบวัด IIT (ตัวชี้วัดที่ ๑ - ๕) มีคะแนนผ่านเกณฑ์เป้าหมาย (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ทุกตัวชี้วัด แสดงให้เห็นว่า สำนักงานศาลปกครองสามารถสะท้อนประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริตมุ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดและคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลักได้อย่างชัดเจน

แบบวัด EIT (ตัวชี้วัดที่ ๖ - ๘) มีคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ ๘๕) ๒ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๗ และ ๘ มีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีผลการประเมินที่ดียิ่งขึ้นในปีถัดไป โดยแบบวัด EIT เป็นการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการที่มีต่อคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและไม่เลือกปฏิบัติ จึงควรดำเนินการดังนี้

(๑) คุณภาพการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่างๆ อย่างทั่วถึง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

(๒) ประสิทธิภาพการสื่อสาร จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และมีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง

(๓) การปรับปรุงระบบการทำงาน สร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานให้บริการได้โดยสะดวกที่สำคัญต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัย และมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

แบบวัด OIT (ตัวชี้วัดที่ ๙ - ๑๐) มีคะแนนผ่านเกณฑ์เป้าหมาย (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ทุกตัวชี้วัด แสดงให้เห็นว่า สำนักงานศาลปกครองสามารถดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและการให้บริการผ่านระบบ e-service ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และง่ายต่อการเข้าถึง

๔. กรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึง การปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม

นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน ทั้งในกรณีที่แลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิด การรับสินบนในอนาคต

ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม 1๑ - 1๖)

๑. บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด (ข้อ 1๑)
๒. บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่วๆ ไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน (ข้อ 1๒)
๓. บุคลากรในหน่วยงานมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว และพร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง (ข้อ 1๓)
๔. บุคลากรในหน่วยงานไม่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ (ข้อ 1๔)\*
๕. นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้ออกโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันมาในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานไม่มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น
๖. บุคลากรในหน่วยงานไม่มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต (ข้อ 1๖)

หมายเหตุ : ข้อ 1๔\* เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคคลภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณนับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่างๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม ๗ - ๑๒)

๑. มีการให้ความรู้กับบุคลากรเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน (ข้อ ๗)
๒. มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และไม่เปิดเป็นวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ (ข้อ ๘)
๓. มีการให้ความรู้กับบุคลากรเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อส่วนรวม ไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง (ข้อ ๙)
๔. บุคลากรในหน่วยงานต้องเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามความเป็นจริง ไม่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ (ข้อ ๑๐)
๕. หน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง (ข้อ ๑๑)
๖. หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณด้วยการสอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน (ข้อ ๑๒)

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคคลภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม ๑๓ - ๑๘)

การให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บังคับบัญชาในการใช้อำนาจ

๑. ผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม (ข้อ ๑๓)
๒. ผู้ปฏิบัติงานได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง (ข้อ ๑๔)
๓. ผู้บังคับบัญชามีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม (ข้อ ๑๕)

**ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

๔. ผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งการให้ผู้ปฏิบัติงานทำธุระส่วนตัวให้ตนเอง (ข้อ 1๑๖)
๕. ผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งการให้ผู้ปฏิบัติงานทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีการเสี่ยงต่อการทุจริต (ข้อ 1๑๗)
๖. การบริหารงานบุคคลจะต้องไม่ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ไม่มีการซื้อหรือขายตำแหน่ง หรือเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง (ข้อ 1๑๘)

**คำนิยาม :** ผู้บังคับบัญชาของท่าน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามสายงานในลำดับที่สูงกว่าท่านและทำหน้าที่มอบหมายงานแก่ท่านโดยตรง

**ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

**ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคคลภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก

นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

**ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม 1๑๙ - 1๒๔)**

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่มีการเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้องของตน (ข้อ 1๑๙)
๒. มีการกำหนดขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานได้อย่างสะดวก (ข้อ 1๒๐)
๓. บุคลากรในหน่วยงานมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง (ข้อ 1๒๑)
๔. บุคลากรภายนอกหรือภาคเอกชนไม่มีการนำเอาทรัพย์สินของทางราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง (ข้อ 1๒๒)
๕. บุคลากรในหน่วยงานรับทราบแนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง (ข้อ 1๒๓)
๖. มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง (ข้อ 1๒๔)

**ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

**ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคคลภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานที่จะต้องทำให้ การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายในในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย

นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต

**ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม 1๒๕ - 1๓๐)**

๑. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างมากกับการต่อต้านการทุจริต (ข้อ 1๒๕)
๒. หน่วยงานมีการทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน (ข้อ 1๒๖)
๓. หน่วยงานมีการแก้ไขปัญหาการทุจริต (ข้อ 1๒๗)
๔. หน่วยงานมีการต่อต้านการทุจริตด้วยการเฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต และลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต (ข้อ 1๒๘)
๕. หน่วยงานมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน (ข้อ 1๒๙)
๖. หากพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน บุคลากรสามารถแสดงความคิดเห็นโดยร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก ติดตามผลการร้องเรียนได้ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง (ข้อ 1๓๐)

**ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

**ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ตรงในการถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงานที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง



**ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

**ประเด็นการประเมิน** (ตอบข้อคำถาม E๑ - E๕) ข้อคำถามคล้ายกับ ข้อ 1๑ - 1๖

๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด (ข้อ E๑)
  ๒. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน (ข้อ E๒)
  ๓. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล (ข้อ E๓)
  ๔. ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ (ข้อ E๔)\*
  ๕. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก (ข้อ E๕)
- หมายเหตุ :** ข้อ E๔\* เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

**ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

**ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการและมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน

นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

**ประเด็นการประเมิน** (ตอบข้อคำถาม E๖ - E๑๐)

๑. การเผยแพร่ข้อมูลสำหรับผู้มาติดต่อต้องเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย (ข้อ E๖)
๒. มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน (ข้อ E๗)
๓. มีช่องทางการรับฟังคำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ (ข้อ E๘)
๔. มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลหรือสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน (ข้อ E๙)
๕. มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (ข้อ E๑๐)

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว มากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย

ทั้งนี้ นอกจากหน่วยงานจะต้องปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย

ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม E๑๑ - E๑๕)

๑. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น (ข้อ E๑๑)\*
๒. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานให้ดีขึ้น (ข้อ E๑๒)\*
๓. หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น (ข้อ E๑๓)
๔. หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น (ข้อ E๑๔)\*
๕. มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น (ข้อ E๑๕)

หมายเหตุ : ข้อ E๑๑\* หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

ข้อ E๑๒\* หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

ข้อ E๑๔\* การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น

**ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

**ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ

๑. ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล
๒. การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ
๓. การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๕. การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

**๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน (ตอบข้อคำถาม O๑ - O๙)**

**๙.๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน**

**๑) โครงสร้าง (ข้อ O๑) ประกอบด้วย**

- (๑.๑) แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน
- (๑.๒) แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

**๒) ข้อมูลผู้บริหาร (ข้อ O๒) ประกอบด้วย**

- (๒.๑) แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน
- (๒.๒) แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน

**๓) อำนาจหน้าที่ (ข้อ O๓) ได้แก่ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด**

**๔) แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน (ข้อ O๔) ประกอบด้วย**

- (๔.๑) แผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี
- (๔.๒) มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น
- (๔.๓) เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์หรือแผนฯ บังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔

**๕) ข้อมูลการติดต่อ (ข้อ O๕) ประกอบด้วย**

- (๕.๑) ที่อยู่หน่วยงาน
- (๕.๒) หมายเลขโทรศัพท์
- (๕.๓) หมายเลขโทรสาร
- (๕.๔) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e - Mail)
- (๕.๕) แผนที่ตั้งหน่วยงาน

**๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ข้อ O๖) ได้แก่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน**

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

๙.๑.๒ การประชาสัมพันธ์

ข่าวประชาสัมพันธ์ (ข้อ ๐๗) ประกอบด้วย

- ๑) ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
- ๒) เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๙.๑.๓ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

๑) Q & A (ข้อ ๐๘) ประกอบด้วย

- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board , กล่องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น

๒) Social Network (ข้อ ๐๙) ประกอบด้วย

- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น

๙.๒ การบริหารงาน (ตอบข้อคำถาม ๐๑๐ - ๐๑๗)

๙.๒.๑ การดำเนินงาน

๑) แผนดำเนินงานประจำปี (ข้อ ๐๑๐) ประกอบด้วย

- (๑.๑) แผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะเวลา ๑ ปี
- (๑.๒) มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น
- (๑.๓) เป็นแผนที่ระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๒) รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน (ข้อ ๐๑๑) ประกอบด้วย

- (๒.๑) ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี
- (๒.๒) มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น
- (๒.๓) เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๓) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (ข้อ ๐๑๒) ประกอบด้วย

- (๓.๑) ผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี
- (๓.๒) มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
- (๓.๓) เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๙.๒.๒ การปฏิบัติงาน

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ข้อ ๐๑๓) ประกอบด้วย

- คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น

**ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

**ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล**

๙.๒.๓ การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นการเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

- ๑) คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (ข้อ ๐๑๔) ประกอบด้วย
  - (๑.๑) คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน
  - (๑.๒) มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการให้บริการ หรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น
- ๒) ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ (ข้อ ๐๑๕) ประกอบด้วย
  - (๒.๑) ข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน
  - (๒.๒) เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๓) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ (ข้อ ๐๑๖) ประกอบด้วย
  - (๓.๑) ผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
  - (๓.๒) เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๔) e - Service (ข้อ ๐๑๗) ประกอบด้วย
  - (๔.๑) ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ
  - (๔.๒) สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

**๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ (ตอบข้อคำถาม ๐๑๘ - ๐๒๔)**

**๙.๓.๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี**

- ๑) แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ข้อ ๐๑๘) ประกอบด้วย
  - (๑.๑) แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี
  - (๑.๒) มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น
  - (๑.๒) เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒) รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน (ข้อ ๐๑๙) ประกอบด้วย
  - (๒.๑) ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
  - (๒.๒) มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น
  - (๒.๓) เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ข้อ ๐๒๐) ประกอบด้วย
  - (๓.๑) ผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
  - (๓.๒) มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
  - (๓.๓) เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓

**ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

**ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล**

๙.๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ (ข้อ O๒๑) ประกอบด้วย

(๑.๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑.๒) เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๒) ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (ข้อ O๒๒) ประกอบด้วย

(๒.๑) ประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

(๒.๒) เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๓) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (ข้อ O๒๓) ประกอบด้วย

(๓.๑) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

(๓.๒) มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น

(๓.๓) จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น)

(๓.๔) เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๔) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (ข้อ O๒๔) ประกอบด้วย

(๔.๑) ผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

(๔.๒) มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น

(๔.๓) เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ตอบข้อคำถาม O๒๕ - O๒๘)

๙.๔.๑ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ O๒๕) ประกอบด้วย

(๑.๑) เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑.๒) แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม

(๑.๓) เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน

๒) การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ O๒๖) ประกอบด้วย

(๒.๑) เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒.๒) แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ

ของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากรการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น

**ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

**ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล**

- (๒.๓) เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๓) หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ข้อ O๒๗) ประกอบด้วย
  - (๓.๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
  - (๓.๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
  - (๓.๓) การพัฒนาบุคลากร
  - (๓.๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
  - (๓.๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
- ๔) รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี (ข้อ O๒๘) ประกอบด้วย
  - (๔.๑) เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๓
  - (๔.๒) แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  - (๔.๓) มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

**๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส (ตอบข้อคำถาม O๒๙ - O๓๓)**

**๙.๕.๑ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต**

- ๑) แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ข้อ O๒๙) ประกอบด้วย
  - (๑.๑) คู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน
  - (๑.๒) มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน

ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น

๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ข้อ O๓๐) ประกอบด้วย

(๒.๑) แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๒.๒) สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๓) ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี (ข้อ O๓๑) ประกอบด้วย

(๓.๑) ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

(๓.๒) มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียน เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุ ไม่มีเรื่องร้องเรียน)

(๓.๓) เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

๙.๕.๒ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

๑) ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น (ข้อ ๐๓๒) ประกอบด้วย

(๑.๑) ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์

(๑.๒) สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๒) การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (ข้อ ๐๓๓) ประกอบด้วย

(๒.๑) การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น

(๒.๒) เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔



**ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

**ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต**

**วัตถุประสงค์**

เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ

- ๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- ๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

**๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (ตอบข้อคำถาม O๓๔ - O๔๑)**

**๑๐.๑.๑ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร**

**๑) เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร (ข้อ O๓๔) ประกอบด้วย**

- (๑.๑) แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือค่านิยมที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- (๑.๒) ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน

**๒) การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร (ข้อ O๓๕) ประกอบด้วย**

- (๒.๑) การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน
- (๒.๒) เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส
- (๒.๓) เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

**๑๐.๑.๒ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต**

**๑) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี (ข้อ O๓๖) ประกอบด้วย**

- (๑.๑) ผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
- (๑.๒) มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น
- (๑.๓) เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

**๒) การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต (ข้อ O๓๗) ประกอบด้วย**

- (๒.๑) การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
- (๒.๒) เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O๓๖
- (๒.๓) เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

**๑๐.๑.๓ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร**

**การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (ข้อ O๓๘) ประกอบด้วย**

- การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

**ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

**ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต**

**๑๐.๑.๔ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต**

**๑) แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี (ข้อ ๐๓๙) ประกอบด้วย**

- (๑.๑) แผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
- (๑.๒) มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น
- (๑.๓) เป็นแผนที่ระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๔

**๒) รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน (ข้อ ๐๔๐) ประกอบด้วย**

- (๒.๑) ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- (๒.๒) มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น
- (๒.๓) เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

**๓) รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี (ข้อ ๐๔๑) ประกอบด้วย**

- (๓.๑) ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- (๓.๒) มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์

ตามเป้าหมาย เป็นต้น

- (๓.๓) ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓

**๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต (ตอบข้อคำถาม ๐๔๒ - ๐๔๓)**

**มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

**๑) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ข้อ ๐๔๒) ประกอบด้วย**

- (๑.๑) แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- (๑.๒) มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่

การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น

- (๑.๓) มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น

**๒) การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ข้อ ๐๔๓) ประกอบด้วย**

- (๒.๑) แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- (๒.๒) มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสแนวปฏิบัติของหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- (๒.๓) เป็นการดำเนินการ พ.ศ. ๒๕๖๔

## ๕. แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นำมาสู่การจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใต้แนวคิดพื้นฐาน “แก้ไขปัญหาระงับด่วน วางรากฐานการดำเนินงานที่มั่นคง และธำรงรักษาคุณภาพการดำเนินงานอย่างยั่งยืน” เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ อยู่ในระดับคะแนน ๙๕ คะแนน (ระดับ AA) โดยกำหนดแผนการดำเนินงานหลัก จำแนกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

แผนงานด้านที่ ๑ การขับเคลื่อนเชิงรุกเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง

แผนงานด้านที่ ๒ การสร้างมาตรฐานระบบงานเพื่อวางรากฐานการดำเนินงานที่มั่นคง

แผนงานด้านที่ ๓ การรักษามาตรฐานการดำเนินงานเพื่อธำรงรักษาคุณภาพการดำเนินงานอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ เป้าหมายการพัฒนาเพื่อให้สำนักงานศาลปกครองมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในระดับคะแนน ๙๕ คะแนน (ระดับ AA) โดยในแต่ละแผนการดำเนินงานหลัก ประกอบด้วย กรอบแนวทางการดำเนินงาน และกิจกรรมขับเคลื่อนที่สำคัญ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานศาลปกครอง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด ดังนี้

๕.๑ แผนการดำเนินงานหลัก กรอบแนวทางการดำเนินงาน และกิจกรรมขับเคลื่อนที่สำคัญ

แผนงานด้านที่ ๑ การขับเคลื่อนเชิงรุกเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง

กรอบแนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	
๑.๑ การเสริมสร้างองค์ความรู้ ด้านการป้องกันการทุจริต	๑.๑.๑ สื่อสารและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครอง ให้กับผู้บริหารสำนักงานศาลปกครอง และบุคลากรสำนักงานศาลปกครองทุกคน	←	→			สปช. และสขย.
	๑.๑.๒ ศึกษาดูงานการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันของหน่วยงานภายนอกที่เป็นต้นแบบเกี่ยวกับการประเมิน ITA เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงาน ITA ของสำนักงาน	←	→			สขย.
	๑.๑.๓ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้กับผู้บริหารสำนักงานศาลปกครอง และบุคลากรสำนักงานศาลปกครองทุกคน	←	→			สปช. และสขย.
	๑.๑.๔ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติที่ถูกต้อง ให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัดสำนักงานศาลปกครอง เพื่อเป็นเครือข่ายในการดำเนินการ ผ่านกิจกรรม “ITA สัญจร”	←	→			สขย.
	๑.๑.๕ จัดทำแบบสอบถามสำรวจความรู้ ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง (Pre-test/Post-test)	←	→			สขย.
๑.๒ การพัฒนารูปแบบการดำเนินงานด้านการงบประมาณระดับหน่วยงานและในภาพรวมของสำนักงานศาลปกครอง	๑.๒.๑ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานศาลปกครอง	←	→			สขย.
	๑.๒.๒ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของหน่วยงานในสำนักงานศาลปกครอง	←	→			สขย.
	๑.๒.๓ สร้างการรับรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศาลปกครอง และหน่วยงานในสำนักงานศาลปกครองให้กับบุคลากรในสังกัด	←	→			สขย. และทุกหน่วยงาน
	๑.๒.๔ เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานศาลปกครอง รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ในรูปแบบและช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ศาลปกครอง webmail Intranet Line และรูปแบบ Infographic เป็นต้น	←	→			สขย.และสปช.
	๑.๒.๕ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลปกครองมีส่วนร่วมในการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานศาลปกครอง โดยจัดให้มีการประชุม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงาน ประจำเดือน หรือประจำไตรมาส	←	→			สขย. และทุกหน่วยงาน

กรอบแนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	
<p>๑.๓ การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๔ การเพิ่มคุณภาพการดำเนินงานในการให้บริการประชาชน</p>	<p>๑.๓.๑ ชี้แจงขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรในสังกัด</p> <p>๑.๓.๒ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง</p> <p>๑.๓.๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินฯ และแนวทางการกำกับดูแล เผยแพร่ให้บุคลากรทุกหน่วยงานทราบ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๑.๓.๔ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงานศาลปกครอง เช่น Website ศาลปกครอง Webpage ของหน่วยงาน Facebook line กลุ่ม เสียงตามสาย สื่อวีดิทัศน์ สถานีวิทยุ หน่วยงานที่เข้ามาศึกษาดูงาน ติดประกาศตามสถานที่ต่างๆ เป็นต้น</p> <p>๑.๔.๑ สอบทานกระบวนการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนว่ามีฝั่งกำหนดขั้นตอนการให้บริการและระยะเวลาให้บริการครบถ้วนทุกกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ</p> <p>๑.๔.๒ ผู้บริหารระดับสำนักชี้แจงและกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนให้เป็นไปตามแนวทาง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด</li> <li>- เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>- ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน</li> <li>- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/การให้บริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล</li> <li>- ไม่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง ฯลฯ</li> </ul> <p>เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก</li> <li>- รวบรวมข้อซักถาม และประเด็นที่ผู้รับบริการมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบเพื่อให้การตอบคำถามเป็นไปในแนวทางเดียวกัน</li> </ul> <p>๑.๔.๓ ให้บริการประชาชนอย่างเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งสำนักงานศาลปกครองในส่วนกลางและสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค เช่น การเปิดให้บริการประชาชนในช่วงพักกลางวัน การแจ้งระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ประชาชนมารับบริการได้รับทราบอย่างชัดเจน</p>	<p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p>	<p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p>	<p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p> <p>←→</p>	<p>สบส. และทุกหน่วยงาน</p> <p>สบส. และทุกหน่วยงาน</p> <p>สบส. และสปช.</p> <p>สปช.</p> <p>ทุกหน่วยงานที่ให้บริการประชาชน</p>	

กรอบแนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	
๑.๔ การเพิ่มคุณภาพการดำเนินงานในการให้บริการประชาชน (ต่อ)	<p>๑.๔.๔ จัดเจ้าหน้าที่แนะนำประชาชนหรือผู้มารับบริการใช้ Mobile Application ของศาลปกครองให้มากยิ่งขึ้น เพื่อสื่อสารและส่งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของศาลปกครองผ่าน Mobile Application ให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของศาลปกครองโดยสื่อสารกับประชาชนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p> <p>๑.๔.๕ จัดทำ “ระบบการจัดการข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน” ของสำนักงานศาลปกครอง ดังนี้</p> <p>๑) ออกแบบให้มีช่องทางการร้องทุกข์ร้องเรียนที่หลากหลายในการให้บริการ ประชาชนที่ประสงค์จะร้องทุกข์ร้องเรียน ได้แก่ (๑) เว็บไซต์สำนักงานศาลปกครอง (๒) ทางไปรษณีย์ (๓) ร้องเรียนผ่านสำนักงานองคมนตรี และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และ (๔) ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานศาลปกครอง ซึ่งเรื่องร้องเรียนฯ ที่สำนักงานศาลปกครองสามารถรับเรื่องไว้พิจารณา ต้องเป็นเรื่องที่มีรายละเอียด ดังนี้ (๑) เกี่ยวข้องกับการติดตามความเคลื่อนไหวคดีปกครอง (๒) เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานศาลปกครอง และ (๓) เกี่ยวข้องกับตุลาการศาลปกครอง ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการศาลปกครอง และลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๒) จัดทำรายงานแยกประเภทข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน คู่กรณี และของตุลาการศาลปกครอง ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการศาลปกครอง และลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง เพื่อให้ผู้บริหารสำนักงานศาลปกครองได้ทราบความเคลื่อนไหวของข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน คู่กรณี และตุลาการศาลปกครอง ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการศาลปกครอง และลูกจ้างสำนักงานศาลปกครอง เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ถ่ายทอดการเข้าถึงข้อมูล และมีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง การประชาสัมพันธ์และจัดเจ้าหน้าที่แนะนำประชาชนหรือผู้รับบริการในการใช้งาน Mobile Application ของศาลปกครองให้มากยิ่งขึ้น เพื่อสื่อสารและส่งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของศาลปกครองผ่าน Mobile Application</p> <p>๔) พัฒนาระบบ Mobile Application เพื่อสื่อสารและส่งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของศาลปกครองผ่าน Mobile Application ให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของศาลปกครอง</p>	←			→	<p>สศส. สศก. สศภ. สพม. สบค. สทม. สปช. สบส. สวส. สบก. และ สวส.</p> <p>สปช. และสวส.</p> <p>สปช. และสวส.</p>

กรอบแนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	
๑.๔ การเพิ่มคุณภาพการดำเนินงานในการให้บริการประชาชน (ต่อ)	๑.๔.๖ ปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความคล่องตัว เปิดเผย ตรวจสอบได้ และมีกลไกในการป้องกันการทุจริตทุกขั้นตอน เช่น รับเช็ค/รับเงิน ฯลฯ ๑.๔.๗ จัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ และตรวจรับพัสดุ ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ๑.๔.๘ มีกลไกการติดตามตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ๑.๔.๙ พัฒนาระบบดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบครบวงจร ๑.๔.๑๐ นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน ITA มาปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพในการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้เข้าถึงการบริการของสำนักงานศาลปกครองด้วยความเป็นธรรม เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง	←			→	สปช. สวส. สบส. สบต. สกม.
๑.๕ การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง	๑.๕.๑ สอบทานและปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานศาลปกครองให้มีลักษณะที่สำคัญอย่างน้อยให้เป็นไปตามข้อรายการ ดังนี้ - เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - มีช่องทางหลากหลาย - เผยแพร่ผลงาน ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมทั้งข้อมูลการปรับปรุงวิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง - มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน - มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของสำนักงานศาลปกครอง	←			→	
	๑.๕.๒ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การดำเนินการตามข้อ ๑.๕.๑ ให้สาธารณชนรับทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ของศาลปกครอง สื่อดิจิทัล และสื่อออนไลน์	←			→	
	๑.๕.๓ พัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	←			→	

กรอบแนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	
๑.๕ การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (ต่อ)	๑.๕.๔ สอบทานการเปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนและผู้รับบริการทราบผ่านทางเว็บไซต์ของศาลปกครองอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด ๑.๕.๕ สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองให้แก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับทราบและเข้ามามีส่วนร่วมในการประเมิน ซึ่งจะช่วยให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนการรับรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองได้ดียิ่งขึ้น	←	→			สปช. สขย. และทุกหน่วยงาน



แผนงานด้านที่ ๒ การสร้างมาตรฐานระบบงานเพื่อวางรากฐานการดำเนินงานที่มั่นคง

กรอบแนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	
๒.๑ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ อำนวยความสะดวกในการ ให้บริการประชาชนอย่างต่อเนื่อง	๒.๑.๑ พัฒนาระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ (e - Litigation Portal System) ระบบแอปพลิเคชัน ระบบการนำ QR Code มาใช้ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	←→				สวส.
	๒.๑.๒ พัฒนาระบบการให้คำปรึกษาที่สะดวก รวดเร็วผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การให้บริการข้อมูลติดต่อสอบถามผ่าน Social Media Facebook สำนักงานศาล/AI Chat Bot ผ่าน Line@ สำนักงานศาลปกครอง	←→				
	๒.๑.๓ นำระบบบัตรคิว หรือระบบเทคโนโลยีอื่นๆ มาใช้เพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม	←→				
	๒.๑.๔ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน เช่น การแจ้งผลผ่านระบบ SMS การจองคิวขอรับบริการออนไลน์ การแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์	←→				
๒.๒ การจัดทำระเบียบ/กฎบัตร ที่เกี่ยวข้อง	๒.๒.๑ จัดทำ (ร่าง) ระเบียบ ก.บ.ศป. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๔	←→				สвт. สตน. สตน.
	๒.๒.๒ จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของสำนักงานศาลปกครอง	←→				
๒.๓ การพัฒนางานให้เป็นระบบ มีมาตรฐานตามที่กฎหมาย และ/หรือแผนระดับชาติกำหนด	๒.๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของสำนักงานศาลปกครอง โดยให้มีหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปี จัดทำกฎบัตรให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี	←→				สвт. สвт. สвт. สвт. สвт. สвт. สвт. สวส.
	๒.๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน เพื่อทำหน้าที่กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน รวบรวม พิจารณา กลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินควบคุมภายในในภาพรวมของสำนักงานศาลปกครอง ควบคุมอำนาจการประเมินผลควบคุมภายใน	←→				
	๒.๓.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานศาลปกครอง ติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง และจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง	←→				
	๒.๓.๔ ปรับเปลี่ยนระบบงานพื้นฐานขององค์กร (งบประมาณ การเงิน พัสดุ อูรกิจการ และสารบรรณ) ให้เป็นระบบดิจิทัล หรือขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	←→				

แผนงานด้านที่ ๓ การรักษามาตรฐานการดำเนินงานเพื่อธำรงรักษาคุณภาพการดำเนินงานอย่างยั่งยืน

กรอบแนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	
<p>๓.๑ การจัดทำและตรวจสอบข้อมูลองค์กรของสำนักงานศาลปกครองที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์ศาลปกครองให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &amp; Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>๓.๑.๑ ข้อมูลขององค์กร ประกอบด้วย</p> <p>๑) โครงสร้าง (สบม.)</p> <p>๒) ข้อมูลผู้บริหาร (สบม.)</p> <p>๓) อำนาจหน้าที่ (สบม.)</p> <p>๔) แผนแม่บทศาลปกครอง แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานศาลปกครอง ระยะ ๕ ปี (สบม.)</p> <p>๕) ข้อมูลการติดต่อ (สปช.)</p> <p>๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (สกม.)</p> <p>๗) ข่าวประชาสัมพันธ์ (สปช.)</p> <p>๘) Q&amp;A (สปช.)</p> <p>๙) Social Network (สปช.)</p> <p>๑๐) แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (สбы.)</p> <p>๑๑) รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน (สбы.)</p> <p>๑๒) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (สбы.)</p> <p>๑๓) คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ทุกหน่วยงาน)</p> <p>๑๔) คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (หน่วยงานที่ให้บริการ)</p> <p>๑๕) ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ (สбы.)</p> <p>๑๖) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ (หน่วยงานที่ให้บริการ)</p> <p>๑๗) e - Service (สวส.)</p> <p>๑๘) แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (สбы.)</p> <p>๑๙) รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน (สбы.)</p> <p>๒๐) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (สбы.)</p> <p>๒๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการหาจัดหาพัสดุ (สบส.)</p> <p>๒๒) ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (สบส. และ สศภ.)</p> <p>๒๓) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (สบส.)</p> <p>๒๔) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (สบส.)</p> <p>๒๕) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (สบม.)</p>	←			→	<p>สวส. เป็นหน่วยงานหลัก</p> <p>เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ศาลปกครอง</p> <p>และทุกหน่วยงาน</p> <p>ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลที่จะต้องเผยแพร่ให้เป็นปัจจุบัน</p>

กรอบแนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	
<p>๓.๑ การจัดทำและตรวจสอบข้อมูลองค์กรของสำนักงานศาลปกครองที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์ศาลปกครองให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตามกรอบแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &amp; Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ต่อ)</p>	<p>๒๖) การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (สพม.)            ๒๗) หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สพม.)            ๒๘) รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี (สพม.)            ๒๙) แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (สกม.)            ๓๐) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต (สกม.)            ๓๑) ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี (สกม.)            ๓๒) ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น (สวส.)            ๓๓) การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (สขย.)            ๓๔) เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร (สขย. และ สปส.)            ๓๕) การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร (ทุกหน่วยงาน)            ๓๖) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี (สขย.)            ๓๗) การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต (สขย.)            ๓๘) การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (สขย.)            ๓๙) แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี (สขย.)            ๔๐) รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน (สขย.)            ๔๑) รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี (สขย.)            ๔๒) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (สกม.)            ๔๓) การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (สกม.)</p>					
<p>๓.๒ ยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๓.๒.๑ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงานของสำนักงานศาลปกครองประจำปี โดยนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองในแต่ละปีงบประมาณ โดยสำนักงาน ป.ป.ช. มาถ่ายทอด (Cascade) กำหนดเป็นตัวชี้วัดตามข้อตกลงการปฏิบัติงานประจำปีของทุกหน่วยงานในสำนักงานศาลปกครอง โดยตัวชี้วัดดังกล่าวถือเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกหน่วยงาน (Joint KPI) เพื่อร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด</p>	← →				<p>สขย. และทุกหน่วยงาน</p>

กรอบแนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
		๑	๒	๓	๔	
๓.๒ ยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (ต่อ)	๓.๒.๒ เสริมสร้างวัฒนธรรม (TRUST) ในเรื่องโปร่งใส (Transparency) ถูกต้อง (Righteousness) และมีมาตรฐาน (Standard) อย่างต่อเนื่อง	←—————→				สбы. และทุกหน่วยงาน

## ๖. การรายงานผลการดำเนินงาน

การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (แผน ITA ปี ๒๕๖๔) ได้กำหนดช่วงเวลาในการรายงานผลการดำเนินกิจกรรมภายใต้แผนป้องกันและปราบปรามฯ ดังนี้

๑. ครั้งที่ ๑ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผน ITA ปี ๒๕๖๔ ส่งให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ตามแบบรายงานที่กำหนด

๒. ครั้งที่ ๒ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลองค์กร (OIT) (ตัวชี้วัดที่ ๙ - ๑๐) ดำเนินการตามแผน ITA ปี ๒๕๖๔ ส่งให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์ ภายในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ ตามแบบรายงานที่กำหนด และให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์รวบรวมผลการดำเนินงาน รวมทั้งสอบทานการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ศาลปกครอง ([www.admincourt.go.th](http://www.admincourt.go.th)) เสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองให้ความเห็นชอบก่อนบันทึกข้อมูลการตอบแบบสำรวจ OIT โดยจะบันทึกข้อมูลลงในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

๓. ครั้งที่ ๓ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผน ITA ปี ๒๕๖๔ ส่งให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์ ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ ตามแบบรายงานที่กำหนด และให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์รวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ เสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

\*\*\*\*\*

# ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานศาลปกครอง  
ที่ ๕๗๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
(Integrity & Transparency Assessment : ITA)  
ของสำนักงานศาลปกครอง

ตามที่สำนักงานศาลปกครองมีคำสั่งที่ ๒๑๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แต่งตั้ง  
คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity &  
Transparency Assessment : ITA) เพื่อสร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรของสำนักงานศาลปกครอง จัดทำแผน  
ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
 ตลอดจนติดตามการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานศาลปกครอง นั้น

โดยที่เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ได้มุ่งเน้นให้ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน  
และผู้บริหารทุกระดับให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วยข้อเสนอแนะของผู้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่เห็นควรให้สำนักงาน  
ศาลปกครองปรับปรุงระบบการทำงานโดยสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร  
เพื่อร่วมพบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามเกณฑ์  
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง สอดรับกับบริบทในปัจจุบัน  
เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เกิดสัมฤทธิ์ผลและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด จึงยกเลิคำสั่งสำนักงานศาลปกครอง  
ที่ ๒๑๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานศาลปกครอง  
โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- |     |  |                     |
|-----|--|---------------------|
| ๑.๑ | เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง                                   | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ | รองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง                                | รองประธานกรรมการ    |
| ๑.๓ | ที่ปรึกษาสำนักงานศาลปกครอง                                   | กรรมการ             |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก และวิทยาลัย                     | กรรมการ             |
| ๑.๕ | หัวหน้ากลุ่มช่วยผู้อำนวยการเลขาธิการ                         | กรรมการ             |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการสำนักบริหารยุทธศาสตร์                             | กรรมการ             |
| ๑.๗ | ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน<br>สำนักบริหารยุทธศาสตร์        | และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๘ | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์<br>สำนักบริหารยุทธศาสตร์ | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

/๑.๔ ผู้อำนวยการ...

๒

- |      |   |                  |
|------|---|------------------|
| ๑.๙  | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร<br>สำนักบริหารยุทธศาสตร์    | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๐ | ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผล<br>สำนักบริหารยุทธศาสตร์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. หน้าที่

- ๒.๑ กำหนดทิศทางการทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity & Transparency Assessment : ITA)
- ๒.๒ จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง
- ๒.๓ ขับเคลื่อน ผลักดัน และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง  
ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity  
& Transparency Assessment : ITA)
- ๒.๔ ติดตาม เฝ้าระวัง ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)
- ๒.๕ ให้ความกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการเรื่องใดๆ เกี่ยวกับการดำเนินการ  
ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &  
Transparency Assessment : ITA) ได้ตามที่เห็นสมควร
- ๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่เลขาธิการสำนักงานศาลปกครองมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอติโชค ผดดี)  
เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง



คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการ  
ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
(Integrity & Transparency Assessment : ITA)  
ของสำนักงานศาลปกครอง  
ที่ ๑ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย  
ระเบียบ และการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต

ตามที่สำนักงานศาลปกครองได้มีคำสั่งที่ ๔๗๖/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ  
ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity & Transparency Assessment : ITA)  
ของสำนักงานศาลปกครอง เพื่อขับเคลื่อน ผลักดัน และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)  
ให้บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์ที่กำหนด นั้น

โดยที่เกณฑ์การประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. มุ่งเน้นให้เกิดการมีส่วนร่วมในการ  
ขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับข้อเสนอแนะ  
ของผู้ประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครอง มีประเด็นที่ควรปรับปรุง  
การดำเนินงานเกี่ยวกับคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสารและการปรับปรุงการทำงาน  
และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity &  
Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานศาลปกครอง ครั้งที่ ๑-๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่  
๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity & Transparency Assessment : ITA)  
ในด้านต่างๆ ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ มีกลไกในการดำเนินงาน  
ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะทำงานด้านการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย  
ระเบียบ และการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

- |                                       |                  |
|---------------------------------------|------------------|
| ๑. องค์ประกอบ                         |                  |
| ๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย            | ประธานคณะทำงาน   |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มวินัยและจริยธรรม  | คณะทำงาน         |
| ๑.๓ ผู้แทนสำนักประชาสัมพันธ์          | คณะทำงาน         |
| ๑.๔ ผู้แทนสำนักบริหารการเงินและต้นทุน | คณะทำงาน         |
| ๑.๕ ผู้แทนสำนักบริหารยุทธศาสตร์       | คณะทำงาน         |
| ๑.๖ เจ้าหน้าที่สำนักกฎหมาย            | คณะทำงาน         |
| ที่ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายมอบหมาย      | และเลขานุการ     |
| ๑.๗ เจ้าหน้าที่สำนักกฎหมาย            | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ที่ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายมอบหมาย      |                  |

/๑. หน้าี่..

- ๒ -

๒. หน้าี่

๒.๑ สอบทามาตรการและวิธีปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง

๒.๒ เสนอแนวทาง และ/หรือมาตรการในการป้องกันการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง

ต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๓ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ การดำเนินการตามมาตรการ  
ป้องกันการทุจริตให้กับบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง และรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมิน ITA  
เสนอต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

๒.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอดิโชค ผลดี)

เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

ประธานคณะกรรมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

(Integrity & Transparency Assessment : ITA)

ของสำนักงานศาลปกครอง





คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการ  
ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
(Integrity & Transparency Assessment : ITA)

ของสำนักงานศาลปกครอง

ที่ ๒๒ /๒๕๖๔

เรื่อง คณะทำงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน ITA  
ของสำนักงานศาลปกครอง

ตามที่สำนักงานศาลปกครองได้มีคำสั่งที่ ๔๓๖/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานศาลปกครอง เพื่อขับเคลื่อน ผลักดัน และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ให้บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์ที่กำหนด นั้น

โดยที่เกณฑ์การประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. มุ่งเน้นให้เกิดการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครอง มีประเด็นที่ควรปรับปรุงการดำเนินงานเกี่ยวกับคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสารและการปรับปรุงการทำงาน แลยมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานศาลปกครอง ครั้งที่ ๓-๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ในด้านต่างๆ ดังนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ มีกลไกในการดำเนินงานที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะทำงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน ITA ของสำนักงานศาลปกครอง โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

๓. องค์ประกอบ

๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์	ประธานคณะทำงาน
๓.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่มของสำนักประชาสัมพันธ์ (ยกเว้นกลุ่มบริหารทั่วไป)	คณะทำงาน
๓.๓ ผู้แทนสำนักกฎหมาย	คณะทำงาน
๓.๔ ผู้แทนสำนักวิชาการสารสนเทศ	คณะทำงาน
๓.๕ ผู้แทนสำนักบริหารยุทธศาสตร์	คณะทำงาน
๓.๖ เจ้าหน้าที่สำนักประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
ที่ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์อำนวยการ	และเลขานุการ
๓.๗ เจ้าหน้าที่สำนักประชาสัมพันธ์	ผู้ช่วยเหลืองาน
ที่ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์อำนวยการ	

๒๒. หน้า ๒

- ๒ -

๒. หน้าที่

๒.๑ วิเคราะห์กลยุทธ์/วิธีการในการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน ITA ของสำนักงานศาลปกครอง

๒.๒ เสนอแนะแนวทางประชาสัมพันธ์เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน ITA ของสำนักงานศาลปกครอง ต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน ITA ของสำนักงานศาลปกครองผ่านช่องทางต่างๆ ของสำนักงานศาลปกครอง และรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมิน ITA เสนอต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

๒.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอดิโชค ผลดี)

เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

ประธานคณะกรรมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

(Integrity & Transparency Assessment : ITA)

ของสำนักงานศาลปกครอง



คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการ  
ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
(Integrity & Transparency Assessment : ITA)  
ของสำนักงานศาลปกครอง  
ที่ ๓ /๒๕๖๔

เรื่อง คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงาน ITA ของสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค

ตามที่สำนักงานศาลปกครองได้มีคำสั่งที่ ๔๗๖/๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานศาลปกครอง เพื่อขับเคลื่อน ผลักดัน และส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ให้บรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์ที่กำหนด นั้น

โดยที่เกณฑ์การประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. มุ่งเน้นให้เกิดการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบด้วยข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครอง มีประเด็นที่ควรปรับปรุงการดำเนินงานเกี่ยวกับคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสารและการปรับปรุงการทำงาน และมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานศาลปกครอง ครั้งที่ ๑-๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ในด้านต่างๆ ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ มีผลไกในการดำเนินงานที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงาน ITA ของสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| ๑.๑ นางสาวบุญทิวา สิริอริวงศ์<br>ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองสุพรรณบุรี                        | ประธานคณะทำงาน           |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคทุกแห่ง   | คณะทำงาน                 |
| ๑.๓ ผู้แทนสำนักบริหารอุทกศาสตร์  | คณะทำงาน                 |
| ๑.๔ เจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครองสุพรรณบุรี<br>ที่ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองสุพรรณบุรีมอบหมาย | คณะทำงาน<br>และเลขานุการ |
| ๑.๕ เจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครองสุพรรณบุรี<br>ที่ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองสุพรรณบุรีมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ         |

๒. หน้าที่

- ๒ -

๒. หน้าที่

- ๒.๑ ประสานการขับเคลื่อนการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมิน ITA ของสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคให้บรรลุเป้าหมายตามแนวทางขับเคลื่อนการดำเนินงาน ITA ของสำนักงานศาลปกครอง  
๒.๒ ประสานการดำเนินงาน การติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมิน ITA ของสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค เสนอต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง  
๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอดิโชค ผลดี)

เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง  
ประธานคณะกรรมการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
(Integrity & Transparency Assessment : ITA)  
ของสำนักงานศาลปกครอง

ชื่อย่อหน่วยงานภายในสำนักงานศาลปกครอง

ลำดับ	รายชื่อสำนัก	ชื่อย่อ
๑	สำนักประธานศาลปกครองสูงสุด	สปส.
๒	สำนักงานศาลปกครองสูงสุด	สศส.
๓	สำนักอธิบดีศาลปกครองกลาง	สอก.
๔	สำนักงานศาลปกครองกลาง	สศก.
๕	สำนักงานศาลปกครองขอนแก่น	สศภ.ขก.
๖	สำนักงานศาลปกครองเชียงใหม่	สศภ.ชม.
๗	สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา	สศภ.นม.
๘	สำนักงานศาลปกครองนครศรีธรรมราช	สศภ.นศ.
๙	สำนักงานศาลปกครองพิษณุโลก	สศภ.พล.
๑๐	สำนักงานศาลปกครองระยอง	สศภ.รย.
๑๑	สำนักงานศาลปกครองสงขลา	สศภ.สข.
๑๒	สำนักงานศาลปกครองอุดรธานี	สศภ.อด.
๑๓	สำนักงานศาลปกครองอุบลราชธานี	สศภ.อบ.
๑๔	สำนักงานศาลปกครองเพชรบุรี	สศภ.พบ.
๑๕	สำนักงานศาลปกครองนครสวรรค์	สศภ.นว.
๑๖	สำนักงานศาลปกครองสุพรรณบุรี	สศภ.สป.
๑๗	สำนักงานศาลปกครองภูเก็ต	สศภ.ภก.
๑๘	สำนักงานศาลปกครองยะลา	สศภ.ยล.
๑๙	สำนักบังคับคดีปกครอง	สบค.
๒๐	สำนักวิจัยและวิชาการ	สวว.
๒๑	สำนักหอสมุดกฎหมายมหาชน	สสม.
๒๒	สำนักประชาสัมพันธ์	สปช.
๒๓	สำนักการต่างประเทศ	สตป.
๒๔	สำนักบริหารยุทธศาสตร์	สбы.

ลำดับ	รายชื่อสำนัก	ชื่อย่อ
๒๕	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์	สบม.
๒๖	สำนักวิทยาการสารสนเทศ	สวส.
๒๗	สำนักบริหารการเงินและต้นทุน	สบต.
๒๘	สำนักบริหารทรัพย์สิน	สบส.
๒๙	สำนักบริหารกลาง	สบก.
๓๐	สำนักตรวจสอบภายใน	สตน.
๓๑	สำนักกฎหมาย	สกม.
๓๒	วิทยาลัยตุลาการและข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง	วตป.
๓๓	วิทยาลัยการยุติธรรมทางปกครอง	วยป.