

รายละเอียดการปฏิบัติงาน
ด้านการบริหารงานบุคคลตุลาการศาลปกครอง

ที่	ภารกิจ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
งานพัฒนาระบบ		
1	พัฒนาระบบ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของตุลาการศาลปกครอง กำหนดมาตรฐานและอัตรากำลังตุลาการศาลปกครอง	<p>ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ พัฒนา ปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในประเด็นต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของตุลาการศาลปกครองให้เกิดประสิทธิภาพ โดยมีภารกิจที่ดำเนินการ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตุลาการในศาลปกครองชั้นต้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตุลาการศาลปกครองสูงสุด (การเลื่อนไหล) 2) การศึกษาปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้น 3) การศึกษาการกำหนดค่าคะแนนผลงานเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของตุลาการในศาลปกครองชั้นต้นกรณีคดีค้าง 4) การศึกษารอบมาตรฐานการปฏิบัติงานของตุลาการศาลปกครองสูงสุด 5) การศึกษาแนวทางการรับเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของตุลาการในศาลปกครอง 6) การกำหนดอัตราเงินค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้น 7) จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตุลาการในศาลปกครอง 8) สอบทานอัตรากำลังของตุลาการในศาลปกครอง 9) พิจารณารอบอัตรากำลังหัวหน้าแผนกคดีในศาลปกครองสูงสุด ฯลฯ
งานคัดเลือก/แต่งตั้ง/ย้าย/เลื่อน		
2	การคัดเลือก/แต่งตั้งตุลาการหัวหน้าแผนกคดีในศาลปกครองสูงสุด/ประธานศาลปกครองสูงสุด	<ol style="list-style-type: none"> 1) ตรวจสอบข้อมูลตุลาการในศาลปกครองสูงสุดที่มีคุณสมบัติตามระเบียบฯ เพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น 2) เสนอข้อมูลตุลาการในศาลปกครองสูงสุดที่มีคุณสมบัติตามที่ระเบียบฯ กำหนด เพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อ ก.ศป. เพื่อโปรดพิจารณา

ที่	ภารกิจ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
		3) จัดทำหนังสือเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง
3	<p>การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตุลาการศาลปกครองสูงสุด</p> <p>3.1 การเลื่อนตุลาการในศาลปกครองชั้นต้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตุลาการศาลปกครองสูงสุด (การเลื่อนไหล)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และพิจารณาคัดเลือกตุลาการในศาลปกครองชั้นต้นเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตุลาการศาลปกครองสูงสุด 2) ตรวจสอบข้อมูลตุลาการในศาลปกครองชั้นต้นที่มีคุณสมบัติฯ 3) เสนอข้อมูลตุลาการในศาลปกครองสูงสุดที่มีคุณสมบัติตามที่ระเบียบฯ กำหนด เพื่อเลื่อนขึ้นให้ดำรงตำแหน่งตุลาการศาลปกครองสูงสุดต่อคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณา 4) เสนอที่ประชุม ก.ศป. เพื่อโปรดพิจารณาผลการคัดเลือก 5) เสนอรายชื่อต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อนำรายชื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อวุฒิสภา <ul style="list-style-type: none"> - วุฒิสภาตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อตรวจสอบประวัติฯ พิจารณาตรวจสอบประวัติฯ ก่อนเสนอวุฒิสภา 6) จัดทำหนังสือเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง
	3.2 การคัดเลือกบุคคลซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งตุลาการศาลปกครองในขณะนั้น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตุลาการศาลปกครองสูงสุด (การคัดเลือกจากบุคคลทั่วไป)	<ol style="list-style-type: none"> 1) เสนอคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ และ ก.ศป. เพื่อพิจารณาร่างประกาศ ก.ศป. เรื่อง การรับสมัครฯ และใบสมัครฯ 2) เสนอประธานศาลปกครองสูงสุดลงนามในประกาศรับสมัคร 3) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ (507 แห่ง) 4) รับสมัคร (ด้วยตัวเอง) 5) ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการศึกษาฯ โดยตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร - เสนอที่ประชุมคณะอนุกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ - เสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ - เสนอที่ประชุม ก.ศป.

ที่	ภารกิจ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
		<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำร่างประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น - เสนอประธาน ก.ศป. ลงนามประกาศรายชื่อฯ 6) เชิญชวนบุคคลในแวดวงกฎหมายและการบริหารราชการแผ่นดินแสดงความคิดเห็น (507 แห่ง) 7) จัดให้มีการจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ตามกรอบหรือหัวข้อที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ กำหนด 8) ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ ร่วมกับคณะอนุกรรมการประเมินประสบการณ์ฯ 5 คณะ เพื่อกำหนดแนวทางการประเมินฯ 9) จัดให้มีการประเมินประสบการณ์ในการทำงานหรือผลงานทางวิชาการ 10) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินประสบการณ์ฯ <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ เพื่อรวบรวมผลการประเมินฯ - ประชุม ก.ศป. เพื่อพิจารณาผลการประเมินฯ - จัดทำร่างประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินประสบการณ์ฯ - เสนอประธาน ก.ศป. ลงนามประกาศรายชื่อฯ 11) ตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมของผู้ที่ผ่านการประเมินประสบการณ์ฯ จากหน่วยงานด้านความมั่นคง/กระบวนกรยุติธรรม 17 แห่ง หน่วยงานต้นสังกัด ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ และบุคคลซึ่งผู้ผ่านการประเมินฯ อ้างว่ารู้จักเป็นอย่างดี จำนวน 5 คน 12) ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพทางร่างกายและจิตใจ และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบสุขภาพฯ <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะอนุกรรมการแพทย์ฯ เพื่อวางแนวทาง - จัดให้ผู้ผ่านการประเมินฯ ได้รับการตรวจสอบสุขภาพตามที่กำหนด - ประชุมคณะอนุกรรมการแพทย์ฯ เพื่อพิจารณาผลการตรวจสอบสุขภาพ - ประชุม ก.ศป. เพื่อพิจารณาผลการประชุมของคณะอนุกรรมการแพทย์ฯ - จัดทำร่างประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบสุขภาพฯ - เสนอประธาน ก.ศป. ลงนามประกาศรายชื่อฯ

ที่	ภารกิจ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
		<p>13) ดำเนินการสอบสัมภาษณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ฯ เพื่อวางแนวทาง - จัดให้ผู้ผ่านการตรวจสอบสุขภาพฯ ได้รับการสอบสัมภาษณ์ตามกำหนด <p>14) ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณาผลการคัดเลือก และเสนอ ก.ศป. เพื่อประกาศผลการคัดเลือก</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำร่างประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ - เสนอประธาน ก.ศป. ลงนามประกาศรายชื่อฯ <p>15) เสนอรายชื่อต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อให้นายกรัฐมนตรีนำรายชื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อวุฒิสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> - วุฒิสภاتั้งคณะกรรมการฯ เพื่อตรวจสอบประวัติฯ พิจารณาตรวจสอบประวัติฯ ก่อนเสนอวุฒิสภาเพื่อให้ความเห็นชอบให้ดำรงตำแหน่งตุลาการศาลปกครองสูงสุด <p>16) แจ้งผู้ที่ได้รับความเห็นชอบฯ ลาออกจากการมีลักษณะต้องห้ามตาม ม. 14 (การประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ การดำรงตำแหน่งหรือการประกอบอาชีพที่ขัดต่อการปฏิบัติหน้าที่ตุลาการศาลปกครอง)</p> <p>17) จัดทำหนังสือเสนอรายชื่อต่อนายกรัฐมนตรีภายใน 15 วันนับแต่วันที่วุฒิสภาให้ความเห็นชอบ เพื่อจะได้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งต่อไป (เป็นไปตามข้อกำหนดใน ม. 15 และ ม. 16 แห่ง พ.ร.บ. จัดตั้งศาลปกครองฯ)</p> <p>18) นำตุลาการศาลปกครองสูงสุดเข้าถวายสัตย์ปฏิญาณก่อนเข้ารับการปฏิบัติหน้าที่ตุลาการศาลปกครองครั้งแรก (ม.20)</p>
4	งานคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้น	<ol style="list-style-type: none"> 1) เสนอคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ และ ก.ศป. เพื่อพิจารณาร่างประกาศ ก.ศป. เรื่อง การรับสมัครฯ และใบสมัครฯ 2) เสนอประธานศาลปกครองสูงสุดลงนามในประกาศรับสมัคร 3) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ (507 แห่ง) 4) รับสมัคร (ทางอินเทอร์เน็ต)

ที่	ภารกิจ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
		<p>5) ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (ก่อนการสอบข้อเขียนและประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบข้อเขียน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการศึกษา โดยตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมการสมัครทางอินเทอร์เน็ต - เสนอที่ประชุมคณะอนุกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ - เสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ - เสนอที่ประชุม ก.ศป. - จัดทำร่างประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการสอบข้อเขียน - เสนอประธาน ก.ศป. ลงนามประกาศรายชื่อฯ <p>6) ดำเนินการจัดสอบข้อเขียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมร่วมคณะอนุกรรมการออกข้อสอบเพื่อกำหนดแนวทางออกข้อสอบ - จัดเตรียมสถานที่ที่ใช้ในการสอบข้อเขียน - ประสานงานขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการประชุม - จัดเตรียมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการประชุม - จัดสอบข้อเขียน 2 วัน <p>7) ดำเนินการจัดให้มีการตรวจกระดาษคำตอบและประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียนเพื่อนำส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครฉบับจริง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะอนุกรรมการกำหนดรหัสกระดาษคำตอบฯ เพื่อกำหนดรหัสกระดาษคำตอบฯ - ประชุมร่วมคณะอนุกรรมการตรวจกระดาษคำตอบฯ เพื่อกำหนดแนวทางการตรวจ - ประชุมคณะอนุกรรมการตรวจกระดาษคำตอบฯ 9 คณะฯ ละ 30 วัน - ประชุมคณะอนุกรรมการกำหนดรหัสกระดาษคำตอบฯ เพื่อรวมคะแนนการสอบข้อเขียนและแปลงรหัสกระดาษคำตอบ - ประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณาผลการสอบข้อเขียน - ประชุม ก.ศป. เพื่อพิจารณาผลการสอบข้อเขียน - จัดทำร่างประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียน

ที่	ภารกิจ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
		<ul style="list-style-type: none"> - เสนอประธาน ก.ศป. ลงนามประกาศรายชื่อฯ 8) ตรวจสอบคุณสมบัติฯ (เฉพาะผู้ผ่านการสอบข้อเขียน) <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้ผู้ผ่านการสอบข้อเขียนจัดส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครฉบับจริงด้วยตัวเอง - จัดทำสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ โดยตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมการสมัครทางอินเทอร์เน็ต - เสนอที่ประชุมคณะอนุกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ - เสนอที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ - เสนอที่ประชุม ก.ศป. - จัดทำร่างประกาศรายชื่อผู้เข้าผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ - เสนอประธาน ก.ศป. ลงนามประกาศรายชื่อฯ 9) ประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ ร่วมกับคณะอนุกรรมการประเมินประสพการณ์ฯ 5 คณะ เพื่อกำหนดแนวทางการประเมินฯ 10) จัดให้มีการประเมินประสพการณ์ในการทำงานหรือผลงานทางวิชาการ 11) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินประสพการณ์ฯ <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ เพื่อรวบรวมผลการประเมินฯ - ประชุม ก.ศป. เพื่อพิจารณาผลการประเมินฯ - จัดทำร่างประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินประสพการณ์ฯ - เสนอประธาน ก.ศป. ลงนามประกาศรายชื่อฯ 12) จัดทำหนังสือเพื่อขอรับฟังความคิดเห็นของบุคคลในแวดวงกฎหมายและการบริหารราชการแผ่นดิน (507 หน่วยงาน)และดำเนินการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมของผู้ที่ผ่านการประเมินประสพการณ์ฯ จากหน่วยงานด้านความมั่นคง/กระบวนกรยุติธรรม 17 แห่ง หน่วยงานต้นสังกัดผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ และบุคคลซึ่งผู้ผ่านการประเมินฯ อ้างว่ารู้จักเป็นอย่างดี จำนวน 5 คน 13) ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะอนุกรรมการสอบสัมภาษณ์ฯ เพื่อวางแนวทาง

ที่	ภารกิจ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
		<p style="text-align: center;">รายละเอียดการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้ผู้ผ่านการประเมินฯ ได้รับการสอบสัมภาษณ์ตามกำหนด - ประชุมคณะกรรมการกำหนดรหัสกระดาษคำตอบฯ เพื่อรวมคะแนนสอบข้อเขียน คะแนนประเมินฯ และคะแนนสัมภาษณ์ - ประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณาผลคะแนนรวม - ประชุม ก.ศป. เพื่อพิจารณารายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการตรวจสอบสุขภาพฯ <p>14) ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพทางร่างกายและจิตใจ และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบสุขภาพฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการแพทย์ฯ เพื่อวางแผนแนวทาง - จัดให้ผู้ผ่านการประเมินฯ ได้รับการตรวจสอบสุขภาพตามที่กำหนด - ประชุมคณะกรรมการแพทย์ฯ เพื่อพิจารณาผลการตรวจสอบสุขภาพ - ประชุม ก.ศป. เพื่อพิจารณาผลการประชุมของคณะกรรมการแพทย์ฯ <p>15) ประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณาผลการสอบคัดเลือกฯ และเสนอ ก.ศป. เพื่อประกาศผลการคัดเลือก</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำร่างประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ - เสนอประธาน ก.ศป. ลงนามประกาศรายชื่อฯ <p>16) แจ้งผู้ที่ได้รับความเห็นชอบฯ ลาออกจากการมีลักษณะต้องห้ามตาม ม. 14 (การประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ การดำรงตำแหน่งหรือการประกอบอาชีพที่ขัดต่อการปฏิบัติหน้าที่ตุลาการศาลปกครอง)</p> <p>17) เสนอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ให้ ก.ศป. พิจารณาแต่งตั้ง</p> <p>18) เสนอรายชื่อผู้ผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ ก.ศป. กำหนดให้ ก.ศป. เห็นชอบแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตุลาการศาลปกครองชั้นต้น</p> <p>19) นำตุลาการศาลปกครองสูงสุดเข้าถวายสัตย์ปฏิญาณก่อนเข้ารับการปฏิบัติหน้าที่ตุลาการศาลปกครองครั้งแรก (ม.20)</p>
5	การคัดเลือก/ย้ายและเลื่อนตุลาการศาลปกครองชั้นต้น	<ol style="list-style-type: none"> 1) เสนอ ก.ศป. ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังที่จะใช้ในการย้ายและเลื่อนตำแหน่งฯ พร้อมแบบแสดงข้อมูลความประสงค์ฯ 2) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาย้ายฯ <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการคัดเลือกกรรมการผู้แทนอธิบดีฯ

ที่	ภารกิจ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
		3) ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาย้ายและเลื่อนตำแหน่งฯ เพื่อกำหนดแนวทางการพิจารณา 4) เสนอ ก.ศป. พิจารณา 5) แจ้งเวียนแบบแสดงข้อมูลฯ เพื่อให้ตุลาการในศาลปกครองชั้นต้นแสดงความประสงค์ฯ ตามแบบที่ ก.ศป. กำหนด 6) รวบรวมและจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาย้ายและเลื่อนตำแหน่งฯ 7) เสนอคณะกรรมการพิจารณาย้ายและเลื่อนตำแหน่งฯ พิจารณาจัดทำบัญชีย้ายและเลื่อนตำแหน่งฯ 8) เสนอบัญชีรายชื่อฯ ต่อ ก.ศป. เพื่อให้ความเห็นชอบ 9) จัดทำหนังสือเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงทวงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง 10) แจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานและตุลาการในศาลปกครองชั้นต้นตามบัญชีรายชื่อการย้ายทราบ เพื่อเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่
งานประเมินผล		
6	งานเลื่อนชั้นเงินเดือน/เงินประจำตำแหน่งของตุลาการศาลปกครองชั้นต้น	1) ตรวจสอบข้อมูลตุลาการในศาลปกครองที่จะได้เลื่อนชั้นเงินเดือนตาม ม.30 2) เสนอรายชื่อตุลาการในศาลปกครองที่ได้เลื่อนชั้นเงินเดือนต่อ ก.ศป. เพื่อโปรดทราบ 3) แจ้งรายชื่อตุลาการในศาลปกครองที่ได้เลื่อนชั้นเงินเดือนให้ สบต. และกลุ่มทะเบียนประวัติฯ ทราบ และดำเนินการต่อไป 4) แจ้งตุลาการในศาลปกครองที่ได้เลื่อนชั้นเงินเดือนทราบ
7	งานประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของตุลาการในศาลปกครองชั้นต้น	1) จัดทำหนังสือแจ้งเวียนตุลาการในศาลปกครองชั้นต้นให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด 2) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ของอธิบดีศาลปกครองชั้นต้น และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการประเมินการปฏิบัติราชการของตุลาการในศาลปกครองชั้นต้น 3) รวบรวมผลการประเมินการปฏิบัติราชการฯ ของตุลาการในศาลปกครองชั้นต้น โดยบันทึกและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผลการปฏิบัติราชการที่แต่ละศาลส่งมาให้ 4) วิเคราะห์และสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของตุลาการในศาลปกครองชั้นต้น

ที่	ภารกิจ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
		5) เสนอผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่อคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการประเมินฯ เพื่อกลั่นกรอง สอบทานผลการประเมินฯ ต่อไป 6) เสนอผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่อ ก.ศป. เพื่อพิจารณาต่อไป 7) แจ้งรายงานผลการประเมินฯ ให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ITA ภารกิจในงานการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตุลาการศาลปกครองสูงสุด / งานคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้น (ไปรษณีย์ ตรวจสอบได้)

๑. กระบวนการคัดเลือกตุลาการศาลปกครองสูงสุดและตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้นเป็นไปตามบทบัญญัติตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองฯ ตามลำดับ ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการตุลาการศาลปกครอง (ก.ศป.) มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามมาตรา ๑๓ หรือมาตรา ๑๘ และมีความเหมาะสมที่จะแต่งตั้งเป็นตุลาการศาลปกครองสูงสุดหรือตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้นแล้วแต่กรณี โดยในการพิจารณาดำเนินการ ก.ศป. จะดำเนินการตามระเบียบ ก.ศป. ว่าด้วยวิธีการคัดเลือกตุลาการศาลปกครองสูงสุด ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองสูงสุด ประธานแผนกในศาลปกครองสูงสุด รองประธานศาลปกครองสูงสุด และประธานศาลปกครองสูงสุด พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบ ก.ศป. ว่าด้วยการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้น พ.ศ. ๒๕๖๐ ผ่านกลไกการดำเนินงานในรูปคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่ ก.ศป. กำหนด และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ ขึ้นมาคณะหนึ่งเพื่อกำกับการดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบ ก.ศป. และเสนอ ก.ศป. พิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบงานเกี่ยวกับการคัดเลือกได้ตามความเหมาะสม รวมทั้ง ประมวลปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานและเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาคัดเลือกตุลาการศาลปกครองสูงสุดหรือตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้นครั้งต่อไป

๒. การดำเนินการในแต่ละขั้นตอนของการคัดเลือกนอกจากจะเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ก.ศป. แล้ว ในการคัดเลือกแต่ละครั้ง ก.ศป. จะต้องมีประกาศ ก.ศป. เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตุลาการศาลปกครองสูงสุด หรือประกาศ ก.ศป. เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้น แล้วแต่กรณี ซึ่งได้กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ของการคัดเลือกแต่ละครั้งไว้ ได้แก่ ตำแหน่งที่คัดเลือกและจำนวน อัตราว่างที่จะใช้ในการคัดเลือกในครั้งนั้น คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร รายละเอียดและเงื่อนไขในการสมัคร และขั้นตอนการคัดเลือกพร้อมรายละเอียดข้อกำหนดต่าง ๆ รวมถึงลักษณะต้องห้ามของผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งหากเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก โดยมีคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ที่ ก.ศป. แต่งตั้ง เป็นผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนของการคัดเลือก ก่อนที่จะเสนอคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ และ ก.ศป. พิจารณาและประกาศผลโดยเปิดเผยในทุกขั้นตอนที่กำหนด