

**ภารกิจในงานการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตุลาการศาลปกครองสูงสุด
และงานคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้น
และการดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้**

ภารกิจและขั้นตอนการดำเนินการ	การดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้
<p>๑. กระบวนการคัดเลือกตุลาการศาลปกครองสูงสุดและตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้น</p>	<p>๑. ตามบทบัญญัติตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองฯ ตามลำดับ ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการตุลาการศาลปกครอง (ก.ศป.) มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามมาตรา ๑๓ หรือมาตรา ๑๘ และมีความเหมาะสมที่จะแต่งตั้งเป็นตุลาการศาลปกครองสูงสุดหรือตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้นแล้วแต่กรณี</p> <p>๒. 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</p> <p>๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ ขึ้นมาคณะหนึ่งเพื่อกำกับการดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบ ก.ศป. และเสนอ ก.ศป. พิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบงานเกี่ยวกับการคัดเลือกได้ตามความเหมาะสม รวมทั้ง ประมวลปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานและเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาคัดเลือกตุลาการศาลปกครองสูงสุดหรือตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้นครั้งต่อไป</p>
<p>๒. การดำเนินการในแต่ละขั้นตอนของการคัดเลือก</p>	<p>ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ก.ศป. แล้ว ในการคัดเลือกแต่ละครั้ง ก.ศป. จะได้มีประกาศ ก.ศป. เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตุลาการศาลปกครองสูงสุด หรือประกาศ ก.ศป. เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นตุลาการประจำศาลปกครองชั้นต้น แล้วแต่กรณี ซึ่งได้กำหนดรายละเอียดต่างๆ ของการคัดเลือกแต่ละครั้งไว้ ได้แก่ ตำแหน่งที่คัดเลือกและจำนวนอัตราว่างที่จะใช้ในการคัดเลือกในครั้งนั้น คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร รายละเอียดและเงื่อนไขในการสมัคร และขั้นตอนการคัดเลือกพร้อมรายละเอียดข้อกำหนดต่าง ๆ รวมถึงลักษณะต้องห้ามของผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งหากเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก โดยมีคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ที่ ก.ศป. แต่งตั้ง เป็นผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนของการคัดเลือก ก่อนที่จะเสนอคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ และ ก.ศป. พิจารณาและประกาศผลโดยเปิดเผยในทุกขั้นตอนที่กำหนด</p> <p style="text-align: center;">(รายละเอียดตามประกาศ ก.ศป. ที่แนบ)</p>

ภารกิจและขั้นตอนการดำเนินการ	การดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้
<p>๓. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล ตุลาการศาลปกครอง ประกอบด้วย</p>	<p>๑. งานพัฒนาระบบ ๒. งานคัดเลือก/แต่งตั้ง/ย้าย/เลื่อน ๓. การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตุลาการศาลปกครอง ๔. งานคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นตุลาการประจำ ศาลปกครองชั้นต้น ๕. การคัดเลือก/ย้ายและเลื่อนตุลาการศาลปกครองชั้นต้น ๖. งานประเมินผล ๖.๑ งานเลื่อนขึ้นเงินเดือน/เงินประจำตำแหน่งของตุลาการศาล ปกครองชั้นต้น ๖.๒ งานประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของตุลาการใน ศาลปกครองชั้นต้น (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)</p>

ภารกิจ/ขั้นตอนการดำเนินการ	การดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้
<p>การประเมินความเหมาะสมของบุคคล และประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>๑) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมินฯ /ตรวจสอบแบบคำขอประเมินฯ และเอกสารประกอบการพิจารณาของผู้ขอรับการประเมินฯ</p> <p>๒) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ</p>	<p>- ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมินฯ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด ตามประกาศสำนักงานศาลปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการฝ่ายศาลปกครองขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย คุณสมบัติส่วนบุคคล ได้แก่ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่สำนักงานศาลปกครอง กำหนด และผลการประเมินความเหมาะสมของบุคคล และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ คือ การประเมิน ความรู้ความสามารถในตำแหน่ง และการประเมินสมรรถนะหลักที่คาดหวัง ซึ่งจะต้องผ่านการประเมินในแต่ละองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐</p> <p>- ตรวจสอบรายละเอียดของแบบคำขอประเมิน ความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการ ปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้น แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (แบบ ป.๑) ให้เป็นไปตามรูปแบบที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลผลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งปัจจุบัน และแบบสรุปผลการปฏิบัติงานที่ดีเด่นหรือสำคัญ (ผลงาน) ในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันของผู้ขอรับการประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น /และตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาผลงานว่ามีความถูกต้องครบถ้วนตามแนวทาง ที่สำนักงานศาลปกครอง กำหนดหรือไม่ โดย แยกตามลักษณะภารกิจของผู้ขอรับการประเมิน หากพบความไม่ถูกต้อง จะแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินหรือหน่วยงานต้นสังกัด ทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ได้เผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวลงใน Intranet ของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>- เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน /ตรวจสอบแบบคำขอประเมินฯ และเอกสารประกอบการพิจารณาของผู้ขอรับการประเมินฯ แล้วเสร็จ จะดำเนินการจัดทำ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ</p>

ภารกิจ/ขั้นตอนการดำเนินการ	การดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้
<p>๓) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการฝ่ายศาลปกครองเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p>	<p>เข้ารับการประเมินฯ และกำหนดวันเข้ารับการประเมินฯ โดยการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินฯ เสนอให้เลขาธิการสำนักงานศาลปกครองเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามในประกาศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำบันทึกแจ้งเวียนประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการประเมินฯ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินทราบ เพื่อแจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ ทราบและแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลปกครองทราบ - การประเมินเลื่อนระดับฯ จะดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการซึ่งจะมีอำนาจ หน้าที่ในการดำเนินการและพิจารณาประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด และวินิจฉัยปัญหาใดๆที่เกิดขึ้นจากการประเมินฯ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ โดยการแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินฯ นั้น จะแต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความสามารถตามองค์ประกอบที่ สำนักงานศาลปกครองกำหนด จำนวน ๕ ราย คือ ประธานกรรมการ ๑ ราย และกรรมการจำนวน ๔ ราย โดยแต่งตั้งจากข้าราชการใน สังกัดสำนักงานศาลปกครอง ซึ่งเป็นผู้ดำรง ตำแหน่งรองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง หรือที่ปรึกษาสำนักงานศาลปกครอง หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานศาลสำนัก วิทยาลัย หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านของหน่วยงาน หรือผู้อำนวยการกลุ่ม ศูนย์ รวมทั้งอาจแต่งตั้งจาก บุคคลภายนอกซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้าน มาดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการประเมินฯ ทั้งนี้ ตามองค์ประกอบคณะกรรมการประเมิน ที่กำหนดในประกาศสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ กำหนด - ดำเนินการเสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ เสนอให้เลขาธิการสำนักงานศาลปกครองพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามในคำสั่งดังกล่าว - แจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ให้คณะกรรมการประเมินฯ ที่ได้รับแต่งตั้ง ทราบและแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลปกครองรับทราบ
<p>๔) การประเมินความเหมาะสมของบุคคลและประเมิน ผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนข้าราชการฝ่ายศาลปกครองขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ในฐานะฝ่ายเลขานุการ จะจัดส่งเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงาน (ผลงาน) ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อพิจารณาล่วงหน้าก่อนที่จะมีการสัมภาษณ์ ผู้เข้ารับการประเมินฯ และจัดให้มีการประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินฯ ซึ่งจะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานศาลปกครอง

ภารกิจ/ขั้นตอนการดำเนินการ	การดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้
<p>๕) การจัดทำรายงานการประชุม/ รับรองรายงานการประชุม</p>	<p>กำหนดตามประกาศสำนักงานศาลปกครอง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ ดังนี้</p> <p><u>องค์ประกอบที่ ๑</u> การประเมินความสำเร็จในผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ในภาพรวม</p> <p><u>องค์ประกอบที่ ๒</u> การประเมินผลการปฏิบัติงานดีเด่นหรือผลการปฏิบัติงานสำคัญ (ผลงาน) ที่ผ่านมา ซึ่งจะเป็นการพิจารณาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของบุคคล ผ่านผลการปฏิบัติงานดีเด่นหรือผลการปฏิบัติงานสำคัญ (ผลงาน) ที่ผู้ขอรับการประเมินเสนอ ประกอบการประเมินตามจำนวนชิ้นงานที่กำหนดในแต่ละระดับ ตำแหน่ง โดยพิจารณาจากคุณภาพของผลงาน ที่จะต้องมีความเหมาะสมกับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งข้าราชการฝ่ายศาลปกครองและตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด และความสามารถในการสรุปและนำเสนอ ผลงาน</p> <p><u>องค์ประกอบที่ ๓</u> การประเมินความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่จะเลื่อน ประกอบด้วย การพิจารณาความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการ และคุณลักษณะและพฤติกรรมที่ต้องการ โดยพิจารณาจากสมรรถนะหลัก/วัฒนธรรมศาลปกครอง และสมรรถนะประจำลักษณะงานโดยทั้ง ๓ องค์ประกอบจะต้องได้คะแนนในแต่ละ องค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และองค์ประกอบที่ ๒ ส่วนของ คุณภาพของผลงานจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในระดับ ข้าราชการ อย่างน้อย ๑ ชิ้นงาน และในระดับชำนาญการพิเศษและ ระดับเชี่ยวชาญ อย่างน้อย ๒ ชิ้นงาน ทั้งนี้ ได้เผยแพร่หลักเกณฑ์ ดังกล่าว และแนวทางการประเมินฯ ลงใน Intranet สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์</p> <p>- เมื่อดำเนินการประเมินฯ โดยคณะกรรมการด้วยวิธีการพิจารณา ผลงานและการสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเลขานุการจะจัดทำ รายงานการประชุม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการประเมินฯ รับรอง รายงานการประชุม โดยมีการกำหนดระยะเวลาในการรับรองรายงาน การประชุมของคณะกรรมการประเมินฯ หากไม่ ดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนดจะถือว่า รับรองรายงานการประชุมดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดความล่าช้า</p>

ภารกิจ/ขั้นตอนการดำเนินการ	การดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้
<p>๖) การเสนอคำสั่งเลื่อนข้าราชการฯ/ แจ้งมติและสิทธิการร้องทุกข์ผลการ ประเมินฯ กรณีไม่ผ่านการประเมินฯ</p>	<p>- เมื่อคณะกรรมการประเมินฯ ได้รับรองรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเลขานุการฯ จะจัดทำบันทึกเสนอประธานกรรมการประเมินฯ เพื่อลงนามในบันทึกเสนอเลขาธิการสำนักงาน ศาลปกครองเพื่อให้ ความเห็นชอบผลการประเมิน</p> <p>- เมื่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองเห็นชอบผลการประเมิน เรียบร้อยแล้ว จะจัดทำบันทึกเสนอคำสั่งเลื่อนข้าราชการ และหนังสือ แจ้งมติและสิทธิการร้องทุกข์ผลการประเมินกรณีไม่ผ่านการประเมิน ให้เลขาธิการสำนักงานศาลปกครองพิจารณาลงนาม โดยในกรณีของ ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินจะแจ้งรายละเอียดของคะแนนการประเมินฯ และเหตุผลของคณะกรรมการประเมินฯ ที่พิจารณาให้ไม่ผ่านการ ประเมิน และแจ้งสิทธิในการร้องทุกข์กรณีประสงค์ที่จะร้องทุกข์ต่อ คณะอนุกรรมการสามัญประจำสำนักงานศาลปกครอง โดยจะต้อง ดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ ตามมาตรา ๑๐๔ วรรคหนึ่ง แห่ง พ.ร.บ. จัดตั้งศาลปกครองฯ พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบมาตรา ๑๓๙ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ และข้อ ๔ ของกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๗ (พ.ศ. ๒๕๔๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ว่าด้วยเรื่อง การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ขอให้แก้ไข การปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือการไม่ ปฏิบัติตามกฎหมาย และมติ ก.ข.ป. ในการประชุมครั้งที่ ๙๓ - ๖/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๒</p>
<p>๗) การจัดทำคำชี้แจงแก้คำร้องทุกข์ กรณีร้องทุกข์ผลการประเมินต่อ อ.ข.ป. สามัญ</p>	<p>- กรณีที่ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินได้ร้องทุกข์ผลการประเมินฯ ต่อ อ.ข.ป. สามัญ เมื่อฝ่ายเลขานุการฯ ได้รับหนังสือจากฝ่ายเลขานุการฯ สำนักงาน กฎหมาย จะต้องจัดทำบันทึกแจ้งให้คณะกรรมการประเมินฯ ทราบ เพื่อพิจารณา และจัดคำชี้แจงแก้คำร้องทุกข์ พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ผู้บังคับบัญชา ผู้เป็นเหตุ แห่งการร้องทุกข์ได้รับหนังสือจากฝ่าย เลขานุการ อ.ข.ป. สามัญ หากพิจารณาเห็นว่าไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในเวลา ที่กำหนดให้จัดทำบันทึกเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบขยายระยะเวลาการจัดทำคำชี้แจง แก้คำร้องทุกข์ออกไปอีกไม่เกิน ๓๐ วัน</p> <p>- เมื่อคณะกรรมการประเมินฯ จัดทำคำชี้แจง แก้คำร้องทุกข์แล้วเสร็จ ให้จัดทำบันทึกเสนอให้เลขาธิการสำนักงานศาลปกครองพิจารณา ให้ความเห็นชอบผลการพิจารณาและลงนาม ในคำชี้แจงแก้คำร้อง ทุกข์ดังกล่าว เพื่อเสนอ อ.ข.ป. สามัญ พิจารณาต่อไป ทั้งนี้ ในกรณี</p>

ภารกิจ/ขั้นตอนการดำเนินการ	การดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้
	<p>ที่คณะกรรมการประเมินฯ พิจารณาทบทวนมติ แล้วเห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้เสนอคำสั่งเลื่อนข้าราชการของผู้ร้องทุกข์ดังกล่าว ให้เลขาธิการสำนักงานศาลปกครองพิจารณาลงนาม และแจ้งผลการพิจารณาและคำสั่งเลื่อนข้าราชการให้ผู้ร้องทุกข์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบต่อไป</p> <p>- จัดทำบันทึกถึงสำนักกฎหมาย เพื่อส่งคำชี้แจงแก่คำร้องทุกข์ที่เลขาธิการสำนักงานศาลปกครองให้ความเห็นชอบแล้ว เสนอให้อ.ขป. สามัญพิจารณาต่อไป</p>

ภารกิจและขั้นตอนการดำเนินการ	การดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้
<p>การรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการสังกัดสำนักงานศาลปกครอง ตัวอย่าง ตำแหน่งพนักงานคดีปกครอง</p> <p>ระดับปฏิบัติการ</p> <p>๑) จัดทำบันทึกเสนอเลขานุการสำนักงานศาลปกครอง เพื่อขออนุมัติเปิดรับสมัครและลงนามในประกาศรับสมัคร</p> <p>๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน</p> <p>๓) จัดทำประกาศรับสมัครฯ โดยมีสาระสำคัญ ด้านคุณสมบัติของผู้เข้ารับสมัครคัดเลือก และหลักเกณฑ์ฯ ตามที่คณะกรรมการกำหนด และประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>- ดำเนินการตามแผนสรรหาบุคลากรของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ตามที่ได้รับความคิดเห็นชอบจากผู้บริหารสำนักงานศาลปกครอง และได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวทางเว็บไซต์ https://admincourt.thaijobjob.com หรือ http://www.admincourt.go.th ของสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>- ดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน โดยคณะกรรมการฯ ดังกล่าวมีอำนาจและหน้าที่ ในการดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสอบ เกณฑ์การตัดสิน จัดทำประกาศรับสมัคร และวางแผน ดำเนินการสอบ ฯลฯ โดยการพิจารณาประเมินความเหมาะสมของบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด รวมทั้งมีอำนาจวินิจฉัยปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขานุการสำนักงานศาลปกครอง ตลอดจนควบคุมดูแลการดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและยุติธรรม และเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการ ต่อเลขานุการสำนักงานศาลปกครองเพื่อพิจารณาต่อไป</p> <p>คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันฯ มีหน้าที่เสนอรายชื่อคณะกรรมการออกข้อสอบพร้อมธงคำตอบและตรวจให้คะแนนกระดาษคำตอบตำแหน่งดังกล่าว ต่อเลขานุการสำนักงานศาลปกครอง โดยแต่งตั้ง คณะกรรมการชุดออกข้อสอบฯ จากผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมายมหาชน</p> <p>- จัดทำหนังสือแจ้งเวียนประกาศรับสมัครให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบเป็นการทั่วไปโดยผ่านทางเว็บไซต์ https://admincourt.thaijobjob.com หรือ http://www.admincourt.go.th ของสำนักงานศาลปกครอง และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.และ www.thaigovernment.com</p>

ภารกิจและขั้นตอนการดำเนินการ	การดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้
<p>๔) ดำเนินการรับสมัคร</p> <p>๕) จัดทำประกาศรายชื่อผู้สมัครและมีสิทธิสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๖) ดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๗) จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง เสนอต่อเลขาธิการหรือผู้ได้รับมอบอำนาจลงนาม</p> <p>๘) ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขัน</p>	<p>- ดำเนินการรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์ https://admincourt.thaijobjob.com หรือ http://www.admincourthq.go.th ของสำนักงานศาลปกครอง และชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบผ่านทางธนาคารกรุงไทย ภายในวันและเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร</p> <p>- ประกาศรายชื่อผู้สมัครและมีสิทธิสอบฯ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบตามเงื่อนไขการสมัครสอบจะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสอบเสร็จเรียบร้อย โดยให้ผู้สมัครรับรองคุณสมบัติของตนเอง เพื่อให้ทดสอบดังกล่าวเป็นมาตรฐานเดียวกับหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ</p> <p>- ดำเนินการสอบข้อเขียนภายในวันและเวลาเดียวกัน และมาตรฐานการสอบกลาง ดังนี้</p> <p>๑. คณะกรรมการออกข้อสอบฯ นัดประชุมออกข้อสอบในวันสอบ เวลา ๐๕.๐๐ น. เพื่อประชุมออกข้อสอบ และกักตัวคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการออกข้อสอบ ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๗.๐๐ น. หรือจนกว่าผู้เข้าสอบคนสุดท้ายจะออกจากห้องสอบ เพื่อป้องกันการทุจริต และมีขั้นตอนการทำงานที่โปร่งใสของเจ้าหน้าที่ที่สามารถตรวจสอบได้</p> <p>๒. การดำเนินการขนย้ายข้อสอบ/การรับ-ส่งข้อสอบและจัดเก็บข้อสอบ มีบัญชีคุมการรับและส่งมอบข้อสอบตลอดกระบวนการเป็นไปโดยรัดกุมและโปร่งใส สามารถตรวจสอบ ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>- ดำเนินการภายใต้การทำงานของคณะกรรมการออกข้อสอบฯ ตามแนวร่งคำตอบ/หลักเกณฑ์ที่กำหนด/ขอข่ายวิชาที่กำหนดไว้ในประกาศ รับสมัครฯ เพื่อความเที่ยงธรรมและปราศจากอคติ</p> <p>- ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร</p>

ภารกิจและขั้นตอนการดำเนินการ	การดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้
<p>๙) จัดทำบันทึกและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เสนอต่อเลขาธิการหรือผู้ได้รับมอบอำนาจลงนาม</p> <p>๑๐) ดำเนินการสัมภาษณ์ โดยจัดทำข้อมูลบุคคลและเอกสารประกอบการสัมภาษณ์</p> <p>๑๑) จัดทำบันทึกและประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน พร้อมบัญชีสรุปผลคะแนนสัมภาษณ์ เพื่อเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองหรือผู้ได้รับมอบอำนาจลงนาม</p> <p>๑๒) จัดทำบันทึกและประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน พร้อมบัญชีสรุปผลคะแนนสัมภาษณ์ เพื่อเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองหรือผู้ได้รับมอบอำนาจลงนาม</p>	<p>- จัดทำหนังสือแจ้งเวียนประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิมีสิทธิสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง และได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวทางเว็บไซต์ https://admincourt.thaijobjob.com หรือ http://www.admincourt.go.th ของสำนักงานศาลปกครอง และintranet ของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยแจ้งให้ผู้มีรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพิมพ์รายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติอาชญากรรม - การตรวจร่างกายทดสอบสุขภาพจิต ทั้งนี้ เพื่อให้หน้าข้อมูลประกอบการสอบสัมภาษณ์ในตำแหน่งดังกล่าวมีความเป็นมาตรฐานเดียวกับหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ และได้บุคคลากรที่สามารถทำงานได้สภาวะกดดันได้อย่างเหมาะสม <p>- ดำเนินการสัมภาษณ์โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์และข้อคำถามกลางที่เป็นมาตรฐานตามที่คณะกรรมการกำหนดร่วมกัน</p> <p>- จัดทำหนังสือแจ้งเวียนประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ และได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวทางเว็บไซต์ https://admincourt.thaijobjob.com หรือ http://www.admincourt go.th ของสำนักงานศาลปกครอง และ intranet ของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>- จัดทำหนังสือแจ้งเวียนประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ และได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวทางเว็บไซต์ https://admincourt.thaijobjob.com หรือ http://www.admincourt go.th ของสำนักงานศาลปกครอง และ intranet ของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์</p>

