

แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ของสำนักงานศาลปกครอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้ผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้คะแนน ๙๒.๑๓ คะแนน อยู่ในระดับ A ซึ่งเป็นคะแนนที่สูงที่สุดตั้งแต่สำนักงานศาลปกครองเข้าร่วมการประเมิน ITA ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมา ทั้งนี้ เพื่อเป็นการธำรงรักษาคะแนนผลการประเมินและยกระดับการดำเนินงาน ITA ของสำนักงานศาลปกครองให้สูงขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานศาลปกครองได้กำหนดค่าเป้าหมายในระดับ ๙๕ คะแนน หรืออยู่ในระดับ AA และได้จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งประกอบด้วยโครงการ/งานที่จะขับเคลื่อนให้การดำเนินงานบรรลุค่าเป้าหมาย เพื่อเป็นการพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการและการอำนวยความสะดวกต่อประชาชนให้เข้าถึงการบริการของสำนักงานศาลปกครองด้วยความเป็นธรรมผ่านการปฏิบัติอย่างมีมาตรฐาน และส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานศาลปกครองปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน



(นายอดิโชค ผลดี)

เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

เมษายน ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
๑. ความเป็นมา	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ตัวชี้วัด/ประเด็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	๒
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๒
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๓
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๓
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๔
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๕
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๕
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๖
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๗
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๗
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๓
๔. โครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๕
๕. การติดตามและการรายงานผล	๒๕
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค	
- อักษรย่อรายชื่อหน่วยงานในสำนักงานศาลปกครอง	

แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

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. ๒๕๖๓ มีหน่วยงานภาครัฐที่ต้องเข้าสู่การประเมิน ITA รวมทั้งสิ้น ๘,๓๐๑ หน่วยงาน

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานศาลปกครอง ได้คะแนนการประเมินตามเกณฑ์ของสำนักงาน ป.ป.ช. เท่ากับ **๙๒.๑๓ คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับ A** (คะแนนระหว่าง ๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙ คะแนน) เป็นอันดับที่ ๒ ในกลุ่มสำนักงานศาล (สำนักงานศาลยุติธรรมได้คะแนน เท่ากับ ๙๗.๐๓ คะแนน อยู่ในระดับ AA และสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญได้คะแนน เท่ากับ ๘๖.๖๓ คะแนน อยู่ในระดับ A) และเป็นอันดับที่ ๑๓๗ ของภาพรวมทั้งประเทศ ดังนั้น เพื่อเป็นการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานศาลปกครอง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดเป้าหมายให้ได้คะแนนประเมิน ITA สูงขึ้นในระดับคะแนน ๙๕ คะแนน (ระดับ AA) สำนักงานศาลปกครองจึงได้จัดทำ**แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓** ประกอบด้วยโครงการและกิจกรรมที่จะขับเคลื่อนให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานศาลปกครองบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ภายใต้การดำเนินงานของคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการและการอำนวยความสะดวกต่อประชาชนให้เข้าถึงการบริการของสำนักงานศาลปกครองด้วยความเป็นธรรมผ่านการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน

๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานศาลปกครองปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓. ตัวชี้วัด/ประเด็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม</p> <p>นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน ทั้งในกรณีที่แลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบนในอนาคต</p>
<p>ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม 1๑ - 1๖)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ (ข้อ 1๔)* ๕. นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานไม่มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น ๖. บุคลากรในหน่วยงานไม่มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต (ข้อ 1๖) <p>หมายเหตุ : ข้อ 1๔* เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น</p>

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆ 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. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม ๑๓ - ๑๕)

การให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บังคับบัญชาในการใช้อำนาจ

๑. ผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม (ข้อ ๑๓) (การมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่)
๒. ผู้ปฏิบัติงานได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง (ข้อ ๑๔)
๓. ผู้บังคับบัญชามีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม (ข้อ ๑๕)

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. ผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งการให้ผู้ปฏิบัติงานทำธุระส่วนตัวให้ตนเอง (ข้อ ๑๖)

๕. ผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งการให้ผู้ปฏิบัติงานทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีการเสี่ยงต่อการทุจริต (ข้อ ๑๗)

๖. การบริหารงานบุคคลจะต้องไม่ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ไม่มีการซื้อหรือขายตำแหน่ง หรือเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง (ข้อ ๑๘)

ค่านิยม : ผู้บังคับบัญชาของท่าน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามสายงานในลำดับที่สูงกว่าท่านและทำหน้าที่มอบหมายงานแก่ท่านโดยตรง

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคคลภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก

นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม ๑๙ - ๒๔)

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่มีการเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้องของตน (ข้อ ๑๙)

๒. มีการกำหนดขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานได้อย่างสะดวก (ข้อ ๒๐)

๓. บุคลากรในหน่วยงานมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง (ข้อ ๒๑)

๔. บุคลากรภายนอกหรือภาคเอกชนไม่มีการนำเอาทรัพย์สินของทางราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง (ข้อ ๒๒)

๕. บุคลากรในหน่วยงานรับทราบแนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง (ข้อ ๒๓)

๖. มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง (ข้อ ๒๔)

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคคลภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย 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. ๒๕๖๓

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. ๒๕๖๓

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

๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด (ข้อ E๑)
 ๒. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่วๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน (ข้อ E๒)
 ๓. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการโดยตรงไปตรงมา 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. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือค ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/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. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้อสอดคล้องกับความต้องการด้วย ทั้งนี้ นอกจากหน่วยงานจะต้องปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย

ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม E๑๑ - E๑๕)

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

หมายเหตุ : ข้อ E๑๑* หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

ข้อ E๑๒* หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

ข้อ E๑๕* การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

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

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (ต่อ)

๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน (ตอบข้อคำถาม ๐๑ - ๐๙)

๙.๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๑) โครงสร้าง (ข้อ ๐๑) ประกอบด้วย

(๑.๑) แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน

(๑.๒) ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

๒) ข้อมูลผู้บริหาร (ข้อ ๐๒) ประกอบด้วย

(๒.๑) รายงานของผู้บริหารของหน่วยงาน

(๒.๒) ประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน

๓) อำนาจหน้าที่ (ข้อ ๐๓) ได้แก่ ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด

๔) แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน (ข้อ ๐๔) ประกอบด้วย

(๔.๑) แผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี

(๔.๒) มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น

(๔.๓) เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๕) ข้อมูลการติดต่อ (ข้อ ๐๕) ประกอบด้วย

(๕.๑) ที่อยู่หน่วยงาน

(๕.๒) หมายเลขโทรศัพท์

(๕.๓) หมายเลขโทรสาร

(๕.๔) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e - Mail)

(๕.๕) แผนที่ตั้งหน่วยงาน

๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ข้อ ๐๖) ได้แก่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๙.๑.๒ การประชาสัมพันธ์

ข่าวประชาสัมพันธ์ (ข้อ ๐๗) ประกอบด้วย

- ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน

- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๙.๑.๓ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

๑) Q & A (ข้อ ๐๘) ประกอบด้วย

(๑.๑) ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถตอบข้อคำถามต่างๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board , กล่องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น

(๑.๒) สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (ต่อ)

- ๒) Social Network (ข้อ ๐๙) ประกอบด้วย
- (๒.๑) เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น
 - (๒.๒) สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๙.๒ การบริหารงาน (ตอบข้อคำถาม ๐๑๐ - ๐๑๗)

๙.๒.๑ การดำเนินงาน

๑) แผนดำเนินงานประจำปี (ข้อ ๐๑๐) ประกอบด้วย

- (๑.๑) แผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี
- (๑.๒) มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น
- (๑.๓) เป็นแผนที่ระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

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. ๒๕๖๓

๓) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (ข้อ ๐๑๒) ประกอบด้วย

- (๓.๑) ผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี
- (๓.๒) มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
- (๓.๓) เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒

๙.๒.๒ การปฏิบัติงาน

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ข้อ ๐๑๓) ประกอบด้วย

- คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น

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

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (ต่อ)

- ๒) ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ (ข้อ ๐๑๕) ประกอบด้วย
 - (๒.๑) ข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน
 - (๒.๒) เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๓) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ (ข้อ ๐๑๖) ประกอบด้วย
 - (๓.๑) ผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
 - (๓.๒) เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๔) e - Service (ข้อ ๐๑๗) ประกอบด้วย
 - (๔.๑) ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ 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. ๒๕๖๓
- ๒) รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน (ข้อ ๐๑๙) ประกอบด้วย
 - (๒.๑) ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
 - (๒.๒) มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น
 - (๒.๓) เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ข้อ ๐๒๐) ประกอบด้วย
 - (๓.๑) ผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
 - (๓.๒) มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
 - (๓.๓) เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒

๙.๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- ๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ (ข้อ ๐๒๑) ประกอบด้วย
 - (๑.๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - (๑.๒) เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (ต่อ)

- ๒) ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (ข้อ ๐๒๒) ประกอบด้วย
 - (๒.๑) ประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
 - (๒.๒) เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๓) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (ข้อ ๐๒๓) ประกอบด้วย
 - (๓.๑) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
 - (๓.๒) มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น
 - (๓.๓) จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)
 - (๓.๔) เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๔) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (ข้อ ๐๒๔) ประกอบด้วย
 - (๔.๑) ผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
 - (๔.๒) มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น
 - (๔.๓) เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒

๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ตอบข้อคำถาม ๐๒๕ - ๐๒๘)

- ๙.๔.๑ **การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**
 - ๑) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๐๒๕) ประกอบด้วย
 - (๑.๑) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม
 - (๑.๒) เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
 - (๑.๓) เป็นนโยบายที่ใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
 - ๒) การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๐๒๖) ประกอบด้วย
 - (๒.๑) การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น
 - (๒.๒) เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕
 - (๒.๓) เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
 - ๓) หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๐๒๗) ประกอบด้วย
 - (๓.๑) หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
 - (๓.๒) หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
 - (๓.๓) หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (ต่อ)

- (๓.๔) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
- (๓.๕) หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
- (๓.๖) เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๔) รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี (ข้อ ๐๒๘) ประกอบด้วย
 - (๔.๑) ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - (๔.๒) มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
 - (๔.๓) เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๒

๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส (ตอบข้อคำถาม ๐๒๙ - ๐๓๓)

๙.๕.๑ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑) แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ข้อ ๐๒๙) ประกอบด้วย

- (๑.๑) คู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน
- (๑.๒) มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน

ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น

๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต (ข้อ ๐๓๐) ประกอบด้วย

- (๒.๑) ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์
- (๒.๒) สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๓) ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี (ข้อ ๐๓๑) ประกอบด้วย

- (๓.๑) ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน
- (๓.๒) มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียน เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)

(๓.๓) เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

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. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

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) แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- (๑.๒) ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน

๒) การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร (ข้อ O๓๕) ประกอบด้วย

- (๒.๑) การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน
- (๒.๒) เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส
- (๒.๓) เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๐.๑.๒ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต

๑) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี (ข้อ O๓๖) ประกอบด้วย

- (๑.๑) ผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
- (๑.๒) มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น
- (๑.๓) เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๒) การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต (ข้อ O๓๗) ประกอบด้วย

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

๑๐.๑.๓ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (ข้อ O๓๘) ประกอบด้วย

- การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (ต่อ)

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. ๒๕๖๓

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. ๒๕๖๓

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. ๒๕๖๒

๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต (ตอบข้อคำถาม ๐๔๒ - ๐๔๓)

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๑) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ข้อ ๐๔๒) ประกอบด้วย

(๑.๑) การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑.๒) มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน 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. ๒๕๖๓

๔. โครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำกรให้บริการและช่องทางการติดต่อสื่อสาร			
๑.	<p>การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำกรให้บริการหรือจัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสารกับประชาชนหรือผู้รับบริการ ได้แก่ การรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ การร้องเรียน/ร้องทุกข์ การแจ้งเบาะแสการทุจริต ผ่านช่องทางในรูปแบบต่างๆ เช่น Website ศาลปกครอง กล้องรับฟังความคิดเห็น บอร์ดประชาสัมพันธ์ Facebook เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p><u>กิจกรรมย่อย</u></p> <p>๑.๑ การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ในอินเทอร์เน็ตสำนักงานศาลปกครอง และในเว็บไซต์ศาลปกครอง เพื่อให้สามารถรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้ทั้งบุคคลภายในและบุคคลภายนอก นอกจากนี้ยังมีช่องทางต่างๆ ได้แก่ ทางไปรษณีย์ ยื่นด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ ทางระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ (Contact Point) ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปก.)</p> <p>๑.๒ การบริหารจัดการระบบแจ้งเบาะแสการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ (สกม.)</p> <p>๑.๓ เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารต่างๆ และการสร้างเครือข่ายผ่านระบบออนไลน์ เช่น Facebook Line กลุ่มหน่วยงานต่างๆ สื่อวีดิทัศน์ผ่าน Smart TV เป็นต้น (สศก.)</p> <p>๑.๔ จัดให้มีการรับเรื่องร้องเรียน/ความคิดเห็น/คำแนะนำในการดำเนินงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน Facebook QR Code กล้องรับเรื่องร้องเรียนและความคิดเห็นโดยวางไว้บริเวณจุดให้บริการประชาชน และบอร์ดประชาสัมพันธ์ (สศก.)</p> <p>๑.๕ รับเรื่องร้องเรียนจากประชาชนโดยพนักงานคดีปกครองทำหน้าที่รับเรื่องฯ หรือในรูปแบบคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน (สศก.)</p> <p>๑.๖ “Happy People Happy Staff” ประกอบด้วย การพัฒนาการช่องทางการติดต่อสื่อสารของผู้รับบริการกับศาลปกครอง สงขลา การพัฒนาระบบการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาศูนย์บริการประชาชนให้รองรับต่อการขอรับบริการต่างๆ และการปรับปรุงสถานที่เพื่อให้รองรับผู้รับบริการ (สศก.สข.)</p> <p>๑.๗ ให้ความรู้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชน เช่น เรื่องจิตสำนึกการให้บริการ Service mind (สพข. วตป. และ สศก.)</p>	ภายใน ๑๕ พ.ค. ๖๓	ทุกหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการ เช่น - สศก. - สปก. - สกม. - สปข. - วตป.
๒.	<p>การทบทวนและปรับปรุงแผนผังขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงาน พร้อมทั้งสื่อสารและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้บุคลากรภายในและผู้รับบริการภายนอกได้รับทราบ เช่น</p> <p>๒.๑ ปรับปรุง/จัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงานธุรการ/และการให้บริการ (สศก. และ สปข.)</p> <p>๒.๒ งานบริการบุคลากร เช่น การขอหนังสือรับรอง (สพม.)</p>	ภายใน ๑๕ พ.ค. ๖๓	ทุกหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการ เช่น - สศก. - สปข. - สพม.

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓.	<p>การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำหลักเกณฑ์หรือแนวทาง/มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>๓.๑ การจัดทำหลักเกณฑ์/แนวทางการควบคุมครุภัณฑ์ของสำนักงานศาลปกครอง ในเรื่องการยืม - คืนครุภัณฑ์ทุกประเภท (สบส. เป็นหน่วยงานหลัก และ สกม. ร่วมดำเนินการ)</p> <p>๓.๒ มาตรการป้องกันการรับสินบน (สกม.)</p> <p>๓.๓ มาตรการเรื่องเกี่ยวกับเวลาในการปฏิบัติราชการหรือการขออนุญาตไปทำธุระส่วนตัวในเวลาราชการ (คณะทำงานประกอบด้วย สศส. สศก. สบม. และ สกม. เป็นฝ่ายเลขานุการ)</p> <p>๓.๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ ประกอบด้วย (สบย. ร่วมดำเนินงานกับ สกม. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)</p> <p> ๓.๔.๑ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานศาลปกครอง (สบย.)</p> <p> ๓.๔.๒ จัดทำข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น (สบย.)</p> <p> ๓.๔.๓ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น (สบย. ร่วมดำเนินงานกับ สกม. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)</p> <p>๓.๕ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประกอบด้วย (สบย. ร่วมดำเนินงานกับ สกม. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)</p> <p> ๓.๕.๑ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p> ๓.๕.๒ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส แนวปฏิบัติของหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๓.๖ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์/แนวทาง/มาตรการเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Webpage ของหน่วยงาน Intranet และ Line กลุ่มของหน่วยงาน (กลุ่มบริหารทั่วไปทุกหน่วยงาน)</p>	ภายใน ๑๕ พ.ค. ๖๓	<ul style="list-style-type: none"> - สบส. - สกม. - สศส. - สศก. - สบม. - สบย. - กลุ่มบริหารทั่วไป ทุกหน่วยงาน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔.	<p>การจัดทำแผนหรือนโยบายในการบริหารงานด้านต่างๆ ของสำนักงานศาลปกครอง ได้แก่</p> <p>๔.๑ <u>การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การกำกับติดตาม การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศาลปกครอง รวมทั้งเผยแพร่การได้รับการจัดสรรและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน</u> ให้บุคลากรทราบผ่านช่องทางต่างๆ ประกอบด้วย</p> <p>๔.๑.๑ ระดับสำนักงาน (สбы.)</p> <p>๑) การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครอง (สбы.)</p> <p>๒) รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓) (สбы.)</p> <p>๓) รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วย ข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย (สбы.)</p> <p>๔) เผยแพร่แผนการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานตามข้อ ๑) - ๓) ในเว็บไซต์ศาลปกครอง และ Social Media ต่างๆ เช่น Line กลุ่ม ITA และ The Star PR (สбы. และ สวส.)</p> <p>๔.๑.๒ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณภายในหน่วยงานและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ (กลุ่มบริหารทั่วไปทุกหน่วยงาน)</p>	รายไตรมาส	- สбы. - กลุ่มบริหารทั่วไป ทุกหน่วยงาน
	<p>๔.๒ <u>การจัดทำแผน การกำกับติดตาม และการรายงาน ตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</u> (สбы.)</p> <p>๔.๒.๑ จัดประชุมคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๔.๒.๒ จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๔.๒.๓ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน</p> <p>๔.๒.๔ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	- ก.พ. ๖๓ - ก.พ. - มี.ค. ๖๓ - พ.ค. ๖๓ - พ.ค. ๖๓	สбы.
	<p>๔.๓ <u>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</u></p> <p>๔.๓.๑ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการหาจัดพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สส.)</p> <p>๔.๓.๒ จัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (สส. และ สศภ.)</p> <p>๔.๓.๓ จัดทำสรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (สส.)</p>	ภายใน ๑๕ พ.ค. ๖๓	- สส. - สศภ. - สวส. - สปข.

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๔.๓.๔ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (สบส.)</p> <p>๔.๓.๕ นำแผนงานตาม ๑ - ๔ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ศาลปกครอง (สวส. และ สปช.)</p>		
	<p>๔.๔ <u>การทบทวนนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u></p> <p>๔.๔.๑ ทบทวนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (สบม.)</p> <p>๔.๔.๒ เผยแพร่การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน และการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (สบม.)</p> <p>๔.๔.๓ ทบทวนและเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (สบม.) ๒) หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (สบม.) ๓) หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร (สบม. และ วตป.) ๔) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร (สบม.) ๕) หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ (สบม.) <p>๔.๔.๔ รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สบม. และ วตป.) ๒) จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ได้แก่ ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (สบม. และ วตป.) 	ภายใน ๑๕ พ.ค. ๖๓	- สบม. - วตป.
	<p>๔.๕ <u>การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</u> (สบย. เป็นหน่วยงานหลัก โดยทุกหน่วยงานร่วมกันดำเนินการ)</p> <p>๔.๕.๑ ผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>๔.๕.๒ ข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับความเสี่ยง มาตรการ และการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น</p> <p>๔.๕.๓ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>๔.๕.๔ จัดทำและประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ตามแผนการประเมินความเสี่ยงของสำนักงานศาลปกครอง และภายในหน่วยงาน</p>	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	สบย. และทุกหน่วยงาน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕.	<p>การปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการในรูปแบบต่างๆ เช่น นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานและการให้บริการ เช่น (กิจกรรม ๓.๑ และ ๓.๖ - ๓.๗ สวส. ดำเนินการต่อเนื่องตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓)</p> <p><u>การให้บริการสำหรับบุคลากรภายใน</u></p> <p>๕.๑ ระบบวินลา (สวส.)</p> <p>๕.๒ จัดหาระบบห้องสมุดอัจฉริยะ (ระบบ RFID) สำหรับให้บริการคืนทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง (สสม.)</p> <p>๕.๓ จัดให้มีระบบการแจ้งผลการโอนเงินเดือน โดยการนำลายมือชื่อจากระบบการลา มาใช้ในระบบการรับทราบผลการโอนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนผ่านทางระบบ Intranet โดยยกเลิกการลงลายมือชื่อรับทราบผลการโอนเงินเดือนฯ ในระบบบัญชีรายชื่อ (กระดาษ) (สสม.)</p> <p>๕.๔ นำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มาปรับปรุงการทำงานให้มีมาตรฐานมากขึ้น (สตน.)</p> <p>๕.๕ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สวส.)</p> <p><u>การให้บริการสำหรับบุคคลภายนอก</u></p> <p>๕.๖ ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ (e - Litigation Portal System) (สวส.)</p> <p>๕.๗ การพัฒนาระบบแอปพลิเคชัน โดยนำ QR Code มาใช้ (สวส.)</p> <p>๕.๘ บริการคัดสำเนาคำสั่ง/คำพิพากษาผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ๑) Mobile Application ๒) เคาน์เตอร์ศูนย์บริการประชาชน (Walk in) และ ๓) หนังสือราชการ (สพช.)</p> <p>๕.๙ พัฒนาระบบการให้คำปรึกษาที่สะดวก รวดเร็วผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การให้บริการข้อมูลติดต่อสอบถามผ่าน Social Media Facebook สำนักงานศาล/AI Chat Bot ผ่าน Line@ สำนักงานศาลปกครอง (สพช.)</p> <p>๕.๑๐ ดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ร่วมกับสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคแบบบูรณาการ เพื่อสร้างระบบการจัดการด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่มีความเชื่อมโยงกันแบบบูรณาการระหว่างส่วนกลางกับส่วนภูมิภาค และเพื่อเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง (สพช.)</p> <p>๕.๑๑ โครงการยกระดับการให้บริการประชาชนเกี่ยวกับงานวิชาการ เผยแพร่บทความวิชาการ วารสาร อุทธรณ์งานคดีปกครอง หลักกฎหมาย ผ่านช่องทางที่หลากหลายด้านเทคโนโลยี (สวว.)</p> <p>๕.๑๒ การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งในรูปแบบเอกสาร หรือ Online (สศภ.)</p>	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none"> - สวส. - สสม. - สสม. - สตน. - สพช. - สวว. - สศภ.

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๖.	<p>การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานและการให้บริการ เช่น</p> <p>๖.๑ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบันทึกสรุปลานวนและเสนอความเห็นการจ่ายสำนวนคดีให้แก่องค์คณะ และการตั้งตุลาการผู้แถลงคดีในศาลปกครองสูงสุด (เล่มที่ ๒) (สปส.)</p> <p>๖.๒ ปรับปรุงแนวปฏิบัติในศาลปกครองสูงสุดเกี่ยวกับการจัดทำร่างคำพิพากษาและคำสั่ง (สปส.)</p> <p>๖.๓ ปรับปรุงคู่มือและเทคนิคการพัฒนาผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ (สปส.)</p> <p>๖.๔ ปรับปรุงคู่มือความรู้เกี่ยวกับงานพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการ (สปส.)</p> <p>๖.๕ ปรับปรุงคู่มือการประสานงานและการอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมงานต่างๆ (สปส.)</p> <p>๖.๖ ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานการขอรับสนับสนุนกำลังเจ้าหน้าที่ในการประสานงานและอำนวยความสะดวก (สปส.)</p> <p>๖.๗ ปรับปรุงแนวทางการบูรณาการงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการ (สปส.)</p> <p>๖.๘ ปรับปรุงขบวนการระบบกฎหมาย ระบบศาล และหลักปฏิบัติต้นเบื้องต้นสำหรับนักกฎหมาย (สปส.)</p> <p>๖.๙ ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายปกครอง (สปส.)</p> <p>๖.๑๐ ปรับปรุงคู่มือประกอบกรตรวจราชการศาลปกครองในภูมิภาคและศาลปกครองกลาง (สปส.)</p> <p>๖.๑๑ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มรับฟ้อง และให้คำปรึกษา เล่มที่ ๑ หัวข้อ การจัดตั้งสำนวนคดี การตรวจเบื้องต้น (สศส.)</p> <p>๖.๑๒ ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบังคับให้เป็นไปตามคำบังคับของศาลปกครอง โดยคณะทำงานจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบังคับคดีปกครอง (สบค.)</p> <p>๖.๑๓ ปรับปรุงการบริการด้านสิทธิประโยชน์ เช่น การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ การขอพระราชทานเพลิงศพ ฯลฯ (สบม.)</p> <p>๖.๑๔ ทบทวนระบบการฌาปนกิจสงเคราะห์ศาลปกครอง (สวส.)</p> <p>๖.๑๕ ทบทวนคู่มือยืมคืนเครื่องราชฯ และเครื่องครุฑ สวัสดิการศาลปกครอง (สวส.)</p> <p>๖.๑๖ จัดทำและเผยแพร่คู่มือการดำเนินการเรื่องแจ้งเบาะแสการทุจริตของบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง (สทม.)</p> <p>๖.๑๗ จัดทำคู่มือแนะนำการใช้งานระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ (สวส.)</p> <p>๖.๑๘ จัดทำคู่มือระบบให้บริการขอใช้รถยนต์ (สวส.)</p> <p>๖.๑๙ จัดทำคู่มือระบบจองห้องประชุมออนไลน์ (สวส.)</p> <p>๖.๒๐ จัดทำคู่มือแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์ออนไลน์ (สวส.)</p> <p>๖.๒๑ จัดทำคู่มือระบบยืนยันตนด้วย QR ID ผ่านอุปกรณ์มือถือ (สวส.)</p>	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none"> - สปส. - สศส. - สบค. - สบม. - สวส. - สทม.

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. การเสริมสร้างคุณธรรมในการปฏิบัติงาน			
๗.	<p>การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรของสำนักงานศาลปกครอง กิจกรรมในระดับสำนักงานศาลปกครอง (ภาพรวม) เช่น</p> <p>๗.๑ จัดอบรมให้ความรู้ให้กับบุคลากรสำนักงานศาลปกครองในหลักสูตรต่างๆ โดยสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับ ITA เช่น พนักงานคดีปกครอง เจ้าหน้าที่ศาลปกครอง (วตป.)</p> <p>๗.๒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ ITA ในรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสม - จัดทำบทความส่งเสริมและเสริมสร้างจริยธรรมบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง และนำไปจัดทำ role - play และเผยแพร่ผ่าน Website ศาลปกครอง (สกม. และ สปช.)</p> <p>๗.๓ จัดทำ Infographic เกี่ยวกับ ITA (สปช.)</p> <p>๗.๔ กิจกรรมเสียงตามสาย โดยสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับ ITA (สปช.)</p> <p>๗.๕ กิจกรรมยกย่องเชิดชูบุคลากรผู้ทำความดี และมีจิตอาสาเพื่อสาธารณประโยชน์ (สขย.)</p> <p><u>กิจกรรมในระดับหน่วยงาน (ภายในหน่วยงาน) เช่น</u></p> <p>๗.๖ การประกวดวิสัยทัศน์สำนักงานศาลปกครองสุพรรณบุรี (สศภ.สพ.)</p> <p>๗.๗ “เรื่องเล่า ITA เข้าใจ” (สศภ.สพ.)</p> <p>๗.๘ จัดทำคำขวัญหรือสโลแกนการให้บริการประชาชน (สปช.)</p> <p>๗.๙ กิจกรรมนำร่อง เผยแพร่ ธรรมนูญ และกระตุ้นการรับรู้เกี่ยวกับ ITA ภายในสำนักกฎหมาย (สภาคาแฟ) (สกม.)</p> <p>๗.๑๐ ส่งเสริมจรรยาบรรณข้าราชการที่ดีให้แก่บุคลากรของ สบต. (ภายใต้กิจกรรมเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) (สบต.)</p> <p>๗.๑๑ การดำเนินการภายในหน่วยงานโดยการทบทวน/ปรับปรุง/จัดตั้งคณะทำงาน ITA ภายในหน่วยงาน โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก และวิทยาลัย เป็นประธานคณะทำงาน และมีผู้แทนจากทุกกลุ่มงานเข้าร่วมเป็นคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ภายในหน่วยงาน (ทุกหน่วยงาน)</p>	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none"> - วตป. - สกม. - สปช. - สขย. - สศภ.สพ. - สบต. - ทุกหน่วยงาน
๘.	<p>ธรรมนูญ ปลุกฝัง และปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรสำนักงานศาลปกครองมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ และต่อต้านการทุจริต เช่น</p> <p><u>การดำเนินงานระดับสำนักงาน</u></p> <p>๘.๑ จัดทำ “สารจากประธานศาลปกครองสูงสุด” ในเรื่องสำนักงานศาลปกครองปฏิบัติราชการด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส (สปส.)</p> <p>๘.๒ ธรรมนูญ ปลุกฝังจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง (สขย.)</p>	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none"> - สปส. - สขย. - สปช. - สบม. - สบต. - วตป.

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กิจกรรมระดับหน่วยงาน</u></p> <p>๘.๓ รณรงค์ให้ผู้อำนวยการระดับสำนัก และผู้อำนวยการกลุ่ม/ศูนย์ ประพฤติตนเป็นต้นแบบ และสื่อสารสร้างความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชาและประพฤตินเป็นแบบอย่างที่ดีด้วยวิธีการต่างๆ เช่น</p> <p>๘.๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักประธานศาลปกครองสูงสุด เปิดห้องเพื่อสื่อสารสร้างความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็น สอบถามปัญหา ขอคำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ (สปส.)</p> <p>๘.๓.๒ จัดทำ Infographic เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ (สปช. และ สบย.)</p> <p>๘.๓.๓ การสอดแทรกเรื่องคุณธรรม ความซื่อสัตย์ และการต่อต้านการทุจริตในการประชุมต่างๆ ของหน่วยงาน</p> <p>๘.๓.๔ รณรงค์ให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่ม/ศูนย์ ประพฤติตนเป็นต้นแบบที่ดีในการปฏิบัติงานตามแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง ตามนโยบายและทิศทางการดำเนินงานเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ การเสริมสร้างความโปร่งใส มีคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาลของสำนักงานศาลปกครอง (ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์) ปี ๒๕๖๒ อย่างต่อเนื่อง (สบม.)</p> <p>๑) เร่งรัดและขับเคลื่อนการดำเนินการสรรหาบุคลากรคุณภาพเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง</p> <p>๒) ผลักดันและส่งเสริมการนำระบบดิจิทัลเพื่อการปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลและการวางแผนอัตรากำลังของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง เพื่อให้สามารถวางแผนและคาดการณ์ด้านอัตรากำลังในภาพรวมได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๓) การเปิดเผยข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อความโปร่งใสและทั่วถึง</p> <p>๔) ส่งเสริมสนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมประสิทธิผลที่หลากหลายก่อนเลื่อนในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อสร้างบุคลากรที่มีศักยภาพและพร้อมในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองให้สามารถสะท้อนข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงานเพื่อการพิจารณากำหนดแรงจูงใจที่เหมาะสม</p> <p>๖) การจัดทำระเบียบ หลักเกณฑ์และแจ้งเวียน เพื่อแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๘.๔ รณรงค์ ปลูกฝังจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครองในระดับหน่วยงาน (ทุกหน่วยงาน)</p> <p>๘.๕ การคัดเลือกผู้เข้ารับทุนอุดหนุนการศึกษาโดยดำเนินการตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่กำหนด (คณะกรรมการชุดที่เกี่ยวข้อง/สปป.)</p> <p>๘.๖ การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการศึกษาดูงานของสำนักงานศาลปกครอง โดยมีการคัดเลือกอย่างเป็นธรรม (วตป.)</p> <p>๘.๖.๑ การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการศึกษาดูงานที่จัดโดยสถาบันภายนอก</p> <p>๘.๖.๒ การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการศึกษาดูงานที่จัดโดยสำนักงานศาลปกครอง</p>		<p>- สบค.</p> <p>- ทุกหน่วยงาน</p>

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๘.๗ ผู้บังคับบัญชาให้มีการมอบหมายงานตามภารกิจโดยจัดทำเป็นคำสั่งสำนักประธานศาลปกครองสูงสุด แยกบุคลากรในสังกัดกลุ่ม/ศูนย์ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติตามภารกิจ (สปส.)</p> <p>๘.๘ บุคลากรน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักในการครองตนจนเป็นวิถีชีวิต โดยการจัดทำและเผยแพร่ Infographic ผ่าน Internet ศาลปกครอง Intranet กลุ่ม Line ITA สศป. และ The Star PR ให้บุคลากรภายในองค์กรรับทราบ (สขย.)</p> <p>๘.๙ กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกการเป็นผู้ให้ ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาพรวม ได้แก่ การไถ่ชีวิตโค/กระบือ การบริจาคโลหิต และกิจกรรมทำบุญตักบาตร (สบค.)</p> <p>๘.๑๐ จัดกิจกรรมศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารงาน ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักประชาสัมพันธ์ได้รับความรู้ความเข้าใจ และเกิดการรับรู้จากแบบอย่างของหน่วยงานที่ขับเคลื่อนภารกิจด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปราบปรามการทุจริต (สปช.)</p>		
๙.	<p>การปรับปรุงและเผยแพร่องค์ความรู้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชน/ผู้รับบริการรับทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Website ศาลปกครอง Webpage ของหน่วยงาน facebook Line กลุ่มสำนักงานเสียงตามสาย สื่อวีดิทัศน์เผยแพร่ผ่าน Smart TV ณ จุดให้บริการ ติดประกาศไว้ตามที่ต่างๆ</p> <p>๙.๑ ปรับปรุงและเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ศาลปกครองให้มีความหลากหลาย และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูล/ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ เช่น Webpage ของหน่วยงาน Webmail Line ของหน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ Smart TV ออกหน่วยงานเคลื่อนที่ สถานีวิทยุ เสียงตามสายภายในหน่วยงาน และเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก (สศก.)</p> <p>๙.๒ จัดทำและเผยแพร่แผ่นพับประชาสัมพันธ์และ YouTube เกี่ยวกับแนวทางการแจ้งเบาะแสการทุจริตและการรักษาข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตให้บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกได้รับทราบ (สทม.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>บุคลากรภายใน</u> รวมทั้งผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการใหม่และข้าราชการรับโอน และหลักสูตรพนักงานคดีปกครองระดับต่างๆ - <u>บุคคลภายนอก</u> เช่น ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง (ที่ได้รับการรับรองจาก ก.ศป.) และผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรของวิทยาลัยการยุติธรรมทางปกครอง <p>๙.๓ เผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องแจ้งเบาะแสการทุจริตฯ (สทม.)</p> <p>หมายเหตุ: <u>สวส.</u> เป็นหน่วยงานหลัก ในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ศาลปกครอง ทุกหน่วยงานดำเนินการปรับปรุงข้อมูลที่จะต้องเผยแพร่ให้เป็นปัจจุบัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก วิทยาลัย กำกับดูแลการปรับปรุงข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน</p>	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - สวส. - ทุกหน่วยงาน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑๐.	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (สбы.) - สำนักบริหารยุทธศาสตร์เป็นหน่วยงานในการขับเคลื่อนการเสริมสร้างวัฒนธรรมศาลปกครอง ซึ่งได้กำหนดไว้ในข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มิติที่ ๔ การพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัดที่ ๙ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	สбы. และทุกหน่วยงาน
๑๑.	โครงการเปิดบ้านศาลปกครอง (สศภ.) - คณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคเป็นหน่วยงานดำเนินการ รายละเอียดการดำเนินงานเป็นไปตามที่สำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคแต่ละแห่งกำหนด	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	สศภ.

หมายเหตุ : * หมายถึง มีการปรับเปลี่ยนระยะเวลาการดำเนินงานให้สอดคล้องกับการขยายระยะเวลาปฏิทินการประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช.

๕. การติดตามและการรายงานผล

๕.๑ การติดตาม

ติดตามผลการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ITA) ผ่านคณะทำงาน ดังนี้

๑. คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยมีรองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง (นางสมฤดี ธัญญสิริ) เป็นประธานคณะทำงาน

๒. คณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยมีที่ปรึกษาสำนักงานศาลปกครอง (นายจำนงค์ ถาวรวิสิทธิ์) เป็นที่ปรึกษาคณะทำงาน และนายศรณรงค์ นิลสาริกา ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครอง นครราชสีมา เป็นประธานคณะทำงาน

๓. คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในระดับสำนัก โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก และวิทยาลัย เป็นประธานคณะทำงาน

๕.๒ การรายงานผล

การรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (แผน ITA ปี ๒๕๖๓) ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และถูกต้องครบถ้วนตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จึงได้กำหนดช่วงเวลาในการรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนป้องกันและปราบปรามฯ ดังนี้

๑. ครั้งที่ ๑ ** รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผน ITA ปี ๒๕๖๓ (ตัวชี้วัดที่ ๑ - ๑๐) ส่งให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์ ภายในวันที่ **๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓** (ข้อมูลถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓) ตามแบบรายงานที่กำหนด

๒. ครั้งที่ ๒ *** หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลองค์กร (OIT) (KPI ๙ - ๑๐) ดำเนินการตามแผน ITA ปี ๒๕๖๓ ส่งให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์ ภายในวันที่ **๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓** (ข้อมูลถึงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓) ตามแบบรายงานที่กำหนด และให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์รวบรวมผลการดำเนินงาน รวมทั้งสอบทานการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ศาลปกครอง (www.admincourt.go.th) เสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองให้ความเห็นชอบก่อนบันทึกข้อมูลการตอบแบบสำรวจ OIT โดยจะบันทึกข้อมูลลงในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในวันที่ **๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓**

๓. ครั้งที่ ๓ รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผน ITA ปี ๒๕๖๓ (ตัวชี้วัดที่ ๑ - ๑๐) ส่งให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์ ภายในวันที่ **๗ กันยายน ๒๕๖๓** (ข้อมูลถึงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓) ตามแบบรายงานที่กำหนด และให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์รวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ เสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองภายในวันที่ **๓๐ กันยายน ๒๕๖๓**

หมายเหตุ : ** หมายถึง การรายงานครั้งที่ ๑ มีการปรับเปลี่ยนระยะเวลาการรายงานให้สอดคล้องกับการขยายระยะเวลาปฏิทินการประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยครั้งที่ ๑ เดิม ให้รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผน ITA ปี ๒๕๖๓ (ตัวชี้วัดที่ ๑ - ๑๐) ส่งให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์ ภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ (ข้อมูลถึงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓) ตามแบบรายงานที่กำหนด

*** หมายถึง การรายงานครั้งที่ ๒ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลองค์กร (OIT) (KPI ๙ - ๑๐) มีการปรับเปลี่ยนระยะเวลาการรายงานให้สอดคล้องกับการขยายระยะเวลาปฏิทินการประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยครั้งที่ ๒ เดิม ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลองค์กร (OIT) (KPI ๙ - ๑๐) ดำเนินการตามแผน ITA ปี ๒๕๖๓ ส่งให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์ภายในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ตามแบบรายงานที่กำหนด และให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์รวบรวมผลการดำเนินงาน รวมทั้งสอบถามการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ศาลปกครอง (www.admincourt.go.th) เสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองให้ความเห็นชอบก่อนบันทึกข้อมูลการตอบแบบสำรวจ OIT โดยจะบันทึกข้อมูลลงในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานศาลปกครอง
ที่ ๒๖/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity & Transparency Assessment: ITA)

ตามที่สำนักงานศาลปกครอง มีคำสั่งที่ ๔๔๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity &
Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานศาลปกครอง เพื่อสร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรของสำนักงาน
ศาลปกครอง จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสของสำนักงานศาลปกครอง นั้น

สืบเนื่องจากกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการปรับเปลี่ยนตัวชี้วัด
การประเมิน และรูปแบบการประเมิน รวมทั้งมุ่งเน้นให้ผู้บริหารของหน่วยงานให้ความสำคัญและมีส่วนร่วม
ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานศาลปกครอง สอดรับกับบริบทในปัจจุบัน เกิดผลสัมฤทธิ์และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด จึงยกเลิก
คำสั่งสำนักงานศาลปกครอง ที่ ๔๔๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity & Transparency
Assessment : ITA) โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | | |
|------|---|--------------------------|
| ๑.๑ | เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๑.๒ | รองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง (นางสมฤดี อัญญศิริ) | ประธานคณะทำงาน |
| ๑.๓ | รองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง | คณะทำงาน |
| ๑.๔ | ที่ปรึกษาสำนักงานศาลปกครอง | คณะทำงาน |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก และวิทยาลัย | คณะทำงาน |
| ๑.๖ | หัวหน้ากลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก | คณะทำงาน |
| ๑.๗ | ผู้อำนวยการสำนักบริหารยุทธศาสตร์ | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๑.๘ | ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน
สำนักบริหารยุทธศาสตร์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๙ | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
สำนักบริหารยุทธศาสตร์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๑๐ | ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผล
สำนักบริหารยุทธศาสตร์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ เสนอพรุ่งและเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานศาลปกครองให้กับบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง

๒.๒ จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือแผนที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับ
กรอบแนวทางในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

๒.๓ ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง
ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๔ ติดตามผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานศาลปกครอง และรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน
ศาลปกครองเสนอต่อเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองและประธานศาลปกครองสูงสุด

๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอติโชค ผลดี)

เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง



คำสั่งสำนักงานศาลปกครอง

ที่ ๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค (Integrity & Transparency Assessment: ITA)

ตามที่สำนักงานศาลปกครอง มีคำสั่งที่ ๒๑๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity &
Transparency Assessment: ITA) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรของสำนักงานศาลปกครอง
จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตลอดจนขับเคลื่อนและติดตามผลการดำเนินงานการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสของสำนักงานศาลปกครอง นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง
ได้ขับเคลื่อนไปพร้อมกันทั้งสำนักงานศาลปกครองในส่วนกลาง และสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค
จึงแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง
ในภูมิภาค (Integrity & Transparency Assessment : ITA) โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑.๑ นายจันทน์ ถาวรวิสิทธิ์
ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองสงขลา | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| ๑.๒ นายศรณรงค์ นิลสาริกา
ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา | ประธานคณะทำงาน |
| ๑.๓ นางสาวบุญทิวา สิริธรรังศรี
ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองเพชรบุรี | คณะทำงาน |
| ๑.๔ นายสุพรชัย เนติแพทยกุล
ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองเชียงใหม่ | คณะทำงาน |
| ๑.๕ นายชนะ ชามะรัตน์
ผู้อำนวยการสำนักงานศาลปกครองอุบลราชธานี | คณะทำงาน |
| ๑.๖ นางสาววพร ырரிய
เจ้าหน้าที่ศาลปกครองชำนาญการพิเศษ
สำนักบริหารยุทธศาสตร์ | คณะทำงาน |
| ๑.๗ นางสาวอดุลยา บุญยานุเคราะห์
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา | เลขานุการ |
| ๑.๘ นางสาวอาทิตยา จำลอง
เจ้าหน้าที่ศาลปกครองชำนาญการ
สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

- ๒ -

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ เสนอแนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งในมิติของการประเมินโดยบุคลากร
ภายในและบุคคลภายนอก เพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสสำหรับการดำเนินงานของ
สำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์และบรรลุตามเป้าหมาย
ที่กำหนด ต่อประธานคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน
ศาลปกครอง (Integrity & Transparency Assessment: ITA)

๒.๒ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคตามแนวทาง
การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ที่คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองพิจารณาเห็นชอบให้ดำเนินการ พร้อมสรุปวิเคราะห์ปัจจัยแห่ง
ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขเสนอต่อประธานคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (Integrity & Transparency Assessment: ITA)

๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอดิโชค ผลดี)

เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

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.

ลำดับ	รายชื่อสำนัก	ชื่อย่อ
๒๑	สำนักหอสมุดกฎหมายมหาชน	สสม.
๒๒	สำนักประชาสัมพันธ์	สปช.
๒๓	สำนักการต่างประเทศ	สตป.
๒๔	สำนักบริหารยุทธศาสตร์	สบย.
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.