

**แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ของสำนักงานศาลปกครอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**



คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ โดยถือเป็นการประเมินที่ครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

สำหรับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักบริหารยุทธศาสตร์ได้มีการศึกษาทบทวนผลการประเมิน ITA ในหลายปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑) เพื่อนำผลการวิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็งมาพัฒนาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และนำมาสู่การจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล การอำนวยความสะดวกต่อประชาชนให้เข้าถึงการบริการของสำนักงานศาลปกครองด้วยความเป็นธรรม อย่างมีมาตรฐาน รวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานศาลปกครองปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

สำนักบริหารยุทธศาสตร์หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จะเป็นประโยชน์ และสามารถสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง เพื่อนำไปสู่การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง
(Integrity & Transparency Assessment: ITA)

มิถุนายน ๒๕๖๒

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ความเป็นมา

๑

วัตถุประสงค์

๑

โครงการและกิจกรรม

๒

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

๒

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

๔

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

๕

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

๖

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

๗

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

๘

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

๑๐

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

๑๒

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

๑๓

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

๒๑

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง

แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ความเป็นมา

สำนักงานศาลปกครองได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ตามแนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด โดยดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมา จนถึงปัจจุบัน เพื่อให้สำนักงานศาลปกครองได้รับทราบสถานการณ์ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และนำผลการประเมินไปสู่การปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในสำนักงานศาลปกครองได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ และโดยที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีหน่วยงานภาครัฐที่ต้องเข้าสู่การประเมิน ITA รวมทั้งสิ้น ๘,๓๐๐ หน่วยงาน

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงานศาลปกครอง ได้คะแนนการประเมินตามเกณฑ์ของสำนักงาน ป.ป.ช. เท่ากับ ๘๔.๘๓ คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับสูงมาก และเป็นอันดับที่ ๑ ของหน่วยงานสำนักงานศาล ดังนั้น เพื่อเป็นการรักษาอันดับและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานศาลปกครอง จึงจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วยโครงการและกิจกรรมที่จะขับเคลื่อนให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานศาลปกครองบรรลุเป้าหมาย ทั้งนี้ แผนดังกล่าวมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และแผนแม่บทศาลปกครองระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) พร้อมทั้งได้ถ่ายระดับเป็นแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงานของสำนักงานศาลปกครอง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาและยกระดับการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการและการอำนวยความสะดวกต่อประชาชนให้เข้าถึงการบริการของสำนักงานศาลปกครองด้วยความเป็นธรรมผ่านการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน

๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานศาลปกครองปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๓. โครงการและกิจกรรม

แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วย โครงการและกิจกรรม ดังตารางต่อไปนี้

แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่
วัตถุประสงค์ <p>เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึง การปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม</p> <p>นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน ทั้งในกรณีที่แลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิด การรับสินบนในอนาคต</p>
ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม 1๑ - 1๖) <p>๑) บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด (ข้อ 1๑)</p> <p>๒) บุคลากรในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่วๆ ไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน (ข้อ 1๒)</p> <p>๓) บุคลากรในหน่วยงานมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว และพร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง (ข้อ 1๓)</p> <p>๔) บุคลากรในหน่วยงานไม่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ (ข้อ 1๔)*</p> <p>๕) ในช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี บุคลากรในหน่วยงานไม่มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น นอกเหนือจากการรับโดยธรรมจรรยา (ข้อ 1๕)*</p> <p>๖) บุคลากรในหน่วยงานไม่มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต (ข้อ 1๖)</p>
หมายเหตุ : ข้อ 1๔* เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น ข้อ 1๕* การรับโดยธรรมจรรยา หมายถึง การรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้ กันตามมารยาท ที่ปฏิบัติกันมาในสังคม

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
<p>๑. จัดทำแผนผัง ขั้นตอนการดำเนินงาน โดยกำหนดระยะเวลาของงานในขั้นตอนนี้ๆ และติดประกาศไว้บริเวณที่ให้บริการ เพื่อแสดงความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เช่น</p> <p>๑) การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (บุคลากรภายใน) (สบก.)</p> <p>๒) การขอหนังสือรับรองต่างๆ (หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการบุคลากรภายใน) (สبม.)</p> <p>๓) การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องต่างๆ (สำนักงานศาล/ศูนย์บริการประชาชน สบช.)</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางกรรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการเพื่อนำมาปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ (สบช. เป็นศูนย์กลางในการรับฟังความคิดเห็นและคัดกรองก่อนส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ)</p> <p>- บุคคลภายนอกหน่วยงาน (สบช. และหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวข้อง)</p> <p>- บุคลากรภายในหน่วยงาน (สบก .ดำเนินการตามช่องทางปกติ)</p> <p>๓. การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรของสำนักงานศาลปกครอง (วตป.)</p> <p>๑) โครงการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญของพนักงานคดีปกครอง (โดยสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานไว้ในหลักสูตรในการอบรม)</p> <p>๒) โครงการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญของบุคลากรในสายงานสนับสนุน (โดยสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานไว้ในหลักสูตรในการอบรม)</p> <p>๓) การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานในรูปแบบ วิธีการ และช่องทางที่หลากหลาย เช่น การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และเผยแพร่องค์ความรู้ตามความเหมาะสมจำเป็น</p> <p>(๓.๑) การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) (ทุกหน่วยงาน)</p> <p>(๓.๒) แผนภาพ Infographic (สбы. และ สบช.)</p> <p>(๓.๓) เผยแพร่องค์ความรู้ตามความเหมาะสมจำเป็น (สกม. และทุกหน่วยงาน)</p> <p>๔) กิจกรรม “ยกย่องเชิดชูบุคลากรผู้ทำความดี และมีจิตอาสาเพื่อสาธารณประโยชน์ (สбы.)</p>							<p>- สำนักงานศาล</p> <p>- สบก.</p> <p>- สบม.</p> <p>- สบช.</p> <p>- สบช.</p> <p>- สบก.</p> <p>- วตป.</p> <p>- ทุกหน่วยงาน</p> <p>- สбы./ สบช.</p> <p>- สกม./ทุกหน่วยงาน</p> <p>- สбы.</p>

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

วัตถุประสงค์

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

ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม ๗ - ๑๒)

- ๑) มีการให้ความรู้กับบุคลากรเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน (ข้อ ๗)
- ๒) มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ (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)

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (สбы.)							- สбы.
๒) จัดทำรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒) (สбы.)							- สбы.
๓) จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (สรุปการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) (สбы.)							- สбы.
๔) เผยแพร่แผนและรายงานตามข้อ ๑) - ๓) ในเว็บไซต์ศาลปกครอง และ/หรือ Social Media ต่างๆ เช่น Line กลุ่ม ITA และ The Star PR (สбы.)							- สбы./สวส. (เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ศาลปกครอง)

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคคลภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม ๑๑๓ - ๑๑๘)

การให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บังคับบัญชาในการใช้อำนาจ

- ๑) ผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงานด้วยความเป็นธรรม (ข้อ ๑๑๓)
- ๒) ผู้บังคับบัญชามีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของงาน (ข้อ ๑๑๔)
- ๓) ผู้บังคับบัญชามีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาชวงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม (ข้อ ๑๑๕)
- ๔) ผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งการให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานส่วนตัวให้ตนเอง (ข้อ ๑๑๖)
- ๕) ผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีการเสี่ยงต่อการทุจริต (ข้อ ๑๑๗)
- ๖) การบริหารงานบุคคลจะต้องไม่ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจการซื้อหรือขายตำแหน่ง หรือเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง (ข้อ ๑๑๘)

คำนิยาม : ผู้บังคับบัญชาของท่าน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามสายงานในลำดับที่สูงกว่าท่านและทำหน้าที่มอบหมายงานแก่ท่านโดยตรง

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑) โครงการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญของบุคลากรในสายงานสนับสนุน ในระดับหัวหน้าทีม/ผู้อำนวยการกลุ่มขึ้นไป (โดยสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการใช้อำนาจการบริหารงานไว้ในหลักสูตรการอบรม) (วตป.)							- วตป.
๒) กิจกรรมจัดทำสื่อ Infographic เพื่อสื่อสารการประพฤติปฏิบัติตนของผู้บังคับบัญชาในการใช้อำนาจหน้าที่สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม (สขย.)							- สขย.
๓) กิจกรรมรณรงค์ให้ผู้บริหาร สศป. ผอ. ระดับสำนัก และ ผอ.กลุ่ม/ศูนย์สื่อสารสร้างความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามระเบียบ ก.ขป. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่สำนักงานศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๕ (สขย.)							- ผู้บริหาร สศป. - ผอ. ระดับสำนัก - ผอ. กลุ่ม/ศูนย์ - สขย.

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคคลภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก

นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม 1๑๙ - 1๒๔)

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

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑) จัดทำประกาศ/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ (สบส.)							- สบส. (ภาพรวม)
๒) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานด้วยวิธีการต่างๆ โดยให้ความรู้ในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้ทรัพย์สินของราชการตามความเหมาะสมจำเป็นของหน่วยงาน เช่น การฝึกอบรม/สัมมนา จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และเผยแพร่องค์ความรู้ภายในหน่วยงาน (กลุ่มบริหารทั่วไปของทุกหน่วยงาน)							- บท. ทุกหน่วยงาน แจ้งให้บุคลากร ในหน่วยงานทราบ
๓) กำหนดแนวทาง/มาตรการในการกำกับติดตามการดำเนินงานหลังจากจัดทำประกาศ/แนวปฏิบัติฯ และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ (สบส.)							- สบส.

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

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 และลงโทษทางวินัย (ข้อ 1๒๘)
- ๕) หน่วยงานมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน (ข้อ 1๒๙)
- ๖) หากพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน บุคลากรสามารถแสดงความคิดเห็นโดยร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก ติดตามผลการร้องเรียนได้ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง (ข้อ 1๓๐)

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑) ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ (สขย.)							- สขย.
๒) โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (สขย.)							- สขย.
(๑) ศึกษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ “แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”							
(๒) จัดทำร่าง “แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”							
(๓) กำหนดกลไกในการดำเนินโครงการ							
(๔) จัดประชุมคณะทำงานฯ							
(๕) ขออนุมัติ และเผยแพร่แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒							
(๖) ติดตามความก้าวหน้าและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง							
๓) จัดกิจกรรมรณรงค์ ปลุกฝังจิตสำนึกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในโอกาสต่างๆ (สขย. สขช. และทุกหน่วยงาน)							- สขย. สขช./ ทุกหน่วยงาน

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์

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

นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารและการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงานที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

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

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

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. จัดทำแผนผัง ขั้นตอนการดำเนินงาน โดยกำหนดระยะเวลาของงานในขั้นตอนนั้นๆ และติดประกาศไว้บริเวณที่ให้บริการ เพื่อแสดงความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> ๑) การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (บุคคลภายนอก) (สำนักงานศาล และ สบก.) ๒) การขอหนังสือรับรองต่างๆ (หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการบุคคลภายนอก) ๓) การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องต่างๆ (สำนักงานศาล/ศูนย์บริการประชาชน สปช.) 							- สำนักงานศาล/ - สบก. - สปช. - สปย.
๒. จัดให้มีช่องทางกรรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการเพื่อนำมาปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ (สพย. ในโครงการสำรวจความเชื่อมั่นของประชาชนที่มีต่อศาลปกครอง สบก. และ สปช. เป็นศูนย์กลางคัดกรองข้อมูล) <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรภายใน (สบก.) - บุคคลภายนอก (สปช.) 							- สบก. - สปช.

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

วัตถุประสงค์

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

นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม E๖ - E๑๐)

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

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑) ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ศาลปกครองให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ (สวส. เป็นหน่วยงานหลัก ในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ศาลปกครอง ทุกหน่วยงานดำเนินการปรับปรุงข้อมูลที่จะต้องเผยแพร่* ให้เป็นปัจจุบัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก วิทยาลัย กำกับดูแลการปรับปรุงข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน)							- สวส./ ทุกหน่วยงานที่ต้อง เผยแพร่ข้อมูล
๒) จัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสาร และการตอบข้อซักถาม (สวส.)							- สวส. - สปช. - สปช. - สปก. - สกม.
- จัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสาร สำหรับบุคคลภายนอกและภายในหน่วยงาน (สปช.)							
- การตอบข้อซักถามบุคคลภายนอกหน่วยงาน (สปช.)							
- การตอบข้อซักถามบุคลากรภายในหน่วยงาน (สปก.)							
๓) จัดทำช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ในเว็บไซต์ศาลปกครอง (สำหรับบุคคลภายนอกองค์กร) และ อินทราเน็ตสำนักงานศาลปกครอง (สำหรับบุคลากรของสำนักงานศาลปกครอง)							(สปช. เป็นศูนย์กลาง ในการรับฟังความ คิดเห็นและคัดกรอง ก่อนส่งให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ)
- จัดทำช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ สำหรับบุคคลภายนอกและภายในหน่วยงาน (สกม.)							
หมายเหตุ: ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ คือ รายการข้อมูลตามประเด็นการประเมินในตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐							

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
							<ul style="list-style-type: none"> - บุคคลภายนอก หน่วยงาน (สปช. และ หน่วยงานที่มีภารกิจ เกี่ยวข้อง) - บุคลากรภายใน หน่วยงาน (สบก. ดำเนินการตาม ช่องทางปกติ)

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว มากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย

นอกจากหน่วยงานจะต้องปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย

ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม E๑๑ - E๑๕)

- ๑) เจ้าหน้าที่และหน่วยงานมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ (ข้อ E๑๑)
- ๒) เจ้าหน้าที่และหน่วยงานมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานให้ดีขึ้น (ข้อ E๑๒)*
- ๓) หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วขึ้น (ข้อ E๑๓)
- ๔) หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น (ข้อ E๑๔)*
- ๕) มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใส (ข้อ E๑๕)

หมายเหตุ : ข้อ E๑๒* หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

ข้อ E๑๔* การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
การปรับปรุงระบบการให้บริการต่างๆ โดยนำเทคโนโลยี มาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการต่างๆ							
๑) โครงการพัฒนาฐานข้อมูลกฎหมาย/กฎ คำพิพากษา คำสั่งของศาลปกครองในรูปแบบดิจิทัล เพื่อการพิจารณาพิพากษาคดีและให้บริการประชาชน (สวส.)							- สวส.
๒) ระบบงานคดีปกครองอิเล็กทรอนิกส์ (e - Litigation Portal System) (สวส.)							- สวส.
๓) การพัฒนาระบบแอปพลิเคชัน โดยนำ QR Code มาใช้ (สวส.)							- สวส.
๔) โครงการยกระดับการให้บริการประชาชนสู่การบริการที่เป็นเลิศ (สปช.)							- สปช.
(๑) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ และใช้บริการโทรศัพท์หมายเลข ๑๓๕๕ ในการติดต่อกับสำนักงานศาลปกครอง							- สปช. จัดทำ Infographic เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ
(๒) พัฒนาระบบการให้คำปรึกษาที่สะดวก รวดเร็วผ่านช่องทางที่หลากหลาย ทั้งด้านทรัพยากรด้านการจัดบริการ และด้านเทคโนโลยี							
- การให้บริการข้อมูล ติดต่อสอบถามผ่านโซเชียลมีเดีย เฟสบุ๊กสำนักงานศาลปกครอง							
- การพัฒนาระบบการถามตอบอัตโนมัติ AI Chat BOT ผ่าน Line @ ของสำนักงานศาลปกครอง							
หมายเหตุ : *โครงการ ๑) - ๔) เป็นโครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานศาลปกครอง							

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

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

ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม ๐๑ - ๐๙)

๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๑) ข้อมูลทั่วไป

(๑) โครงสร้าง ได้แก่ ข้อมูลการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น (ข้อ ๐๑)

(๒) ข้อมูลผู้บริหาร ได้แก่ ข้อมูล ชื่อ - นามสกุล และตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด (ข้อ ๐๒)

(๓) อำนาจหน้าที่ ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด (ข้อ ๐๓)

(๔) แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งมีระยะของแผนมากกว่า ๑ ปี พร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ ๐๔)

(๕) ข้อมูลการติดต่อ ได้แก่ ข้อมูลการติดต่อกับหน่วยงานอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ๑) ที่อยู่ ๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๓) หมายเลขโทรสาร ๔) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e - Mail)

๕) แผนที่ตั้งหน่วยงาน (ข้อ ๐๕)

(๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ข้อมูลกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น (ข้อ ๐๖)

๒) ข่าวประชาสัมพันธ์ ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ ๐๗)

๓) การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

(๑) Q&A ได้แก่ ช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัย และหน่วยงานสามารถตอบข้อสอบถามหรือสื่อสารโต้ตอบกันได้ โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ข้อ ๐๘)

(๒) Social Network ได้แก่ ช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook , Twitter , Instagram หรือ Line เป็นต้น โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ข้อ ๐๙)

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
<p>กิจกรรมการปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลสำหรับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้บริการประชาชน</p> <p>๑) สอบทาน ทบทวน ปรับปรุงข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหารหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล ตามประเด็นการประเมินในข้อ ๙.๑ ให้มีความทันสมัย และเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ศาลปกครองและช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน</p> <p>๒) โครงการเสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการประชาสัมพันธ์* (สปช.)</p> <p>๓) โครงการประชาสัมพันธ์การให้บริการของสำนักหอสมุดกฎหมายมหาชน* (สสม.)</p> <p>๔) โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองให้แก่ประชาชน (สปช.)</p> <p>หมายเหตุ : *เป็นโครงการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานศาลปกครอง</p>							<p>- สวส. และทุกหน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ โดย ผอ.สำนักงานศาล สำนักวิทยาลัย กำกับดูแล การปรับปรุงข้อมูล</p> <p>- สปช.</p> <p>- สสม.</p> <p>- สปช.</p>
<p>ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม ๐๑๐ - ๐๑๗)</p> <p>๙.๒ การบริหารงาน</p> <p>๑) แผนการดำเนินงานประจำปี</p> <p>(๑) แผนดำเนินงานประจำปี ได้แก่ ข้อมูลแผนดำเนินงานประจำปีของหน่วยงานพร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ ๐๑๐)</p> <p>(๒) รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน ได้แก่ ข้อมูลที่แสดงว่าหน่วยงานมีการกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ ๐๑๑)</p> <p>(๓) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ได้แก่ ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงานประจำปี ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๐๑๒)</p> <p>๒) การจัดทำกรปฏิบัติงาน</p> <p>(๔) คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พร้อมรายละเอียด (ข้อ ๐๑๓)</p> <p>๓) การให้บริการ*</p> <p>(๕) คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมรายละเอียด (ข้อ ๐๑๔)</p> <p>(๖) ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ได้แก่ ข้อมูลสถิติการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ ๐๑๕)</p> <p>(๗) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ได้แก่ ข้อมูลสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๐๑๖)</p>							

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

(๘) e - Service ได้แก่ ช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ข้อ ๐๑๗)

หมายเหตุ : การให้บริการ* หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน

ข้อ ๐๑๓ - ๐๑๗ สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
<p>๑) แผนการดำเนินงานประจำปี</p> <p>(๑) แผนดำเนินงานประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานศาลปกครอง (สбы.) <p>(๒) รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน (การประชุมหารือผู้บริหารสำนักงานศาลปกครอง) (สбы.) <p>(๓) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง <p>๒) การปฏิบัติงาน</p> <p>(๔) ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน * เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการปฏิบัติงานของกลุ่มรับฟ้อง (สศก. ปี ๒๕๕๙) - แนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำ (สศก. ปี ๒๕๕๙) 							<p>- สбы.</p> <p>- สбы.</p> <p>- สำนักงานศาล เช่น สศก.</p>
<p>หมายเหตุ: เป็นคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักซึ่งหน่วยงานที่เป็นสำนักงานศาล ได้ดำเนินการตามข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - พ.ศ. ๒๕๖๐</p>							

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓) การให้บริการ (๕) คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ เช่น คู่มือตามภารกิจหลัก - การยื่นคำฟ้อง (สศก. และ สศภ.) - การขอรับคำปรึกษาแนะนำ (สศก. และ สศภ.) - การขอคัดสำเนา (สปช.) - การขอข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร (สปช.) (๖) ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ได้แก่ ข้อมูลสถิติการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - สถิติคดี (สбы.) - สถิติการเผยแพร่ข้อมูล (สปช.) (๗) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ (หน่วยงานที่มีการให้บริการ) (๘) e - Service (สวส.)							- สศก./สศภ. - สศก./สศภ. - สปช. - สปช. - สбы. - สปช. - สวส.
ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒							
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล							
ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม 0๑๘ - 0๒๐) ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ ๑) แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (๑) มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ได้แก่ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ 0๑๘) (๒) มีการจัดทำรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน ได้แก่ ข้อมูลการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ 0๑๙) (๓) มีการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ได้แก่ ข้อมูลสรุปการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ 0๒๐)							
๒) การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง) (๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการหาจัดหาพัสดุ ได้แก่ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ 0๒๑) (๒) จัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ได้แก่ ประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ 0๒๒) (๓) จัดทำสรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ได้แก่ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สสร. ๑ ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ 0๒๓) (๔) จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ได้แก่ สรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ 0๒๔)							

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
<p>๑) แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (สขย.)</p> <p>๑) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒) จัดทำรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒)</p> <p>๓) จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (รอบ ๖ เดือน)</p> <p>๔) เผยแพร่แผนการและรายงานตามข้อ ๑) - ๓) ในเว็บไซต์ศาลปกครอง และ Social Media ต่างๆ เช่น Line กลุ่ม ITA และ The Star PR</p> <p>๒) การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการหาจัดหาพัสดุ (สขส.)</p> <p>๒) จัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (สขส. และ สศท.)</p> <p>๓) จัดทำสรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (สขส.)</p> <p>๔) จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (สขส.)</p> <p>๕) นำแผนงานตาม ๑ - ๔ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ศาลปกครอง (สวส. และ สปข.)</p> <p>๖) ปรับปรุง/ออกแบบเว็บไซต์ให้มีเนื้อหา/รูปแบบที่น่าสนใจและสะดวกในการสืบค้น (สวส. ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง)</p>							- สขย.
<p>ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม ๐๒๕ - ๐๒๘)</p> <p>๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑) จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน และทิศทางการปฏิรูปประเทศ (ข้อ ๐๒๕)*</p> <p>๒) มีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ หน่วยงานมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงานการพัฒนาคณากร (การพัฒนาคณากร การสร้างทางก้าวหน้าในสาย อาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (ข้อ ๐๒๖)*</p> <p>๓) หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ หน่วยงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์การสรรหา และคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์ การพัฒนาคณากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ (ข้อ ๐๒๗)*</p> <p>๔) รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ได้แก่ หน่วยงานมีการประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (ข้อ ๐๒๘)*</p>							- สขส. - สขส./สศท. - สขส. - สขส. - สวส./สปข. - สวส.

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

หมายเหตุ : ข้อ ๐๒๕ หน่วยงานมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรรับทราบโดยทั่วกัน โดยการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนา และสร้างความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงาน

ข้อ ๐๒๖ หน่วยงานมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลในด้านต่างๆ ยกตัวอย่าง เช่น

(๑) การวางแผนอัตรากำลังคน หน่วยงานมีแผนอัตรากำลัง โดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง ตลอดจนมีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ

(๒) การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร หน่วยงาน มีแผนการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรของหน่วยงาน โดยมีการจัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรของหน่วยงานที่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๓) การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) หน่วยงานมีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหาร ในการบริหารราชการ ตลอดจนมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการในการคัดเลือกบุคลากรสำหรับผู้บริหาร มีแผนบริหารจัดการบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ มีการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

(๔) การพัฒนาคุณภาพชีวิต หน่วยงานสร้างความสมดุล ระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวให้มีความสุข โดยมีการสร้างสภาพแวดล้อม ระเบียบวิธีการทำงาน และบรรยากาศในการทำงานที่ดี เพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้เต็มศักยภาพและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

(๕) การประเมินผลการปฏิบัติงาน หน่วยงานมีการกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและผู้ปฏิบัติงานในองค์กร ได้รับทราบโดยทั่วกัน รวมทั้งมีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ

(๖) การส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมในองค์กร หน่วยงาน มีมาตรการที่ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และสร้างธรรมาภิบาลให้กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน

ข้อ ๐๒๗ หน่วยงานมีการประกาศหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดำเนินการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์ การสรรหาและคัดเลือกบุคคล หลักเกณฑ์ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ มีระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน

ข้อ ๐๒๘ หน่วยงานมีการประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และจัดทำรายงานผลสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานประจำปี

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
- จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ตามประเด็นการประเมินในข้อ ๙.๔ พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ศาลปกครอง ๑) โครงการปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ของศาลปกครอง (สพม.) (๑) การจัดแผนสรรหาบุคลากรของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ (๒) ปรับปรุงแนวทางและวิธีการจัดทำแผนการทดแทนตำแหน่ง และแผนสืบทอดตำแหน่ง							- สพม.

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
(๓) รายงานการศึกษาแนวทางการนำระบบที่เอียงมาใช้เพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรสำนักงานศาลปกครองเพื่อส่งสมประสงค์ตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ							- สวส./สบบ. - สบบ. - สบบ.
(๔) พัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)* (สวส. และ สบบ.)							
(๕) จัดทำกำลังคนคุณภาพที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศเพื่อรองรับภารกิจในอนาคตและเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ							
๒) งานปรับปรุงบทบาท ภารกิจ โครงสร้างองค์กร (สบบ.)							
๓) งานปรับปรุงระบบประเมินการบริหารผลงาน (สบบ.)							

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม 0๒๙ - 0๓๓)

๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

๑) การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

(๑) จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ได้แก่ แนวปฏิบัติหรือเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (ข้อ 0๒๙)

(๒) จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ได้แก่ ส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ข้อ 0๓๐)

(๓) จัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี ได้แก่ สรุปจำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ 0๓๑)

๒) การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

(๑) จัดทำช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ได้แก่ ส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถให้ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ข้อ 0๓๒)

(๒) การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ได้แก่ การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ 0๓๓)

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ	
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
การส่งเสริมความโปร่งใส ๑. จัดทำแนวปฏิบัติ ช่องทาง และข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริต (สกม.) ๑) จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๒) จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๓) จัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี ๒. จัดทำช่องทางการรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (สวส.) ๓. นำแนวปฏิบัติตาม ๑ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ศาลปกครอง (สวส.)							- สกม.
							- สวส.
							- สวส.

ตัวชี้วัดตามกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ

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

ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม O๓๔ - O๔๑)

๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

๑) เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

(๑) เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร ได้แก่ การแสดงเจตนาธรรมหรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (ข้อ O๓๔)

(๒) การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ได้แก่ การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ O๓๕)

๒) การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต

(๑) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ได้แก่ การประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ O๓๖)

(๒) การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ได้แก่ การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงาน ในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ O๓๗)

๓) การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ได้แก่ การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ O๓๘)

๔) แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

(๑) แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ได้แก่ ข้อมูลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี พร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ O๓๙)

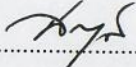
(๒) รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน ได้แก่ ข้อมูลการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ O๔๐)


(๓) รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ได้แก่ ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันการทุจริตประจำปี ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ O๔๑)

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ๑) จัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร (สขย.) และการมอบนโยบายหรือโครงการต่างๆ เช่น โครงการ “งานได้ผลคนมีความสุข” โดยเลขาธิการฯ พบปะพูดคุยกับเจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงาน (สขก.) ๒) การประเมินการบริหารความเสี่ยง (สขย.) ๓) โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมศาลปกครอง (สขย.) ๔) จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศาลปกครอง (สขย.)							- สขย./สขก. - สขย. - สขย. - สขย.
ประเด็นการประเมิน (ตอบข้อคำถาม O๔๒ - O๔๘) ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ๑) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ได้แก่ แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ (ข้อ O๔๒) ๒) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ได้แก่ แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน (ข้อ O๔๓) ๓) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (ข้อ O๔๔) ๔) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ได้แก่ แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (ข้อ O๔๕) ๕) มาตรการป้องกันการรับสินบน ได้แก่ แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการรับสินบน (ข้อ O๔๖) ๖) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ได้แก่ แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (ข้อ O๔๗) (สขม.) ๗) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ได้แก่ แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ (ข้อ O๔๘)							
โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ๑) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ (สขส.) ๒) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม (สขช. และ สขย.) ๓) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (สขส.)							- สขส. - สขช./สขย. - สขส.

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ						ผู้รับผิดชอบ
	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (สกม.) ๕) มาตรการป้องกันการรับสินบน (สกม.) ๖) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (สกม.) ๗) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ (สกม.) ๘) นำมาตรการตาม ๑ - ๗ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ศาลปกครอง (สวส.)							- สกม. - สกม. - สกม. - สกม. - สวส. (เผยแพร่ข้อมูล)

ผู้เสนอ..... **นางจิตต์**

ผู้เห็นชอบ..... 

..... 

(นางผจงจิตต์ วงศ์ธีรญาณเดช)
เจ้าหน้าที่ศาลปกครองเชียงใหม่ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารยุทธศาสตร์
คณะทำงานและเลขานุการ
คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง

(นางสมฤดี ธัญญศิริ)
รองเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง
ประธานคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง

(นายอดิโชค ผลดี)
เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

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 เลขานุการสำนักงานศาลปกครอง	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๑.๒ รองเลขานุการสำนักงานศาลปกครอง (นางสมฤดี อัญญาศิริ)	ประธานคณะกรรมการ
๑.๓ รองเลขานุการสำนักงานศาลปกครอง	คณะกรรมการ
๑.๔ ที่ปรึกษาสำนักงานศาลปกครอง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก และวิทยาลัย	คณะกรรมการ
๑.๖ หัวหน้ากลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก	คณะกรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการสำนักบริหารยุทธศาสตร์	คณะกรรมการ และเลขานุการ
๑.๘ ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน สำนักบริหารยุทธศาสตร์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๙ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักบริหารยุทธศาสตร์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๐ ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผล สำนักบริหารยุทธศาสตร์	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ เสนอแนะและเสริมสร้างความรู้ 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 ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอติโชค ผลดี)

เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง



**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity & Transparency Assessment: ITA)
ของสำนักงานศาลปกครอง ปี ๒๕๖๒**