

# ด่วนที่สุด

ที่ ศย ๐๑๕/ว ๓๙๐



สำนักงานศาลยุติธรรม  
ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร  
กทม. ๑๐๙๐๐

๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน (ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และด้านบริหารจัดการ)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย ๐๑๕/ว ๖๓๒ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

๒. หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย ๐๑๕/ว ๑๖๖ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึงลำดับที่ ๑ และลำดับที่ ๒ สำนักงานศาลยุติธรรมแจ้งให้ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำ/งานโครงการ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานฯ ส่งไปยังสำนักงานศาลยุติธรรม โดยหน่วยงานในส่วนกลาง และศาลสูง ศาลชั้นต้นที่สังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค ให้จัดทำรายงานผลภายใน ๑๐ วัน นับแต่สิ้นไตรมาส และศาลชั้นต้นที่สังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค ให้จัดส่งรายงานผลผ่านสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค ภายใน ๑๐ วันนับแต่สิ้นไตรมาส โดยให้สำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาคพิจารณากลับกรอง ปรับปรุงและแก้ไข ก่อนจัดส่งไปยังสำนักงานศาลยุติธรรม ภายใน ๒๐ วันนับแต่สิ้นไตรมาส นั้น

โดยที่ผ่านมาหน่วยงานบางแห่งมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฯ ส่งผลให้สำนักงานศาลยุติธรรมไม่สามารถรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานฯ ได้อย่างครบถ้วน ประกอบกับภาครัฐได้กำหนดมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานราชการต่างๆ เร่งรัดการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ ดังนั้น สำนักงานศาลยุติธรรม จึงให้ความสำคัญในการเร่งรัดการติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว ทั้งในส่วนงานประจำ และงานโครงการ (ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการ) ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง

ในการนี้ สำนักงานศาลยุติธรรมขอให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณ และเงินค่าปรับผู้ประกันฯ สำหรับงานประจำและงานโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปีปัจจุบัน และงานประจำ/งานโครงการที่มีการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี /ขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน (ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการ) โดยจัดทำเป็นรายไตรมาส ดังต่อไปนี้

๑. ค่าใช้จ่าย ...

๑. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

- ๑.๑ งานพิจารณาพิพากษาคดี กิจกรรมพิจารณาพิพากษาคดี
- ๑.๒ งานระงับข้อพิพาท กิจกรรมไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาท
- ๑.๓ งานอำนวยการ กิจกรรมสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีและบริหารทั่วไป
- ๑.๔ งานเชิงยุทธศาสตร์ หรืองานโครงการต่างๆ

๒. ค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการ

- ๒.๑ งานพิจารณาพิพากษาคดี
  - ๒.๑.๑ กิจกรรมพิจารณาพิพากษาคดี
  - ๒.๑.๒ กิจกรรมฝึกอบรมและสัมมนาข้าราชการตุลาการ
  - ๒.๑.๓ กิจกรรมบริหารงานบุคคลข้าราชการตุลาการศาลยุติธรรม
    - ๒.๑.๓.๑ กิจกรรมสรรหาบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการตุลาการ
    - ๒.๑.๓.๒ กิจกรรมคัดเลือกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้พิพากษาอาวุโส (ค่าใช้จ่ายด้านบริหารจัดการและด้านลงทุน)
    - ๒.๑.๓.๓ กิจกรรมคัดเลือกและอบรมเพื่อเป็นผู้พิพากษาสมทบ
  - ๒.๑.๔ กิจกรรมส่งเสริมการปฏิบัติงานตามนโยบายประธานศาลฎีกาและการปฏิบัติงานตามระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม
- ๒.๒ งานระงับข้อพิพาท
  - กิจกรรมไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาท
- ๒.๓ งานช่วยเหลือและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของคู่ความตามกฎหมาย
  - กิจกรรมช่วยเหลือและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของคู่ความตามกฎหมาย
- ๒.๔ งานประสานความร่วมมือด้านการยุติธรรม
  - ๒.๔.๑ กิจกรรมความร่วมมือทางกฎหมายและการศาลระหว่างประเทศ
  - ๒.๔.๒ กิจกรรมพัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม
- ๒.๕ งานอำนวยการ
  - ๒.๕.๑ กิจกรรมสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีและบริหารทั่วไป
  - ๒.๕.๒ กิจกรรมจ้างเหมารักษาความปลอดภัยอาคารศาลและสถานที่
  - ๒.๕.๓ กิจกรรมจ้างเหมารักษาความสะอาด
  - ๒.๕.๔ กิจกรรมจัดหาวัสดุหนังสือ ตำรากฎหมายและเอกสารอื่น
  - ๒.๕.๕ กิจกรรมบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๖ งาน...

๒.๖ งานประชาสัมพันธ์

กิจกรรมประชาสัมพันธ์งานศาลยุติธรรม

๒.๗ งานบริหารงานบุคคลและพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรม

๒.๗.๑ กิจกรรมบริหารงานบุคคลข้าราชการศาลยุติธรรม

๒.๗.๒ กิจกรรมพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรม

๒.๘ งานเชิงยุทธศาสตร์ หรืองานโครงการต่างๆ

ในการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และด้านบริหารจัดการ) ให้หน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. สำนักงานศาลยุติธรรมขอยกเลิกเฉพาะในส่วนของการรายงานผลการดำเนินงานฯ ตามหนังสือที่อ้างถึงลำดับ ๑ และ ๒ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรายงานผลดำเนินงานฯ ที่เป็นแนวทางเดียวกัน

๒. การรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินค่าธรรมเนียมศาล เพื่อเสริมงบประมาณ และเงินค่าปรับผู้ประกัน ให้หน่วยงานถือปฏิบัติ โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ไตรมาสที่ ๓ เป็นต้นไป โดยหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแบบรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินฯ ได้จากเว็บไซต์สำนักแผนงานและงบประมาณ(<http://www.oppb.coj.go.th/>)

๓. หน่วยงานในส่วนกลาง (สำนัก /กอง /ศูนย์ /สถาบันฯ) ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณฯ และเงินค่าปรับผู้ประกันฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยจัดส่งรายงานผลฯ ในรูปแบบเอกสาร (Microsoft Word หรือ Microsoft Excel) พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลลงในแผ่น CD ไปยังสำนักแผนงานและงบประมาณ ภายใน ๑๐ วันนับแต่สิ้นไตรมาส โดยที่รายงานผลดังกล่าว ให้เสนอผู้ตรวจราชการ รองเลขาธิการฯ และข้าราชการตุลาการ พิจารณากลับกรองงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานก่อนจัดส่งรายงานผลฯ

๔. ศาลสูง และศาลชั้นต้นที่ไม่สังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค (ศาลชำนาญพิเศษ และศาลพิเศษ) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินค่าธรรมเนียมศาล เพื่อเสริมงบประมาณฯ และเงินค่าปรับผู้ประกันฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยจัดส่งรายงานผลฯ ในรูปแบบเอกสาร (Microsoft Word หรือ Microsoft Excel) พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลลงในแผ่น CD ไปยังสำนักงานศาลยุติธรรม ภายใน ๑๐ วันนับแต่สิ้นไตรมาส

๕. ศาลชั้นต้น ...

๕. ศาลชั้นต้นที่สังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณฯ และเงินค่าปรับผู้ประกัน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยจัดส่งรายงานผลฯ ในรูปแบบเอกสาร (Microsoft Word หรือ Microsoft Excel) พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลลงในแผ่น CD ผ่านสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ภายใน ๑๐ วันนับแต่ สิ้นไตรมาส และสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค รวบรวมและพิจารณากลับกรอง ปรับปรุงแก้ไข ก่อนจัดส่งรายงานผลฯ ในรูปแบบเอกสาร (Microsoft Word หรือ Microsoft Excel) พร้อมทั้งบันทึกข้อมูล ลงในแผ่น CD ไปยังสำนักงานศาลยุติธรรม ภายใน ๒๐ วันนับแต่สิ้นไตรมาส

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอัครม อินทุฤติ)

เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

สำนักแผนงานและงบประมาณ

กลุ่มติดตามประเมินผลการบริหารจัดการ

โทร ๐ ๒๕๔๑ ๒๓๐๒ ต่อ ๑๑๑

โทรสาร ๐ ๒๕๔๑ ๒๓๒๑