



ประกาศสำนักงานศาลปกครอง
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน
ของสำนักงานศาลปกครอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่สำนักงานศาลปกครองได้นำแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายใต้ระบบ
การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์มาใช้ในองค์กร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยกำหนดให้
ทุกหน่วยงานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงานเป็นประจำทุกปี ซึ่งเป็นกลไกหนึ่งในการ
นำเป้าหมายความสำเร็จและวิธีดำเนินงานที่ระบุไว้ในแผนแม่บทศาลปกครองไปสู่การปฏิบัติ
อย่างเป็นระบบ โดยกำหนดเจ้าภาพหรือผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสำนักงานศาลปกครอง
ได้ทราบบทบาทการมีส่วนร่วมต่อความสำเร็จขององค์กร และถือเป็นพันธะสัญญาร่วมกันระหว่างผู้บริหาร
และผู้ปฏิบัติที่จะช่วยกันขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครองให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานศาลปกครองจึงขอประกาศหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำข้อตกลง
การปฏิบัติงานระดับหน่วยงานของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้
หน่วยงานต่างๆ ได้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน
ของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำแนกออกเป็น ๔ มิติ ประกอบด้วย
มิติที่ ๑ ประสิทธิภาพตามแผนแม่บทศาลปกครอง มิติที่ ๒ คุณภาพการให้บริการ มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพ
การปฏิบัติราชการ และมิติที่ ๔ การพัฒนาองค์กร จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด น้ำหนักรวมร้อยละ ๑๐๐ โดยสาระ
สำคัญในแต่ละมิติจะแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง ดังนี้

มิติที่ ๑ ประสิทธิภาพตามแผนแม่บทศาลปกครอง (น้ำหนักร้อยละ ๕๕)

ประเด็นการประเมินผล : ผลสำเร็จของโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้แผนแม่บทศาลปกครอง ซึ่งมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ
๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศ ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
พุทธศักราช ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการ/งาน
ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของงานประจำสำคัญ
ที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง
(ตัวชี้วัดที่ ๑ และตัวชี้วัดที่ ๒ น้ำหนักรวมร้อยละ ๕๐)

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติราชการ
และงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน
ที่กำหนด (น้ำหนักร้อยละ ๕)

มิตินี้ ๒ คุณภาพการให้บริการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นการประเมินผล : การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชน ตุลาการศาลปกครอง บุคลากรสำนักงานศาลปกครอง และยกระดับงานบริการของสำนักงานศาลปกครองสู่ความเป็นเลิศ ประกอบด้วย ๑ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๔.๑ ความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของสำนักงาน ศาลปกครอง (น้ำหนักร้อยละ ๕)

๔.๒ ความพึงพอใจของตุลาการศาลปกครองต่อการสนับสนุน การดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง (น้ำหนักร้อยละ ๕)

๔.๓ ความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานศาลปกครอง ที่มีต่อสำนักงานศาลปกครอง (น้ำหนักร้อยละ ๕)

มิตินี้ ๓ ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นการประเมินผล : การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมขององค์กร มีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงาน ศาลปกครอง เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ได้อย่างมีประสิทธิภาพประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการบริหารแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (น้ำหนักร้อยละ ๗)

ตัวชี้วัดที่ ๖ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการ/งาน ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินข้ามปีงบประมาณ (น้ำหนักร้อยละ ๓)

ตัวชี้วัดที่ ๗ ร้อยละของการนำข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศของหน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ ๕)

มิตินี้ ๔ การพัฒนาองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ประเด็นการประเมินผล : การยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างวัฒนธรรม ศาลปกครอง (TRUST) ให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน และการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ด้วยตนเอง (Self-Directed Learning) เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสำนักงานศาลปกครองให้มีขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพตามสายงาน ความก้าวหน้าในอาชีพ มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๘ ผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน ศาลปกครอง (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (น้ำหนักร้อยละ ๕)

ตัวชี้วัดที่ ๙ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างศาลปกครอง ให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ ๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ด้วยตนเอง (Self-Directed Learning) (น้ำหนักร้อยละ ๕)

๒. แนวทางการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงานของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กรณีหน่วยงานมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลง ปรับเพิ่มโครงการ/งาน หรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในมิติที่ ๑ ประสิทธิภาพตามแผนแม่บทศาลปกครองของข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงานฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงานศาลปกครองกำหนด

๓. ระยะเวลาการประเมินผล

ระยะเวลาการประเมินผลข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงานของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คือ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงานของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงานของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงานของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แนบท้ายประกาศนี้

๔.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก วิทยาลัย เป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงานฯ ส่งให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์เพื่อเสนอผู้บริหารสำนักงานศาลปกครองให้ทราบต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอติโชค ผลดี)

เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง

**หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน
ของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	
มิติที่ ๑ ประสิทธิภาพตามแผนแม่บทศาลปกครอง		๕๕	
<p>◆ ผลสำเร็จของโครงการ/งานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้แผนแม่บทศาลปกครอง ซึ่งมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐</p>	๑. ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการ/งานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	} ๕๐	
	๒. ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง		
	๓. ร้อยละความสำเร็จของโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติราชการ และงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด	๕	
มิติที่ ๒ คุณภาพการให้บริการ		๑๕	
<p>◆ การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชน ตุลาการศาลปกครอง บุคลากรสำนักงานศาลปกครอง และยกระดับงานบริการภาครัฐสู่ความเป็นเลิศ</p>	๔. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (Joint KPI)	} ๑๕	
	๔.๑ ความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของสำนักงานศาลปกครอง		๕
	๔.๒ ความพึงพอใจของตุลาการศาลปกครองต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง		๕
	๔.๓ ความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานศาลปกครองที่มีต่อสำนักงานศาลปกครอง	๕	
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ		๑๕	
<p>◆ การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมขององค์กร มีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานศาลปกครอง เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	๕. ระดับความสำเร็จของการบริหารแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	} ๑๕	
	๕.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยงาน		๗
	๕.๒ ร้อยละของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการลงนามสัญญาตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีหน่วยงานไม่มีตัวชี้วัดนี้ ให้วัดและประเมินผลตามเงื่อนไขเพิ่มเติมในตัวชี้วัดที่ ๑๐)	๓	
	๖. ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการ/งานที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินข้ามปีงบประมาณ (กรณีหน่วยงานไม่มีตัวชี้วัดนี้ ให้นำน้ำหนักไปรวมกับตัวชี้วัดที่ ๑ และตัวชี้วัดที่ ๒)	๓	

ประเด็นการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)
	๗. ร้อยละของการนำข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศ ของหน่วยงาน	๕
มิติที่ ๔ การพัฒนาองค์กร		๑๕
<p>◆ การยกระดับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานศาลปกครองให้บรรลุ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างวัฒนธรรมศาลปกครอง (TRUST) ให้เป็นองค์กรแห่งความสุข อย่างยั่งยืน และการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง (Self-Directed Learning) เพื่อเป็นการ เสริมสร้างศักยภาพและสมรรถนะ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงาน ศาลปกครองให้มีขีดสมรรถนะในการ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพตามสายงาน ความก้าวหน้าในอาชีพ มุ่งสู่ การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง</p>	<p>๘ ผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานศาลปกครอง (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (Joint KPI)</p> <p>๙. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้าง ศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยงาน</p> <p>๑๐. ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง (Self-Directed Learning)</p>	<p>๕</p> <p>๕</p> <p>๕</p>
น้ำหนักคะแนนรวม		๑๐๐

รายละเอียดตัวชี้วัด

มิติที่ ๑ ประสิทธิภาพตามแผนแม่บทศาลปกครอง (น้ำหนักร้อยละ ๕๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (น้ำหนักร้อยละ ๕๐)

ประเด็นการประเมินผล ความสำเร็จของโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้แผนแม่บทศาลปกครอง ซึ่งมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศ ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

คำอธิบาย โครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หมายถึง โครงการ/งานที่หน่วยงานได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีการกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายที่ชัดเจน

เหตุผลในการกำหนดตัวชี้วัด :

มุ่งเน้นให้เกิดการขับเคลื่อนและผลักดันให้หน่วยงานดำเนินโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้แผนแม่บทศาลปกครองระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนแม่บทศาลปกครอง ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศ ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ โดยทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในความสำเร็จขององค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง

คำอธิบาย : งานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง หมายถึง งานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะเป็นกระบวนการงานที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จโดยตรงต่อแผนแม่บทศาลปกครอง

เหตุผลในการกำหนดตัวชี้วัด :

เนื่องจากหน่วยงานมีงานประจำที่เป็นงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะเป็นกระบวนการงานที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จโดยตรงต่อแผนแม่บทศาลปกครอง ดังนั้น จึงควรให้หน่วยงานนำงานดังกล่าวมาจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน โดยมีการพิจารณารายละเอียดพื้นฐานของงาน เป้าหมาย ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนและมีมาตรฐาน เพื่อประโยชน์ในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

ตัวอย่างตารางสำหรับคำนวณผลการดำเนินงาน : ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

โครงการ/งาน ^๑	ตัวชี้วัดโครงการ/งาน ^๒ เกณฑ์การให้คะแนน					น้ำหนัก คะแนน ^๓	คะแนน ที่ได้ ^๔	คะแนนที่ได้ ถ่วงน้ำหนัก ^๕
		๑	๒	๓	๔			
โครงการที่ ๑	๑) ...					๕	๕	๒๐
	๒) ...					๕	๕	๑๐
	๓) ...				๔		๔	๑๖
โครงการที่ ๒	๑) ...					๕	๕	๓๕
โครงการที่ ๓	๑) ...			๓			๓	๒๑
โครงการที่ ๔	๑) ...					๕	๕	๓๐
โครงการที่ ๕	๑) ...					๕	๕	๓๕
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง								
งานที่ ๑	๑)				๔		๗	๒๘
งานที่ ๒	๒)				๔		๖	๒๔
น้ำหนักคะแนนเต็ม						๕๐		
คะแนนเต็มถ่วงน้ำหนัก^๖							๕	๒๑๙
ผลรวมของคะแนนเต็มถ่วงน้ำหนัก								๔.๓๘

สูตรคำนวณ

คะแนนของตัวชี้วัดที่ ๑ และ ตัวชี้วัดที่ ๒ = ผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักทุกโครงการ/งาน

โดยที่:

- ๑) ระบุชื่อโครงการ/งานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตัวชี้วัดที่ ๑) และงานประจำที่สำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง (ตัวชี้วัดที่ ๒) ของหน่วยงาน ที่นำมาประเมินผลทุกโครงการ/งาน
- ๒) ระบุตัวชี้วัดของโครงการ/งานแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตัวชี้วัดที่ ๑) และงานประจำที่สำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง (ตัวชี้วัดที่ ๒)
- ๓) ระบุน้ำหนักความสำคัญที่ให้กับโครงการ/งาน โดยมีผลรวมน้ำหนักคะแนนทั้งหมด เท่ากับ ๕๕ คะแนน
- ๔) คะแนนที่ได้ ประเมินจากผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดตามเกณฑ์การให้คะแนนในระดับ ๑ - ๕ คะแนนที่กำหนดของแต่ละโครงการ/งาน
- ๕) คะแนนถ่วงน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดของโครงการ/งาน คำนวณโดย นำ “คะแนนที่ได้” คูณด้วย “น้ำหนักคะแนน”
- ๖) รวมคะแนนถ่วงน้ำหนักของแต่ละตัวชี้วัดทุกโครงการ/งาน นำไปใช้ในการคำนวณเพื่อเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด คำนวณโดย นำ “ผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนัก” คูณด้วย ๕หารด้วย “ผลรวมน้ำหนักคะแนน” แล้วนำไปเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ๑ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายของโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติราชการ และงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เท่ากับ ๑
๒	ผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายของโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติราชการ และงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เท่ากับ ๒
๓	ผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายของโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติราชการ และงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เท่ากับ ๓
๔	ผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติราชการ และงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เท่ากับ ๔
๕	ผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติราชการ และงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เท่ากับ ๕

ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติการและงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด (น้ำหนักร้อยละ ๕)

น้ำหนัก ร้อยละ ๕

ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐

ประเด็นการประเมินผล ผลสำเร็จของโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติการ และงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในภาพรวมทั้งหมดของหน่วยงาน แล้วเสร็จเป็นไปตามเป้าหมายตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อขับเคลื่อนและผลักดันให้แผนงาน/โครงการ ตามแผนแม่บทศาลปกครองให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบาย โครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติการ และงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด หมายถึง โครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติการ และงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่หน่วยงานได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทั้งหมดในภาพรวม (ตัวชี้วัดที่ ๑ และตัวชี้วัดที่ ๒) แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนการดำเนินงาน

สูตรคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนโครงการ/งานฯ ที่ดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนการดำเนินงาน X ๑๐๐}}{\text{จำนวนโครงการ/งานฯ ทั้งหมดของหน่วยงาน}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๖๐
๒	ร้อยละ ๗๕
๓	ร้อยละ ๘๐
๔	ร้อยละ ๘๕
๕	ร้อยละ ๙๐

เหตุผลในการกำหนดตัวชี้วัด :

มุ่งเน้นให้เกิดการขับเคลื่อนและผลักดันให้หน่วยงานดำเนินโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติการและงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้แผนแม่บทศาลปกครองระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนแม่บทศาลปกครอง ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร

มิติที่ ๒ คุณภาพการให้บริการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ (Joint KPI) (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

น้ำหนัก ร้อยละ ๑๕

ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๘

ประเด็นการประเมินผล การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการของทุกหน่วยงานเพื่อสนับสนุนให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงบริการภาครัฐได้ง่าย ทัวถึง รวมถึงตุลาการศาลปกครอง บุคลากรสำนักงานศาลปกครอง เพื่อยกระดับงานบริการภาครัฐสู่ความเป็นเลิศสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนการปฏิรูปประเทศ และแนวทางของรัฐบาลในการพัฒนาและก้าวไปสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ ส่งผลให้ศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองเป็นที่ยอมรับในผลการดำเนินงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน

คำอธิบาย ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของสำนักงานศาลปกครอง หมายถึง การนำผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่เคยติดต่อขอรับบริการจากศาลปกครองในฐานะผู้ฟ้องคดี ปกครอง ผู้ถูกฟ้องคดีปกครอง ทนายความ และอื่นๆ จากการสำรวจความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการอำนวยความสะดวกยุติธรรมของศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งดำเนินการสำรวจโดยหน่วยงาน/บุคคลภายนอก

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ร้อยละความพึงพอใจของตุลาการศาลปกครองต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานศาลปกครองที่มีต่อสำนักงานศาลปกครอง การสำรวจตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒ และตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ใช้ผลการสำรวจความพึงพอใจของตุลาการศาลปกครองต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ๓) ผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานศาลปกครองที่มีต่อสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งดำเนินการสำรวจโดยสำนักบริหารยุทธศาสตร์

ทั้งนี้ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้ง ๓ กลุ่มเป้าหมาย แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ คือ พึงพอใจน้อยที่สุด พึงพอใจน้อย พึงพอใจมาก และพึงพอใจมากที่สุด โดยจะถือว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจ เมื่อมีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากขึ้นไป และผลการสำรวจตามข้อ ๑) - ๓) จะนำมาประเมินผลกับทุกหน่วยงาน **ในสังกัดสำนักงานศาลปกครอง** โดยถือเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกหน่วยงาน (Joint KPI) เพื่อให้หน่วยงานมีส่วนร่วม และตระหนักถึงการสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการร่วมกันทั้งองค์กร

สูตรคำนวณ

จำนวนผู้รับบริการมีความพึงพอใจระดับมากขึ้นไป X ๑๐๐

จำนวนผู้รับบริการที่ตอบแบบสำรวจทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ผลการสำรวจความพึงพอใจ เท่ากับ ร้อยละ ๖๘
๒	ผลการสำรวจความพึงพอใจ เท่ากับ ร้อยละ ๗๓
๓	ผลการสำรวจความพึงพอใจ เท่ากับ ร้อยละ ๗๘
๔	ผลการสำรวจความพึงพอใจ เท่ากับ ร้อยละ ๘๓
๕	ผลการสำรวจความพึงพอใจ เท่ากับ ร้อยละ ๘๘

เหตุผลในการกำหนดตัวชี้วัด :

ศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองให้ความสำคัญต่อการให้บริการประชาชน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของทุกหน่วยงานในสำนักงานศาลปกครองเพื่อรองรับการทำงานเชิงรุก โดยคำนึงถึงการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนที่เคยติดต่อขอรับบริการจากศาลปกครอง รวมถึงบุคลากรภายในองค์กร จึงได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของศาลปกครอง ตุลาการศาลปกครอง และบุคลากรของสำนักงานศาลปกครอง เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้หน่วยงานเห็นความสำคัญ มีส่วนร่วม และตระหนักถึงการสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชน ก่อให้เกิดวัฒนธรรมการปฏิบัติงานที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการบริหารแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แบ่งเป็น

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของหน่วยงาน (เฉพาะหน่วยงานในส่วนกลาง)

น้ำหนัก ร้อยละ ๗

ค่าเป้าหมาย ๗ คะแนน

ประเด็นการประเมินผล เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังในภาพรวมเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

คำอธิบาย : ๑. ความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง หน่วยงานจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทั้งในส่วนของแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการและแผนงานประจำ พร้อมจัดส่งเอกสารรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือร่างขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) ตามระยะเวลาที่กำหนด ได้แก่

๑.๑ งบลงทุนทุกรายการ

๑.๒ งบดำเนินงาน เฉพาะรายการที่มีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๒. การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยนหรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. ขั้นตอนที่หน่วยงานต้องดำเนินการ ประกอบด้วย

๓.๑ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือร่างขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) โดยหน่วยงานพิจารณาโครงการ/งานที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งในส่วนของแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการ และแผนงานประจำ เสนอผู้อำนวยการสำนักศาล สำนัก และวิทยาลัยให้ความเห็นชอบและจัดส่งให้กับสำนักบริหารทรัพย์สิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด แบ่งเป็น

๑) งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ และแผนงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน **ภายในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒**

๒) งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ และแผนงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ **ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓**

๓.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ...แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อโครงการหรืองานที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการอนุมัติจัดสรร
- (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๓ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือร่างขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) ประกอบด้วย

- ๑) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือร่างขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ขอบเขตและรายละเอียดของงานที่ชัดเจน งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ระยะเวลาที่ดำเนินการ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง สิ่งที่ว่าจ้างต้องการให้ดำเนินการ มีกี่ขั้นตอน ประกอบด้วยขั้นตอนอะไรบ้าง เงื่อนไขการจ้าง เป็นต้น
- ๒) รายชื่อคณะกรรมการต่างๆ ตามระเบียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (แล้วแต่กรณี)

๔. เงื่อนไข :

๑. กรณีโครงการและงานที่ได้รับอนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และแผนงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน หน่วยงานจะต้องเร่งรัดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ได้ผู้รับจ้าง และมีการลงนามสัญญาจ้าง ภายในปีไตรมาส ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ไม่นับรวมกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิก ยุติ ชะลอ ตามโครงการ/งาน โดยไม่ใช่เป็นข้อบกพร่องของหน่วยงาน และได้รับอนุมัติจากเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองแล้วเท่านั้น รวมถึงรายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการอุทธรณ์

๓. ไม่นับรวมโครงการ/งานตามแผนปฏิบัติการ และแผนงานประจำ ที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติม หลังจากเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ กรณีหน่วยงานไม่มีตัวชี้วัดนี้ ให้วัดและประเมินผลตามเงื่อนไขเพิ่มเติมในตัวชี้วัดที่ ๑๐

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ : (เฉพาะหน่วยงานในส่วนกลาง) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	เอกสารหลักฐาน
จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอ ผู้อำนวยการสำนักศาล สำนัก และวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และจัดส่งให้กับสำนักบริหารทรัพย์สิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด - งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และแผนงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ภายในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ - งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และแผนงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓	๒	- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอผู้อำนวยการ สำนักศาล สำนัก และวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบ และจัดส่งให้กับสำนักบริหารทรัพย์สิน
จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือร่างขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอผู้อำนวยการสำนัก และวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบ และจัดส่งให้กับสำนักบริหารทรัพย์สิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด -เฉลี่ยร้อยละ ๖๐ ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด -เฉลี่ยร้อยละ ๗๐ ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด -เฉลี่ยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด -เฉลี่ยร้อยละ ๙๐ ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด -เฉลี่ยร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด	๑ ๒ ๓ ๔ ๕	- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือร่างขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอผู้อำนวยการสำนัก และวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบ และจัดส่งให้กับสำนักบริหารทรัพย์สิน

ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล เป็นรายเดือน

- การจัดเก็บข้อมูล**
๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือร่างขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอผู้อำนวยการสำนัก และวิทยาลัย
 ๒. บันทึกการจัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้สำนักบริหารทรัพย์สิน
 ๓. สำนักบริหารทรัพย์สินจัดทำทะเบียนการรับ - ส่ง การจัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือร่างขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) ที่ได้รับจากหน่วยงาน รวมถึงการลงนามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นเอกสารในการติดตามและประเมินผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ : ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของสำนักงานศาลปกครอง (เฉพาะสำนักบริหารทรัพย์สิน)

น้ำหนัก ร้อยละ ๒

ค่าเป้าหมาย ๒ คะแนน

คำอธิบาย สำนักบริหารทรัพย์สิน จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของสำนักงานศาลปกครอง เสนอผู้บริหารสำนักงานศาลปกครองให้ความเห็นชอบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ได้แก่

๑.๑ งบลงทุนทุกรายการ

๑.๒ งบดำเนินงาน เฉพาะรายการที่มีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
แบ่งเป็น

๑) งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ และแผนงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓

๒) งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ และแผนงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ : (เฉพาะสำนักบริหารทรัพย์สิน) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	เอกสารหลักฐาน
จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของสำนักงานศาลปกครอง เสนอผู้บริหารสำนักงานศาลปกครองให้ความเห็นชอบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑	- แผนการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมของสำนักงานศาลปกครอง เสนอผู้บริหารสำนักงานศาลปกครอง ให้ความเห็นชอบ
- งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ และแผนงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓	๑	
- งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ และแผนงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓	๑	

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ ร้อยละของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการลงนามสัญญาตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (เฉพาะสำนักบริหารทรัพย์สิน)

น้ำหนัก ร้อยละ ๕

ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐

สูตรคำนวณ
$$\frac{\text{จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการลงนามสัญญาตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งหมด}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ : (เฉพาะสำนักบริหารทรัพย์สิน) โดยแบ่งช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	เฉลี่ยร้อยละ ๖๐ ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด
๒	เฉลี่ยร้อยละ ๗๐ ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด
๓	เฉลี่ยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด
๔	เฉลี่ยร้อยละ ๙๐ ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด
๕	เฉลี่ยร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด

เงื่อนไข :

๑. กรณีโครงการและงานที่ได้รับอนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และแผนงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน หน่วยงานจะต้องเร่งรัดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ได้ผู้รับจ้าง และมีการลงนามสัญญาจ้าง ภายในปีไตรมาส ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ไม่นับรวมกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิก ยุติ ชะลอ ตามโครงการ/งาน โดยไม่ใช่เป็นข้อบกพร่องของหน่วยงาน และได้รับอนุมัติจากเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองแล้วเท่านั้น รวมถึงรายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการอุทธรณ์

๓. ไม่นับรวมโครงการ/งานตามแผนปฏิบัติการ และแผนงานประจำ ที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติม ทั้งนี้ หลังจากเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ กรณีหน่วยงานไม่มีตัวชี้วัดนี้ ให้วัดและประเมินผลตามเงื่อนไขเพิ่มเติมในตัวชี้วัดที่ ๑๐

ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล เป็นรายเดือน

การจัดเก็บข้อมูล สำนักบริหารทรัพย์สินจัดทำทะเบียนการรับ - ส่ง การจัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือร่างขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) ที่ได้รับจากหน่วยงาน รวมถึงการลงนามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นเอกสารในการติดตามและประเมินผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของหน่วยงาน (เฉพาะสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค)

น้ำหนัก ร้อยละ ๒

ค่าเป้าหมาย ๒ คะแนน

ประเด็นการประเมินผล เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังในภาพรวมเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

คำอธิบาย : ๑. ความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง หน่วยงานดำเนินการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทั้งในส่วนของแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการและแผนงานประจำ ตั้งแต่กระบวนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือร่างขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) จนถึงกระบวนการลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานกำหนด ได้แก่

๑.๑ งบลงทุนทุกรายการ

๑.๒ งบดำเนินงาน เฉพาะรายการที่มีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๒. การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยนหรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. ขั้นตอนที่หน่วยงานต้องดำเนินการ ประกอบด้วย

๓.๑ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือร่างขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) ทั้งในส่วนของแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการ และแผนงานประจำ ต่อผู้อำนวยการสำนักศาล ให้ความเห็นชอบ และจัดส่งให้กับสำนักบริหารทรัพย์สิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด แบ่งเป็น

๑) งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และแผนงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน **ภายในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒**

๒) งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และแผนงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ **ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓**

๓.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ...แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อโครงการหรืองานที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการอนุมัติจัดสรร
- (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๓ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือร่างขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) ประกอบด้วย

- ๑) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือร่างขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ขอบเขตและรายละเอียดของงานที่ชัดเจน งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ระยะเวลาที่ดำเนินการ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง สิ่งที่คุณว่าจ้างต้องการให้ดำเนินการ มีกี่ขั้นตอน ประกอบด้วยขั้นตอนอะไรบ้าง เงื่อนไขการจ้าง เป็นต้น
- ๒) รายชื่อคณะกรรมการต่างๆ ตามระเบียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (แล้วแต่กรณี)

๔. รายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการลงนามสัญญาตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการลงนามสัญญาตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานกำหนด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ : (เฉพาะสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	เอกสารหลักฐาน
<p>จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือร่างขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) เสนอผู้อำนวยการสำนักศาล ให้ความเห็นชอบ และจัดส่งให้กับสำนักบริหารทรัพย์สิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และแผนงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน</p> <p>ภายในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๓</p> <p>- งาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และแผนงานประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓</p>	๒	<p>- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือร่างขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) เสนอผู้อำนวยการสำนักศาล ให้ความเห็นชอบ และจัดส่งให้กับสำนักบริหารทรัพย์สิน</p>

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ ร้อยละของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการลงนามสัญญาตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (เฉพาะสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค)

น้ำหนัก ร้อยละ ๕

ค่าเป้าหมาย ๓ คะแนน

สูตรคำนวณ
$$\frac{\text{จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการลงนามสัญญาตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งหมด}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ : (เฉพาะสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค) โดยแบ่งช่วงการปรับเกณฑ์
การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	เอกสารหลักฐาน
จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการลงนามสัญญา ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		- เอกสารสัญญาจ้างที่มี การลงนาม
-เฉลี่ยร้อยละ ๖๐ ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด	๑	
-เฉลี่ยร้อยละ ๗๐ ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด	๒	
-เฉลี่ยร้อยละ ๘๐ ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด	๓	
-เฉลี่ยร้อยละ ๙๐ ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด	๔	
-เฉลี่ยร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด	๕	

เงื่อนไข :

๑. กรณีโครงการและงานที่ได้รับอนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ และแผนงานประจำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปพลางก่อน หน่วยงานจะต้องเร่งรัดการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ได้ผู้รับจ้าง
และมีการลงนามสัญญาจ้าง ภายในปีไตรมาส ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ไม่นับรวมกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ยกเลิก ยุติ ชะลอ ตามโครงการ/งาน
โดยไม่ใช่เป็นข้อบกพร่องของหน่วยงาน และได้รับอนุมัติจากเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองแล้วเท่านั้น รวมถึง
รายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการอุทธรณ์

๓. ไม่นับรวมโครงการ/งานตามแผนปฏิบัติการ และแผนงานประจำ ที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติม
หลังจากเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ กรณีหน่วยงานไม่มีตัวชี้วัดนี้ ให้วัดและประเมินผลตามเงื่อนไขเพิ่มเติม
ในตัวชี้วัดที่ ๑๐

ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล เป็นรายเดือน

การจัดเก็บข้อมูล ๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ

เฉพาะ (Specification) หรือร่างขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR)

เสนอผู้อำนวยการสำนักศาล ที่ได้รับความเห็นชอบ

๒. บันทึกการจัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้สำนักบริหารทรัพย์สิน

๓. เอกสารสัญญาจ้างที่มีการลงนาม

๔. สำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคจัดทำทะเบียนคุมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การจัดทำ
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือร่าง
ขอบเขตงานและรายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) จนถึงกระบวนการลงนามสัญญา
จัดซื้อจัดจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เหตุผลในการกำหนดตัวชี้วัด : เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ เป็นไปตาม
ระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมขององค์กร มีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
สอดคล้องกับกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการ/งาน ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินข้ามปีงบประมาณ (ร้อยละ ๓) (กรณีหน่วยงานไม่มีตัวชี้วัดนี้ให้นำน้ำหนักไปรวมกับตัวชี้วัดที่ ๑ และตัวชี้วัดที่ ๒)

คำอธิบาย ๑. โครงการ/งาน ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินข้ามปีงบประมาณ หมายถึง โครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติการ ราชการและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในส่วนของการกันเงินข้ามปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารศาลปกครอง (ก.บ.ศป.) มีผลการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

๑.๑ ตามแผนปฏิบัติการราชการ จำนวน ๗ โครงการ

๑) โครงการพัฒนาระบบการพิจารณาพิพากษาคดีและบริการประชาชนผ่านช่องทางศาลปกครอง อิเล็กทรอนิกส์ (e - Court/e - Admincourt) ระยะที่ ๒

๒) โครงการพัฒนาและนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานและการบริหารราชการของ ศาลปกครอง (Office Automation/e - Office)

๓) โครงการสำรวจความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการอำนวยความสะดวกของศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔) โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองให้แก่ประชาชน

๕) โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในคดีปกครองของสำนักประชาสัมพันธ์

๖) โครงการปรับปรุงและย้ายพื้นที่ทำการปฏิบัติงานอาคารที่ทำการและอาคารชั่วคราวของ ศาลปกครองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗) โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจของประชาชนในการพิจารณาคดีและบังคับคดีปกครองให้แก่ตุลาการ ศาลปกครอง

๑.๒ ตามแผนงานประจำ จำนวน ๑๐ รายการ

๑) งานพิจารณาคดีในศาลปกครองเพชรบุรี

- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑. งานจ้างติดตั้งโครงการตาข่ายกันนกพิราบชั้นดาดฟ้าอาคารศาลปกครองเพชรบุรี และทำกันซึมพื้นดาดฟ้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒) งานบริหารสำนักบริหารยุทธศาสตร์

- ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่

๒. จัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่รายงานการปฏิบัติงานของศาลปกครองและสำนักงาน ศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓) งานบริหารสำนักบริหารทรัพย์สิน

- ค่าจ้างเหมาบริการ

๓. ค่าจ้างเหมาบริการตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ อาคารที่ทำการ ศาลปกครอง แจ้งวัฒนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

- ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่

๔. ค่าจ้างติดตั้งระบบไฟฟ้าแรงต่ำพร้อมหม้อแปลงไฟฟ้าและอุปกรณ์สำหรับอาคาร บ้านพักตุลาการและข้าราชการศาลปกครองยะลา

๕. กล้องวงจรปิด ๑ ระบบ

- ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน

๖. ระบบและอุปกรณ์ไม้กั้นบริเวณ ประตูทางเข้า – ออก จำนวน ๑ ชุด

- ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๗. ค่าจ้างปรับปรุงพื้นที่ชั้น ๒ เป็นพื้นที่ปฏิบัติงานของตุลาการศาลปกครองกลาง

จำนวน ๑๓ ห้อง

- ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๘. จอแสดงภาพ อุปกรณ์กระจายสัญญาณพร้อมติดตั้งสำหรับใช้งานในห้องประชุม ชั้น ๑๐

๔) งานบริหารสำนักวิทยการสารสนเทศ

- ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๙. อุปกรณ์ Access Switch Layer 3

๕) งานพิจารณาคดีในศาลปกครองสงขลา

- ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษา

๑๐. ค่าปรับปรุงทาสีอาคารศาลปกครองสงขลา

๒. เงื่อนไข :

๑. หน่วยงานเร่งรัดการดำเนินงานโครงการ/งาน และการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในส่วนที่ยังไม่ได้ดำเนินการหรือที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้เสร็จเรียบร้อยตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ภายในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. กรณีหน่วยงานไม่มีตัวชี้วัดนี้ ให้นำน้ำหนักร้อยละ ๓ ไปรวมกับตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติการ และตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของงานประจำสำคัญที่ขับเคลื่อนแผนแม่บทศาลปกครอง

เกณฑ์การให้คะแนน แบ่งช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๖๐
๒	ร้อยละ ๗๐
๓	ร้อยละ ๘๐
๔	ร้อยละ ๙๐
๕	ร้อยละ ๑๐๐

ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล เป็นรายเดือน

การจัดเก็บข้อมูล รายงานผลการดำเนินงานเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง (ผ่านผู้บริหารสำนักงานศาลปกครองที่กำกับดูแลหน่วยงาน)

เหตุผลในการกำหนดตัวชี้วัด :

โครงการ/งาน ตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในส่วนของการกักเงินข้ามปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารศาลปกครอง (ก.บ.ศป.) ซึ่งหน่วยงานต้องดำเนินการโครงการ/งาน ในส่วนที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการให้แล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงควรให้หน่วยงานนำโครงการ/งานดังกล่าว มาจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการนำข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศของหน่วยงาน (ร้อยละ ๕)

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ร้อยละของการนำข้อมูลเข้าระบบงานคดีปกครอง (Adm Case)

(วัดเฉพาะสำนักงานศาลปกครองสูงสุด สำนักงานศาลปกครองกลาง และสำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคทุกแห่ง)

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒

ประเด็นการประเมินผล เพื่อให้หน่วยงานมีการนำเข้าสู่ข้อมูลคดีปกครองได้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน จัดเก็บอย่างเป็นระบบ ทำให้ผู้บริหารสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และสามารถนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ ทันต่อความต้องการ ผู้ใช้งานสามารถนำข้อมูลมาประมวลผลเพื่อประกอบการประเมินที่แสดงให้เห็นผลการดำเนินงานว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่ต้องการเพียงไร เช่น การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการพิจารณา คดีของศาลปกครอง

คำอธิบาย : ๑. การนำข้อมูลเข้าข้อมูล หมายถึง การนำเข้าสู่ข้อมูลคดีในระบบงานคดีปกครอง (ภายใต้ระบบงานคดี และระบบสนับสนุนงานคดี) (Adm Case) ให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตามรายการที่กำหนด เพื่อประโยชน์สำหรับ ผู้บริหารศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครองในการติดตามผลการดำเนินงานขององค์กร

การนำเข้าสู่ข้อมูลคดีให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน หมายถึง การบันทึกข้อมูลคดีรับเข้าตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ ของเดือนถัดไป จำนวน ๑๐ รายการ (รายการลำดับที่ ๑ - ๑๐) สำหรับรายการลำดับที่ ๑๑ ความเคลื่อนไหวของคดีให้มีการบันทึกข้อมูลในระบบงานคดีปกครอง ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ลงไป ให้ครบถ้วน

- (๑) ชื่อศาลปกครอง
- (๒) แผนกคดี
- (๓) หมายเลขคดีดำ
- (๔) บุคคลในคดี เช่น ผู้ฟ้องคดี ผู้ถูกฟ้องคดีวันที่รับคำฟ้อง
- (๕) วันที่รับคำฟ้อง
- (๖) หมายเลขคดีแดง
- (๗) วันที่อ่านคำพิพากษา
- (๘) เรื่องที่ฟ้อง
- (๙) สถานที่มูลคดีเกิด
- (๑๐) ช่องทางการฟ้องคดี
- (๑๑) ความเคลื่อนไหวของคดี
- (๑๒) รายการอื่นๆ

สูตรคำนวณ

$\frac{\text{จำนวนรายการที่นำเข้าสู่ข้อมูลคดีในระบบฯ ครบถ้วน}}{\text{จำนวนรายการที่นำเข้าสู่ข้อมูลคดีในระบบฯ ทั้งหมด}} \times 100$

จำนวนรายการที่นำเข้าสู่ข้อมูลคดีในระบบฯ ทั้งหมด

เงื่อนไข : การประเมินผลการนำเข้าสู่ข้อมูลคดีในระบบงานคดีปกครองให้ครบถ้วน จะประเมินจากรายการตามข้อ (๑) - ข้อ (๑๐) สำหรับรายการตามข้อ (๑๑) - (๑๒) ให้หน่วยงานนำเข้าสู่ข้อมูลให้ครบถ้วน โดยให้ผู้อำนวยการสำนักงานศาล เป็นผู้รับรองการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน

ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ ๙๐

เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๘๐ ของความครบถ้วนในการนำเข้าสู่ข้อมูลคดีในระบบงานคดีปกครอง
๒	ร้อยละ ๘๕ ของความครบถ้วนในการนำเข้าสู่ข้อมูลคดีในระบบงานคดีปกครอง
๓	ร้อยละ ๙๐ ของความครบถ้วนในการนำเข้าสู่ข้อมูลคดีในระบบงานคดีปกครอง
๔	ร้อยละ ๙๕ ของความครบถ้วนในการนำเข้าสู่ข้อมูลคดีในระบบงานคดีปกครอง
๕	ร้อยละ ๑๐๐ ของความครบถ้วนในการนำเข้าสู่ข้อมูลคดีในระบบงานคดีปกครอง

ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล เป็นรายเดือน

การจัดเก็บข้อมูล ฐานข้อมูลระบบงานคดีและระบบสนับสนุนงานคดี (ADM Case)
โดยสำนักวิทยาการสารสนเทศ และสำนักบริหารยุทธศาสตร์

ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ ร้อยละของการรายงานผลการดำเนินงานในระบบติดตามผลการดำเนินงาน
ของศาลปกครอง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

น้ำหนัก : หน่วยงานในส่วนกลาง ร้อยละ ๕

สำนักงานศาลปกครองสูงสุด สำนักงานศาลปกครองกลาง สำนักงานศาลปกครองในภูมิภาค ร้อยละ ๓

ประเด็นการประเมินผล เพื่อให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่เป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลมาประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล และนำเสนอต่อผู้บริหารสำนักงานศาลปกครองในการตัดสินใจเชิงนโยบาย การใช้ทรัพยากรบุคคล งบประมาณ เวลา ให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่แนวทางการแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบาย : ๑. ร้อยละการรายงานผลการดำเนินงาน หมายถึง หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายเดือน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และทุกครั้งเมื่อมีผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีข้อมูลครบถ้วนทั้ง ๑๒ เดือน เพื่อปรับปรุงข้อมูลผลการดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน โดยสำนักบริหารยุทธศาสตร์จะจัดเก็บข้อมูลในการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานเดือนละ ๒ ครั้ง คือ ทุกวันที่ ๑๕ และวันที่ ๓๐ ของเดือน

๒. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก และวิทยาลัย เป็นผู้รับรองการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อสำนักบริหารยุทธศาสตร์จะได้นำข้อมูลเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองให้ทราบต่อไป

๓. กรณีหน่วยงานไม่มีผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานในเดือนนั้นๆ ให้แจ้งให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์ทราบ

เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๑๐ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๖๐ ของรายงานผลการดำเนินงานในระบบฯ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
๒	ร้อยละ ๗๐ ของรายงานผลการดำเนินงานในระบบฯ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
๓	ร้อยละ ๘๐ ของรายงานผลการดำเนินงานในระบบฯ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
๔	ร้อยละ ๙๐ ของรายงานผลการดำเนินงานในระบบฯ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
๕	ร้อยละ ๑๐๐ ของรายงานผลการดำเนินงานในระบบฯ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล เป็นรายเดือน

การจัดเก็บข้อมูล ทุกหน่วยงาน และสำนักบริหารยุทธศาสตร์

เหตุผลในการกำหนดตัวชี้วัด :

ระบบสารสนเทศเป็นระบบที่สำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ของหน่วยงาน ให้บรรลุเป้าหมาย จึงต้องมีการส่งเสริมให้หน่วยงานได้นำระบบสารสนเทศที่มีอยู่มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อใช้ประโยชน์บริหารจัดการคดีและบริหารงานของศาลปกครองของหน่วยงาน และผู้บริหารศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง การติดตามผลการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ให้มีความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

มติที่ ๔ การพัฒนาองค์กร (นำหน้าร้อยละ ๑๕)

ตัวชี้วัดที่ที่ ๔ ผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง
(Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ร้อยละ ๕)

ค่าเป้าหมาย ระดับ ๕

ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐

ประเด็นการประเมินผล การยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างวัฒนธรรมศาลปกครอง (TRUST) ในเรื่องโปร่งใส (Transparency) ถูกต้อง (Righteousness) และมีมาตรฐาน (Standard)

คำอธิบาย ๑. ผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง หมายถึง การนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) โดยสำนักงาน ป.ป.ช. มาประเมินผลกับทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลปกครอง และตัวชี้วัดดังกล่าวถือเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกหน่วยงาน (Joint KPI)

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ หน่วยงานดำเนินการกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับแผนการเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของสำนักงานศาลปกครอง หรือตามความเหมาะสมของหน่วยงาน

๒.๒ ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้กับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นกลุ่มตัวอย่าง (IIT) รวมทั้งบุคลากรภายในหน่วยงาน

๒.๓ สรุปผลการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง (ผ่านผู้บริหารสำนักงานศาลปกครองที่กำกับดูแล) ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๓

เงื่อนไข หากหน่วยงานไม่มีรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองภายในกำหนดเวลา จะถูกปรับลดคะแนนในขั้นตอนนี้ลง ๑ คะแนน จากคะแนนรวมที่หน่วยงานได้รับในตัวชี้วัดนี้ (๕ คะแนน)

๒.๔ นำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) โดยสำนักงาน ป.ป.ช. มาประเมินผลกับทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลปกครอง และตัวชี้วัดดังกล่าวถือเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกหน่วยงาน (Joint KPI)

เกณฑ์การให้คะแนน ช่วงปรับเกณฑ์เท่ากับ +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนด
เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ผลการประเมินเท่ากับ ร้อยละ ๗๐
๒	ผลการประเมินเท่ากับ ร้อยละ ๗๕
๓	ผลการประเมินเท่ากับ ร้อยละ ๘๐
๔	ผลการประเมินเท่ากับ ร้อยละ ๘๕
๕	ผลการประเมินเท่ากับ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล รายเดือน

หน่วยงานผู้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล สำนักบริหารยุทธศาสตร์

เหตุผลในการกำหนดตัวชี้วัด :

เพื่อรักษาระดับของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง เนื่องจากที่ผ่านมาผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครองอยู่ในระดับสูงมาก ตลอดจนผลักดันให้เกิดทิศทางการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศาลปกครอง และหน่วยงานภาครัฐในภาพรวมของประเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นอีกด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๙ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุข อย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ ๕)

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

ค่าเป้าหมาย : ร้อยละ ๗๕

ประเด็นการประเมินผล หน่วยงานดำเนินกิจกรรมตามแผนการเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุข อย่างยั่งยืนของสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กร มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สุขภาพจิตใจแจ่มใส มีคุณภาพชีวิตส่วนตัวและคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี นำมาสู่การ เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน

คำอธิบาย : ๑. แนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในระดับหน่วยงาน เพื่อสนับสนุน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ 3P ได้แก่

- การให้ความสำคัญกับบุคลากรภายในองค์กร (People Focus) โดยนำแนวคิด Happy 8 ของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการเสริมสร้างสุขภาพ (สสส.) มาปรับใช้ในองค์กร

- การให้ความสำคัญกับผลการดำเนินงานขององค์กร (Performance Focus) เพื่อให้ ผลการดำเนินงานขององค์กรบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของ ผู้รับบริการ โดยต้องมีการกำหนดเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน (Clear Direction) กำหนดภาระงานที่สมเหตุสมผลและ เป็นธรรม (Reasonable & Fair Workload) บุคลากรทำงานสอดคล้องกับเป้าหมาย (Goal Alignment) มีการบริหารและ สร้างแรงจูงใจต่อผลการปฏิบัติงาน (Performance Management and Recognition) มีการสื่อสารที่ดี เพียงพอ และทั่วถึง (Effective Communication) และทำงานเป็นทีม (Teamwork)

- การให้ความสำคัญกับสถานที่และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน (Place Focus) โดยการให้ ความสำคัญกับสถานที่และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะนำไปสู่สถานที่ทำงานที่มีสุขภาวะที่ดี นำอยู่ นำทำงาน (Healthy Workplace)

๒. ให้หน่วยงานจัดทำเสนอกิจกรรมเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุขระดับหน่วยงานให้สอดคล้อง กับสภาพปัญหาและบริบทของหน่วยงาน เช่น ผลการตรวจสุขภาพของบุคลากรผลการประเมินสถานการณ์ ความสุข โดยยึดโยงกับตัวแบบการเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืนใน ๓ มิติ **จำนวน ๕ กิจกรรมหลัก** ดังนี้

มิติ	กิจกรรมหลัก (แต่ละหน่วยงานสามารถกำหนดกิจกรรม ย่อยที่จะดำเนินการ ภายใต้แต่ละ กิจกรรมหลักได้ตามความเหมาะสม)	ตัวอย่างกิจกรรม
<p>P1: People Focus ด้านการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร ซึ่งกำหนดกิจกรรมตาม<u>ตัวแบบความสุข ๘ ประการ (Happy ๘)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ความสุขตนเอง <ol style="list-style-type: none"> ๑. Happy Body (สุขภาพดี) ๒. Happy Heart (น้ำใจงาม) ๓. Happy Relax (ผ่อนคลาย) ๔. Happy Brain (หาความรู้) ๕. Happy Soul (คุณธรรม) ๖. Happy Money (ใช้เงินเป็น) ● ความสุขครอบครัว <ol style="list-style-type: none"> ๗. Happy Family (ครอบครัวดี) ● ความสุของค์กรและสังคม <ol style="list-style-type: none"> ๘. Happy Society (สังคมดี) 	<p>การกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการให้หน่วยงานพิจารณาจากสภาพปัญหาและบริบทของหน่วยงาน เช่น ผลการตรวจสอบสุขภาพของบุคลากร ผลการประเมินสถานการณ์ความสุข (ตามการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานศาลปกครองที่มีต่อสำนักงานศาลปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒)</p> <p>กิจกรรมหลักที่ ๑ สื่อสารสุขภาพเพื่อให้ความรู้ด้านต่างๆ แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน (หน่วยงานสามารถกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการได้ตามความเหมาะสม)</p> <p>กิจกรรมหลักที่ ๒ ออกกำลังกายในรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสม</p> <p>กิจกรรมหลักที่ ๓ ความสุของค์กร/สังคม (Happy Society) (หน่วยงานสามารถกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการได้ตามความเหมาะสม)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การสื่อสารแผนการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ - เผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข เพื่อสร้างความตระหนักรู้ให้กับบุคลากรในสังกัด (ใช้ชุดความรู้จาก สปข. หรือจากที่ สปย. จะได้ขอความอนุเคราะห์ที่สื่อประชาสัมพันธ์ชุดความรู้จาก สสส.) - เผยแพร่เอกสาร สื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับการผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน - ส่งเสริมการสวดมนต์ และสันทนาการในช่วงพักเที่ยง หรือหลังเลิกงาน กำหนดสติและฝึกสมาธิก่อนเริ่มปฏิบัติงาน - ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองตามหลัก Happy Money เพื่อเป็นผู้ใช้เงินเป็น มีเงินเก็บเป็นหนี้อย่างมีเหตุผล ฯลฯ - สื่อสารสุขภาพเพื่อให้ความรู้ด้านโภชนาการและการดูแลสุขภาพที่ดี ห่างไกลกลุ่มโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCDs) ลดหวาน มัน เค็ม รณรงค์ให้ลด ละ เลิก บุหรี่และสุรา เป็นต้น - เผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมและถอดบทเรียนในส่วนที่หน่วยงานดำเนินการ ผ่านคลังความรู้ “HO Knowledge Center” - กิจกรรมจิตอาสา เพื่อบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ ฯลฯ

มิติ	กิจกรรมหลัก (แต่ละหน่วยงานสามารถกำหนดกิจกรรม ย่อยที่จะดำเนินการ ภายใต้แต่ละ กิจกรรมหลักได้ตามความเหมาะสม)	ตัวอย่างกิจกรรม
<u>P2: Performance Focus</u> ด้านการเสริมสร้างผลการ ดำเนินงานขององค์กร	กิจกรรมหลักที่ ๔ เสริมสร้างผลการ ดำเนินงานขององค์กร หน่วยงานสามารถ กำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการได้ตามความ เหมาะสม โดยให้มุ่งเน้นการวิเคราะห์เพื่อ นำไปสู่การพัฒนากระบวนการภายใน หน่วยงานให้มีมาตรฐาน รวดเร็ว ลดขั้นตอน นำเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัล มาสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวนโยบาย การบริหารจัดการในยุคดิจิทัลของประธาน ศาลปกครองสูงสุด	<ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาระบบงานภายในของหน่วยงาน ให้มีมาตรฐาน - กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน - ส่งเสริมการเรียนรู้ประมวลจรรยาบรรณ ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง แก่บุคลากร ภายในหน่วยงาน - การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน ฯลฯ
<u>P3: Place Focus</u> ด้านการเสริมสร้าง บรรยากาศในการทำงาน สู่สถานที่ทำงานสุขภาวะ (Healthy Workplace)	กิจกรรมหลักที่ ๕ เสริมสร้างบรรยากาศใน การทำงานสู่สถานที่ทำงานสุขภาวะ หน่วยงานสามารถกำหนดกิจกรรมที่จะ ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างบรรยากาศที่ทำงานให้มีสภาพแวดล้อม เอื้อต่อการมีสุขภาวะที่ดีและสร้างแรง บันดาลใจในการทำงาน - จัดทำมุมความรู้และสนทนาการ (Happy Zone) ในหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ และเป็นมุมผ่อนคลาย (Relax Zone) - จัดมุมบริการประชาชน พร้อมบริการ Wi-Fi ฟรี สำหรับผู้มาใช้บริการ - ปรับภูมิทัศน์เป็นพื้นที่สีเขียว ฯลฯ

เกณฑ์การให้คะแนน ช่วงปรับเกณฑ์เท่ากับ +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนด
เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๖๕
๒	ร้อยละ ๗๐
๓	ร้อยละ ๗๕
๔	ร้อยละ ๘๐
๕	ร้อยละ ๘๕

ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล รายเดือน และตามงวดงานที่ สสส. กำหนด

แหล่งตรวจสอบข้อมูล/แหล่งข้อมูลอ้างอิง รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบวางแผนยุทธศาสตร์ งบประมาณ
และกำกับติดตาม (PBB)/รายงานผลการดำเนินงาน
ที่จัดส่งให้สำนักบริหารยุทธศาสตร์

เหตุผลในการกำหนดตัวชี้วัด :

สำนักงานศาลปกครองได้เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างศาลปกครองให้เป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืนของ สสส. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานของคนในองค์กร (Work-Life Balance) ให้เกิดความสมดุลและร่วมกันนำพองค์กรให้บรรลุวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งประธานศาลปกครองสูงสุด ได้โปรดมีนโยบายสำคัญประการหนึ่งในการบริหารงานศาลโดยมุ่งเน้นส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีความสุขและสุขภาพดี หากบุคลากรภายในองค์กรมีความสุขแล้ว ความสุขก็จะส่งไปที่ประชาชนหรือบุคคลภายนอกองค์กร และเลขาธิการสำนักงานศาลปกครองได้กำหนดวิสัยทัศน์ “งานได้ผล คนมีความสุข” ในการบริหารงานสำนักงานศาลปกครอง นำมาสู่การประกาศเจตนารมณ์ในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีและการเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุขของศาลปกครอง

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ร้อยละของบุคลากรของหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ด้วยตนเอง (Self-Directed Learning : SDL) (น้ำหนักร้อยละ ๕)

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

ค่าเป้าหมาย : - สำนักประธานศาลปกครองสูงสุด สำนักงานศาลปกครองสูงสุด สำนักงานศาลปกครองกลาง ร้อยละ ๖
- หน่วยงานอื่น ร้อยละ ๙

ประเด็นการประเมินผล การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นคุณลักษณะที่สำคัญ ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบันที่จะส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของสำนักงานศาลปกครองได้รับการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะความเชี่ยวชาญที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนากระบวนการ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานศาลปกครองให้มีขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพตามสายงาน ความก้าวหน้าในอาชีพ มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง

คำอธิบาย : ๑. บุคลากรของหน่วยงาน หมายถึง ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง พนักงานราชการศาลปกครอง ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดของสำนักงานศาล สำนัก วิทยาลัย

๒. การพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานมีการเรียนรู้และพัฒนา ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ด้วยตนเอง (Self-Directed Learning : SDL) ตามความถนัด ความสนใจ โดยผู้เรียนมีแผนการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เน้นบุคลากรสายงานสนับสนุน เพื่อการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ การเสริมสร้างความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาทักษะอื่นๆ ที่จำเป็นตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น

๒.๑ ความรู้ ทักษะที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ตำแหน่ง บทบาท และพฤติกรรมที่คาดหวังตามกลุ่มเป้าหมาย เช่น ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครอง ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าพนักงานธุรการ เป็นต้น

๒.๒ ความรู้ ทักษะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์ เป็นต้น

๓. วิธีการเรียนรู้และพัฒนาทักษะด้วยตนเอง (Self-Directed Learning)

๓.๑ การเรียนรู้ผ่านการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามความสมัครใจ **ที่มีใช้**สำนักงานศาลปกครองเป็นผู้จัดการอบรม หรือสำนักงานศาลปกครองเป็นผู้จัดส่งไปอบรมในหน่วยงานภายนอก

๓.๒ การเรียนด้วยตนเอง โดยวิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสม เช่น การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงานศาลปกครอง หรือระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือของหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงาน ก.พ. ช่องทางสื่อ Social Media ต่างๆ Website YouTube Facebook การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การสอนงาน (Coaching) เป็นต้น

๔. ขั้นตอนการวัดและประเมินผล

๔.๑ หัวข้อ/หลักสูตรการเรียนรู้ และวิธีการพัฒนาความรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน **ต้อง**ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก วิทยาลัย และให้ผู้เรียนจัดทำเป็นข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับบุคคล

๔.๒ การเรียนรู้ผ่านการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามความสมัครใจ ต้องผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนดไว้

๔.๓ การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ต้องผ่านการประเมินการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานที่ให้บริการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กำหนด เช่น สำนักงาน ก.พ.

๔.๔ การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยไม่มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับเสนอผู้อำนวยการสำนักงานศาล สำนัก และวิทยาลัย เพื่อรับรองผลการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ด้วยตนเอง ตามข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับหน่วยงานและระดับบุคคล เช่น สื่อ Social Media ต่างๆ Website YouTube Facebook การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การสอนงาน (Coaching) เป็นต้น

เกณฑ์การให้คะแนน ๑๐.๑ : (เฉพาะสำนักประธานศาลปกครองสูงสุด สำนักงานศาลปกครองสูงสุด สำนักงานศาลปกครองกลาง) ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๒ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง
๒	ร้อยละ ๔ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง
๓	ร้อยละ ๖ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง
๔	ร้อยละ ๘ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง
๕	ร้อยละ ๑๐ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง

เกณฑ์การให้คะแนน ๑๐.๒ : (หน่วยงานอื่น*) ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๓ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๓ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง
๒	ร้อยละ ๖ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง
๓	ร้อยละ ๙ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง
๔	ร้อยละ ๑๒ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง
๕	ร้อยละ ๑๕ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง

***เงื่อนไขเพิ่มเติมเกณฑ์การให้คะแนน** กรณีหน่วยงานอื่นที่ไม่มีการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการบริหารแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้วัดและประเมินผลโดยใช้เกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดนี้ ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕
ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๒

ระดับ คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ร้อยละ ๑๐ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง
๒	ร้อยละ ๑๕ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง
๓	ร้อยละ ๒๐ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง
๔	ร้อยละ ๒๕ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง
๕	ร้อยละ ๓๐ ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญด้วยตนเอง

เงื่อนไข: ๑. จัดทำทะเบียนฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรภายในสำนักงานศาล สำนัก วิทยาลัย เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๒. ไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการ/งานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยงาน ไม่นับรวมที่สำนักงานศาลปกครองเป็นผู้จัดอบรม หรือสำนักงานศาลปกครองเป็นผู้จัดส่งไปอบรมในหน่วยงานภายนอก

๓. จำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงานในปีงบประมาณนั้นๆ ไม่นับรวมข้าราชการที่รับโอน ข้าราชการพนักงานราชการศาลปกครอง ลูกจ้างชั่วคราว บรรจุใหม่ ซึ่งมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานนั้น ๆ ไม่ถึง ๖ เดือน ทั้งนี้ กรณีข้าราชการ พนักงานราชการศาลปกครอง ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ที่มีการย้าย หรือสอบเปลี่ยนสายงาน หรือสับเปลี่ยนตำแหน่ง หรือเลื่อนระดับระหว่างปี ซึ่งมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้น ๆ ไม่ถึง ๖ เดือน ให้ใช้ข้อมูลเดิมของการเข้ารับการพัฒนา การเรียนรู้และพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ในช่วงต้นปีงบประมาณของข้าราชการคนดังกล่าว

ตัวอย่างทะเบียนฐานข้อมูลการพัฒนารายบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สำนักงานศาล/สำนัก/วิทยาลัย.....

ชื่อบุคลากร	วัน เวลา และสถานที่ ในการพัฒนาความรู้ฯ	หัวข้อเรื่อง/หลักสูตร ที่ได้รับการพัฒนาความรู้ฯ	รูปแบบ/วิธีการ ที่ได้รับการพัฒนา ความรู้ฯ	หลักฐานเอกสาร การพัฒนาความรู้ฯ
		๑) ๒)		
		๑) ๒)		
		๑) ๒)		
		๑) ๒)		
		๑) ๒)		

ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล รายเดือน

แหล่งตรวจสอบข้อมูล/แหล่งข้อมูลอ้างอิง ทะเบียนฐานข้อมูลการพัฒนารายบุคคลภายในสำนักงานศาล สำนัก
วิทยาลัย เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผล
เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

เหตุผลในการกำหนดตัวชี้วัด :

เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานศาลปกครองให้มี
ขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพตามสายทางความก้าวหน้าในอาชีพ มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มี
ขีดสมรรถนะสูง
