

รายละเอียดตัวชี้วัดและแนวทางการประเมินผล



รายละเอียดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ
ของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค 1 - 9
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
(รอบประเมินที่ 1)

มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ 30)

ตัวชี้วัดที่ 021_1 : ร้อยละที่ลดลงของปริมาณคดีค้างเมื่อเปรียบเทียบกับช่วงเวลาเดียวกันของปีที่ผ่านมา

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 20 (รอบที่ 1), ร้อยละ 7 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- พิจารณาผลสำเร็จของการพิจารณาพิพากษาคดีของหน่วยงานจากปริมาณคดีที่เข้าสู่การพิจารณาทั้งหมดในรอบประเมินนำมาเปรียบเทียบกับผลสำเร็จของการพิจารณาพิพากษาคดีในช่วงเวลาเดียวกันของปีที่ผ่านมา โดยผลลัพธ์ที่ได้จะมีผลต่อปริมาณคดีค้างของหน่วยงาน
- ปริมาณคดีค้าง หมายถึง ปริมาณคดีทั้งหมดที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ

สูตรการคำนวณ : (รอบที่ 1)

$$= \left(\frac{\text{ปริมาณคดีค้างคงเหลือ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2559}}{\text{ปริมาณคดีทั้งหมดที่ขึ้นสู่ศาล ในช่วงเวลาเดียวกันของปีที่ผ่านมา (ค้างมา + รับใหม่)}} - \frac{\text{ปริมาณคดีค้างคงเหลือ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2560}}{\text{ปริมาณคดีทั้งหมดที่ขึ้นสู่ศาล ในรอบประเมิน (ค้างมา + รับใหม่)}} \right) \times 100$$

โดยที่

- ปริมาณคดีทั้งหมดที่ขึ้นสู่ศาลในช่วงเวลาเดียวกันของปีที่ผ่านมา คือ ปริมาณคดีค้างมา ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 รวมกับปริมาณคดีรับใหม่ระหว่างเดือนตุลาคม 2558 ถึงเดือนมีนาคม 2559
- ปริมาณคดีทั้งหมดที่ขึ้นสู่ศาลในรอบประเมิน คือ ปริมาณคดีค้างมา ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 รวมกับปริมาณคดีรับใหม่ระหว่างเดือนตุลาคม 2559 ถึงเดือนมีนาคม 2560

สูตรการคำนวณ : (รอบที่ 2)

$$= \left(\frac{\text{ปริมาณคดีค้างคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2559}}{\text{ปริมาณคดีทั้งหมดที่ขึ้นสู่ศาล ในช่วงเวลาเดียวกันของปีที่ผ่านมา (ค้างมา + รับใหม่)}} - \frac{\text{ปริมาณคดีค้างคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2560}}{\text{ปริมาณคดีทั้งหมดที่ขึ้นสู่ศาล ในรอบประเมิน (ค้างมา + รับใหม่)}} \right) \times 100$$

โดยที่

- ปริมาณคดีทั้งหมดที่ขึ้นสู่ศาลในระยะเวลาเดียวกันของปีที่ผ่านมา คือ ปริมาณคดีค้างมา ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 รวมกับปริมาณคดีรับใหม่ระหว่างเดือนตุลาคม 2558 ถึงเดือนกันยายน 2559
- ปริมาณคดีทั้งหมดที่ขึ้นสู่ศาลในรอบประเมิน คือ ปริมาณคดีค้างมา ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 รวมกับปริมาณคดีรับใหม่ระหว่างเดือนตุลาคม 2559 ถึงเดือนกันยายน 2560

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับที่ 1	0	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 2	1	เท่ากับ 2 คะแนน
ระดับที่ 3	2	เท่ากับ 3 คะแนน
ระดับที่ 4	3	เท่ากับ 4 คะแนน
ระดับที่ 5	4	เท่ากับ 5 คะแนน

แนวทางการตรวจประเมินผล :

พิจารณาจากแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค 1-9 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เปรียบเทียบกับรายงานที่จัดส่งไปยังสำนักแผนงานและงบประมาณ นำมาคำนวณตามสูตรของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และนำผลการคำนวณตามสูตรมาเปรียบเทียบกับคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่ศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค 1-9 มีผลการพิจารณาพิพากษาคดีในรอบประเมินแล้วเสร็จเกินกว่าร้อยละ 90 จะพิจารณาคะแนนในตัวชี้วัดนี้เป็นคะแนนเต็ม โดยไม่นับรวมปริมาณคดีที่ดำเนินงานตามโครงการเปิดทำการศาลนอกเวลาราชการเพื่อเร่งรัดการพิจารณาพิพากษาคดี

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	ข้อมูลรายงานคดีค้างของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค
2.	ข้อมูลรายงานสถิติที่หน่วยงานส่งไปยังสำนักแผนงานและงบประมาณ
3.	แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของศาลอุทธรณ์/ศาลอุทธรณ์ภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
4.	แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของศาลอุทธรณ์/ศาลอุทธรณ์ภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ตัวชี้วัดที่ 021_4 : ร้อยละการทำคำสั่งคำร้องเกี่ยวกับการขอลดหย่อนชั่วคราวที่ส่งภายในวันเดียวกัน
กับวันที่ศาลสูงรับเรื่อง

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10 (รอบที่ 1), ร้อยละ 10 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- คำร้องเกี่ยวกับการขอลดหย่อนชั่วคราวที่ส่งภายในวันเปิดทำการเดียวกับวันที่ศาลสูงรับเรื่อง หมายถึง จำนวนคำร้องเกี่ยวกับการขอลดหย่อนชั่วคราวที่ขึ้นมาสู่การพิจารณาของศาลสูงในรอบ การประเมิน และศาลสูงสามารถส่งได้ภายในวันเดียวกับวันที่ศาลสูงรับเรื่อง
- คำร้องเกี่ยวกับการขอลดหย่อนชั่วคราวทั้งหมดในรอบประเมิน แบ่งออกเป็น 2 รอบประเมิน ดังนี้
รอบที่ 1 หมายถึง จำนวนคำร้องเกี่ยวกับการขอลดหย่อนชั่วคราวทั้งหมดที่เข้ามาสู่ศาล ระหว่าง วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2560
รอบที่ 2 หมายถึง จำนวนคำร้องเกี่ยวกับการขอลดหย่อนชั่วคราวทั้งหมดที่เข้ามาสู่ศาล ระหว่าง วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560

สูตรการคำนวณ :

$$= \left[\frac{\text{จำนวนคำสั่งเกี่ยวกับการขอลดหย่อนชั่วคราวที่ศาลสูง
ส่งภายในวันทำการเดียวกับวันที่รับเรื่องในรอบประเมิน}}{\text{จำนวนคำร้องเกี่ยวกับการขอลดหย่อนชั่วคราวทั้งหมด
ในรอบประเมิน}} \right] \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับที่ 1	50	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 2	55	เท่ากับ 2 คะแนน
ระดับที่ 3	60	เท่ากับ 3 คะแนน
ระดับที่ 4	65	เท่ากับ 4 คะแนน
ระดับที่ 5	70	เท่ากับ 5 คะแนน

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และผลการปฏิบัติราชการของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 นำมาคำนวณตามสูตรของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และนำผลที่ได้จากการคำนวณตามสูตรมาเปรียบเทียบกับคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยไม่นับคำสั่งคำร้องที่ดำเนินการในโครงการเปิดทำการศาลนอกเวลาราชการเพื่อเร่งรัดการพิจารณาพิพากษาคดี

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
2.	แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
3.	ทะเบียนคุมคำสั่งคำร้องการขอปล่อยชั่วคราว

มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (น้ำหนักร้อยละ 20)

ตัวชี้วัดที่ 022_5 : ระดับความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการศาลต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในศาล

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 20 (รอบที่ 1), ร้อยละ 17 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- ผู้มาติดต่อราชการศาล หมายถึง คู่ความ ทนาย ตำรวจ อัยการ พยาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงประชาชน ผู้มารับบริการโดยตรงจากหน่วยงาน หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มาใช้บริการจากหน่วยงาน
- พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการศาล โดยสำนักส่งเสริมงานตุลาการจะเป็นผู้ดำเนินการออกแบบสำรวจและแจ้งหน่วยงานดำเนินการสำรวจ โดยกำหนดประเด็นในการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้
 - ด้านการให้บริการของพนักงานต้อนรับประจำศาล
 - ด้านกระบวนการติดต่อราชการศาลยุติธรรม
 - ด้านอาคารสถานที่
 - ด้านการป้องกันบุคคลภายนอกมาแสวงหาผลประโยชน์มิชอบภายในศาล
 - ด้านการป้องกันการทุจริตหรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4	ระดับที่ 5
1	2	3	4	5

แนวทางการประเมินผล :

หน่วยรับประเมิน	ผู้ประเมิน
หน่วยรับประเมินดำเนินการจัดเก็บแบบสำรวจความพึงพอใจฯ ตามแบบที่กำหนดโดยสำนักส่งเสริมงานตุลาการ ในเดือนมีนาคม พ.ศ. 2560 และรวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจฯ ไปยังสำนักส่งเสริมงานตุลาการ จำนวน 30 ชุด	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักส่งเสริมงานตุลาการรวบรวมแบบสำรวจและประมวลผล โดยเปรียบเทียบผลการสำรวจกับเกณฑ์การให้คะแนนของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30)

ตัวชี้วัดที่ 023_7 : ร้อยละของคดีแล้วเสร็จจากคดีที่ชั้นสู่ศาลทั้งหมด

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10 (รอบที่ 1), ร้อยละ 10 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- คดีแล้วเสร็จ หมายถึง คดีที่ศาลสามารถพิจารณาพิพากษาได้แล้วเสร็จรวมถึงคดีที่มีการจำหน่ายคดีในรอบประเมิน เช่น การตั้งฟ้อง การถอนฟ้อง การที่คู่ความทั้งสองฝ่ายขาดนัดพิจารณา การโอนคดีไปศาลอื่น เป็นต้น โดยไม่รวมถึงปริมาณคดีแล้วเสร็จที่ดำเนินการตามโครงการเปิดทำการศาลนอกเวลาราชการเพื่อเร่งรัดการพิจารณาพิพากษาคดี
- คดีทั้งหมดที่ชั้นสู่ศาล หมายถึง
 - รอบที่ 1 ปริมาณคดีค้างคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 รวมกับปริมาณคดีรับใหม่ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2560
 - รอบที่ 2 ปริมาณคดีค้างคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 รวมกับปริมาณคดีรับใหม่ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560

สูตรการคำนวณ :

$$\left(\frac{\left(\begin{array}{c} \text{ปริมาณคดีที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จ} \\ \text{ในรอบประเมิน} \end{array} \right) - \left(\begin{array}{c} \text{ปริมาณคดีที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จ} \\ \text{นอกเวลาราชการ} \end{array} \right)}{\left(\begin{array}{c} \text{ปริมาณคดีทั้งหมด} \\ \text{ที่ชั้นสู่ศาลในรอบประเมิน} \end{array} \right) - \left(\begin{array}{c} \text{ปริมาณคดีที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จ} \\ \text{นอกเวลาราชการ} \end{array} \right)} \right) \times 100$$

โดยที่ รอบที่ 1 : ปริมาณคดีที่นำมาคำนวณเป็นปริมาณคดีที่อยู่ในรอบประเมินระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2560

รอบที่ 2 : ปริมาณคดีที่นำมาคำนวณเป็นปริมาณคดีที่อยู่ในรอบประเมินระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับที่ 1	40	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 2	45	เท่ากับ 2 คะแนน
ระดับที่ 3	50	เท่ากับ 3 คะแนน
ระดับที่ 4	55	เท่ากับ 4 คะแนน
ระดับที่ 5	60	เท่ากับ 5 คะแนน

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากผลการคำนวณตามสูตรนำมาเปรียบเทียบตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ทั้งนี้ ผลคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักแผนงานและงบประมาณ ซึ่งสำนักส่งเสริมงานตุลาการจะดำเนินการตรวจสอบและแจ้งไปยังสำนักศาลยุติธรรมประจำภาคต่อไป

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	สถิติคดีที่ศาลจัดเก็บในรอบประเมิน
2.	รายงานความประจำวัน รายงานความประจำเดือน

ตัวชี้วัดที่ 023_8 : ร้อยละของการส่งคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์/ศาลอุทธรณ์ภาค ไปยังศาลชั้นต้น
ภายในระยะเวลา 30 วันนับจากวันที่ลงสารบบแดง

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5 (รอบที่ 1), ร้อยละ 4 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- คำพิพากษาของศาลอุทธรณ์/ศาลอุทธรณ์ภาค ที่ส่งไปยังศาลชั้นต้น หมายถึง จำนวนคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์/ศาลอุทธรณ์ภาค 1 - 9 ที่ต้องส่งไปยังศาลชั้นต้นทั้งหมดภายหลังจากลงในสารบบแดงในรอบการประเมิน
- คำพิพากษาของศาลอุทธรณ์/ศาลอุทธรณ์ภาค ที่ส่งไปยังศาลชั้นต้นภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่ลงสารบบแดง หมายถึง จำนวนคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์/ศาลอุทธรณ์ภาค 1 - 9 ที่ส่งไปยังศาลชั้นต้นภายในระยะเวลา 30 วันนับจากวันที่ลงสารบบแดง **ทั้งนี้** การนับระยะเวลาให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่มีการลงข้อมูลคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์/ศาลอุทธรณ์ภาค ในสารบบแดงและกรณีวันครบระยะเวลา 30 วัน ตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันครบระยะเวลา 30 วัน ณ วันเปิดทำการวันถัดไป

สูตรการคำนวณ :

$$= \left(\frac{\text{จำนวนคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์/ศาลอุทธรณ์ภาค ที่ส่งไปยังศาลชั้นต้นภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่ลงสารบบแดง ในรอบประเมิน}}{\text{จำนวนคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์/ศาลอุทธรณ์ภาค ที่มีการลงสารบบแดง}} \right) \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับที่ 1	60	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 2	65	เท่ากับ 2 คะแนน
ระดับที่ 3	70	เท่ากับ 3 คะแนน
ระดับที่ 4	75	เท่ากับ 4 คะแนน
ระดับที่ 5	80	เท่ากับ 5 คะแนน

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ประกอบกับข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการดังกล่าว

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค
2.	ทะเบียนคุมหนังสือส่งไปยังศาลชั้นต้น

ตัวชี้วัดที่ 023_9 : ระดับความสำเร็จในการดำเนินการด้านไกล่เกลี่ย

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5 (รอบที่ 1), ร้อยละ 3 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จในการดำเนินการด้านไกล่เกลี่ย พิจารณาความสำเร็จจากประเด็นที่กำหนด ดังนี้
 - ประเด็นที่ 1** มีการกำหนดขั้นตอนและดำเนินงานตามการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทที่ชัดเจน
 - ประเด็นที่ 2** มีข้อมูลสารบบครบถ้วน มีการบันทึกข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำบัญชีนัดความไกล่เกลี่ยและประกาศให้คู่ความทราบ
 - ประเด็นที่ 3** มีการดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์
 - ประเด็นที่ 4** มีการจัดทำสถิติการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการไกล่เกลี่ย และจัดทำรายงานไปยังผู้บริหาร/สำนักส่งเสริมงานตุลาการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

เกณฑ์การให้คะแนน:

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_i \times SM_i) = 1$
2	$\sum (W_i \times SM_i) = 2$
3	$\sum (W_i \times SM_i) = 3$
4	$\sum (W_i \times SM_i) = 4$
5	$\sum (W_i \times SM_i) = 5$

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM_i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.25	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
ประเด็นที่ 2	0.25	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
ประเด็นที่ 3	0.25	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
ประเด็นที่ 4	0.25	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
รวม	1.0							$\sum(W_i \times SM_i)$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักเท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1-2} \times SM_{1-n})}{\sum W_{1-n}} \text{ หรือ } \frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_n \times SM_n)}{W_1 + W_2 + W_3 + \dots + W_n}$$

W	หมายถึง	น้ำหนักที่ให้ประเด็นและผลรวมของน้ำหนัก เท่ากับ 1
SM	หมายถึง	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการงานในแต่ละประเด็นเทียบกับเป้าหมาย ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่กำหนดไว้
n	หมายถึง	ลำดับที่ของประเด็นที่นำมาประเมิน

เงื่อนไข :

- ประเด็นที่ 1** มีการกำหนดขั้นตอนและดำเนินงานตามการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทที่ชัดเจน
- สำเร็จ** หมายถึง หน่วยงานมีการกำหนดขั้นตอนและดำเนินงานตามการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทที่ชัดเจน โดยมีหลักฐานที่แสดงว่ามีการกำหนดขั้นตอนและการทำงานตามขั้นตอน
- ไม่สำเร็จ** หมายถึง หน่วยงานมีการกำหนดขั้นตอนและดำเนินงานตามการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท แต่ไม่มีหลักฐานที่แสดงว่ามีการกำหนดขั้นตอนและการทำงานตามขั้นตอน
- ประเด็นที่ 2** มีข้อมูลสารบบครบถ้วน มีการบันทึกข้อมูลอย่างสม่ำเสมอและมีการจัดทำบัญชีนัดความไกล่เกลี่ยและประกาศให้คู่ความทราบ
- สำเร็จ** หมายถึง หน่วยงานดำเนินการได้ครบทั้ง 3 เรื่อง ได้แก่ มีข้อมูลสารบบครบถ้วน มีการบันทึกข้อมูลอย่างสม่ำเสมอและมีการจัดทำบัญชีนัดความไกล่เกลี่ยและประกาศให้คู่ความทราบ
- ไม่สำเร็จ** หมายถึง หน่วยงานดำเนินการได้ แต่ไม่ครบทุกเรื่อง
- ประเด็นที่ 3** มีการดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์
- สำเร็จ** หมายถึง หน่วยงานมีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ไม่น้อยกว่า 2 ช่องทาง
- ไม่สำเร็จ** หมายถึง หน่วยงานมีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ น้อยกว่า 2 ช่องทาง

- ประเด็นที่ 4** มีการจัดทำสถิติการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการไกล่เกลี่ย และจัดทำรายงานไปยังผู้บริหาร/สำนักส่งเสริมงานตุลาการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- สำเร็จ** หมายถึง หน่วยงานมีการจัดทำสถิติการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการไกล่เกลี่ย และจัดทำรายงานไปยังผู้บริหาร/สำนักส่งเสริมงานตุลาการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- ไม่สำเร็จ** หมายถึง หน่วยงานมีการจัดทำสถิติการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการไกล่เกลี่ย แต่ไม่ได้จัดทำรายงานไปยังผู้บริหาร/สำนักส่งเสริมงานตุลาการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

แนวทางการประเมินผล :

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
ประเด็นที่ 1 มีการกำหนดขั้นตอนและดำเนินงานตามการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทที่ชัดเจน	- พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานตามการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทที่ชัดเจน
ประเด็นที่ 2 มีข้อมูลสารบบครบถ้วน, มีการบันทึกข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำบัญชีนัดความไกล่เกลี่ยและประกาศให้คู่ความทราบ	- พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงความครบถ้วนของข้อมูลสารบบ การบันทึกข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และการจัดทำบัญชีนัดความไกล่เกลี่ยและประกาศให้คู่ความทราบ
ประเด็นที่ 3 มีการดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์	- พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์
ประเด็นที่ 4 มีการจัดทำสถิติการปฏิบัติงาน, การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการไกล่เกลี่ย และจัดทำรายงานไปยังผู้บริหาร/สำนักส่งเสริมงานตุลาการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา	- พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการจัดทำสถิติการปฏิบัติงาน, การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการไกล่เกลี่ย และจัดทำรายงานไปยังผู้บริหาร/สำนักส่งเสริมงานตุลาการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	ข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
----	---------------------------------

ตัวชี้วัดที่ 023_10 : ร้อยละของการส่งคำสั่งคำร้องอื่น (ยกเว้นคำสั่งคำร้องเกี่ยวกับการขอลดหย่อนชั่วคราว และคำสั่งคำร้องขออนุญาตอุทธรณ์/ฎีกา) ไปยังศาลชั้นต้นภายในระยะเวลา 7 วัน นับแต่ศาลมีคำสั่ง

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 7 (รอบที่ 1), ร้อยละ 5 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- คำสั่งคำร้องอื่น หมายถึง คำสั่งคำร้องของศาลฎีกาทุกประเภทที่ต้องส่งไปยังศาลชั้นต้น ยกเว้น คำสั่งคำร้องเกี่ยวกับการขอลดหย่อนชั่วคราว

สูตรการคำนวณ :

$$= \left(\frac{\text{จำนวนคำสั่งคำร้องอื่นที่ส่งไปยัง ศาลชั้นต้นภายในระยะเวลา 7 วันนับแต่ศาลมีคำสั่ง ในรอบประเมิน}}{\text{จำนวนคำสั่งคำร้องอื่นที่ศาลมีคำสั่งให้ส่งไปยัง ศาลชั้นต้นทั้งหมดในรอบประเมิน}} \right) \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับที่ 1	60	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 2	65	เท่ากับ 2 คะแนน
ระดับที่ 3	70	เท่ากับ 3 คะแนน
ระดับที่ 4	75	เท่ากับ 4 คะแนน
ระดับที่ 5	80	เท่ากับ 5 คะแนน

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของศาลฎีกา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ประกอบกับข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการดังกล่าว

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค
2.	ทะเบียนคุมหนังสือส่งไปยังศาลชั้นต้น

ตัวชี้วัดที่ 023_11 : ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3 (รอบที่ 1 : วัดเฉพาะประเด็นย่อยที่ 3.2), ร้อยละ 3 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุพิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ประเด็นที่ 3 การติดตามและควบคุมการเงินการบัญชี

ประเด็นที่ 3.2 จำนวนครั้งในการดำเนินการจ่ายเงินนอกเหนือจากเงินสดหรือเช็ค

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 5 ครั้งต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับที่ 1	5 ครั้ง	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 2	10 ครั้ง	เท่ากับ 2 คะแนน
ระดับที่ 3	15 ครั้ง	เท่ากับ 3 คะแนน
ระดับที่ 4	20 ครั้ง	เท่ากับ 4 คะแนน
ระดับที่ 5	25 ครั้ง	เท่ากับ 5 คะแนน

แนวทางการประเมินผล :

ผลคะแนนการประเมินในประเด็นวัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักการคลัง ซึ่งสำนักส่งเสริมงานตุลาการจะดำเนินการตรวจสอบและแจ้งไปยังสำนักศาลยุติธรรมประจำภาคต่อไป

มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาหน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ 20)

ตัวชี้วัดที่ 024_17 : ระดับความสำเร็จในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน
ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 20 (รอบที่ 1 วัดเฉพาะประเด็นที่ 1.1 และ 1.3), ร้อยละ 5 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- Web Conference หรือ การประชุมทางไกลผ่านจอภาพ หมายถึง การประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง โดยสามารถทำการประชุมแบบเห็นภาพ ฟังเสียงของผู้เข้าร่วมประชุม ตลอดจนนำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุม (Presentation) พร้อมรับ-ส่งข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ได้ในเวลาเดียวกัน ด้วยการใช้ช่องสัญญาณอินเทอร์เน็ต (Bandwidth) ได้อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสำหรับการประชุมทางไกล การเรียนการสอน การฝึกอบรม รวมถึงการสนทนาต่างๆ
- Video Conference หรือ การประชุมทางไกลผ่านจอภาพ หมายถึง ระบบที่มีการนำเอาอุปกรณ์เทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ามาใช้งานร่วมกัน เช่น คอมพิวเตอร์ กล้องโทรทัศน์ ลำโพง ไมโครโฟน และระบบสื่อสารโทรคมนาคมผสมผสานเป็นการประชุมที่ผู้ร่วมประชุมอยู่ต่างสถานที่กัน แต่สามารถเจรจาสื่อสาร หรือประชุมโต้ตอบกันได้โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางไปอยู่ในสถานที่เดียวกัน สามารถติดต่อสื่อสารกันได้ทั้งทางข้อความและรูปภาพ ภาพกราฟิกต่าง ๆ ซึ่งมีช่องทางการส่งสัญญาณได้หลายช่องทางทั้งทางสายโทรศัพท์ คลื่นไมโครเวฟ สายไฟเบอร์ออฟติกของระบบเครือข่าย และส่งสัญญาณผ่านดาวเทียม ทำให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถมองเห็นภาพและได้ยินเสียงโต้ตอบกันไปมาระหว่างการประชุมแม้จะอยู่กันคนละสถานที่ก็ตาม สามารถประชุมร่วมกันได้ทั้งในระดับผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติการ หรือพนักงานทั้งในระดับเดียวกัน คนละระดับคนละสายงาน
- ฐานข้อมูลกลางระบบคอมพิวเตอร์ของศาลยุติธรรม หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถบูรณาการข้อมูลและใช้งานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพประกอบด้วยการจัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์ อุปกรณ์และระบบงานคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน โดยใช้รูปแบบโครงสร้างฐานข้อมูลกลางผ่านโปรแกรมบริหารจัดการฐานข้อมูลกลางระบบคอมพิวเตอร์ของศาลยุติธรรมที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาและออกแบบไว้เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลมีมาตรฐานเดียวกัน

ระดับความสำเร็จในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ประเด็นที่ 1 การบริหารจัดการระบบ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ

ประเด็นที่ 1.1 จำนวนครั้งในการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ

ประเด็นที่ 1.3 มีการรายงานผลการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆภายในระยะเวลาที่กำหนด

- มีการรายงานไปยังสำนักงานศาลยุติธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด

- มีการรายงานผลเพื่อเสนอผู้บริหารของหน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_i \times SM_i) = 1$
2	$\sum (W_i \times SM_i) = 2$
3	$\sum (W_i \times SM_i) = 3$
4	$\sum (W_i \times SM_i) = 4$
5	$\sum (W_i \times SM_i) = 5$

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1		1	2	3	4	5	SM ₁	(W ₁ × SM ₁)
ประเด็นที่ 1.1	(0.5)	2 ครั้ง	4 ครั้ง	6 ครั้ง	8 ครั้ง	10 ครั้ง	(SM _{1.1})	(W _{1.1} × SM _{1.1})
ประเด็นที่ 1.3	(0.5)	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	(SM _{1.3})	(W _{1.3} × SM _{1.3})
รวม	1.0							$\sum (W_i \times SM_i)$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักเท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n})}{\sum W_{1-n}} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_n \times SM_n)}{W_1 + W_2 + \dots + W_n}$$

W	หมายถึง	น้ำหนักที่ให้ประเด็นและผลรวมของน้ำหนักเท่ากับ 1
SM	หมายถึง	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการงานในแต่ละประเด็นเทียบกับเป้าหมาย ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่กำหนดไว้
n	หมายถึง	ลำดับที่ของประเด็นที่นำมาประเมิน

แนวทางการตรวจประเมิน :

- ประเด็นที่ 1 การบริหารจัดการระบบ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ
- ประเด็นที่ 1.1 จำนวนครั้งในการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ เช่น การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท หรือวิธีการอื่นที่เป็นไปตามข้อบังคับและข้อกำหนดของประธานศาลฎีกา เช่น
- 1) ข้อบังคับของประธานศาลฎีกาว่าด้วยการสืบพยาน คดีอาญาในลักษณะการประชุมทางจอภาพ พ.ศ. 2556
 - 2) ข้อบังคับของประธานศาลฎีกาว่าด้วยการสอบถามผู้ต้องหา หรือทำการไต่สวนพยานในการออกหมายขังผู้ต้องหา ในลักษณะการประชุมทางจอภาพ พ.ศ. 2556
 - 3) ข้อกำหนดประธานศาลฎีกาว่าด้วยแนวทางการสืบพยาน หลักฐานและการสืบพยานบุคคลที่อยู่นอกศาลโดยระบบการประชุมทางจอภาพ พ.ศ. 2556

ประเด็นที่ 1.3 มีการรายงานผลการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำเร็จ หมายถึง มีการรายงานผลการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ เพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานและสำนักงานศาลยุติธรรม ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 013/ว 255 ลงวันที่ 28 เมษายน 2554 และหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 013/ว64 ลงวันที่ 23 มกราคม 2558

ไม่สำเร็จ หมายถึง มีการรายงานผลการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ เพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานหรือสำนักงานศาลยุติธรรม ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 013/ว 255 ลงวันที่ 28 เมษายน 2554 และหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 013/ว 64 ลงวันที่ 23 มกราคม 2558

แนวทางการประเมินผล :

ประเด็นวัด	แนวทางการประเมินผล
<p><u>ประเด็นที่ 1</u> การบริหารจัดการระบบ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ</p> <p><u>ประเด็นที่ 1.1</u> จำนวนครั้งในการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ</p> <p><u>ประเด็นที่ 1.3</u> มีการรายงานผลการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- พิจารณาผลสำเร็จตามระดับมาตรฐานผลงานจากจำนวนครั้งในการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ และนำผลการดำเนินงานที่ได้มาเปรียบเทียบกับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการบำรุงรักษา/ดูแลอุปกรณ์ระบบ Web/Video Conference</p> <p>หมายเหตุ : ผลคะแนนการประเมินตามประเด็นย่อยที่ 1.1 สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งสำนักส่งเสริมงานตุลาการจะดำเนินการตรวจสอบและแจ้งไปยังสำนักศาลยุติธรรมประจำภาคต่อไป</p>

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	รายงานข้อมูลจำนวนครั้งในการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ (ขอข้อมูลจากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ)
2.	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการรายงานผลการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ ภายในระยะเวลาที่กำหนด