



รายละเอียดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ
ของสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
(รอบการประเมินที่ 1)

ตัวชี้วัดที่ 101_1 : ระดับความสำเร็จในการลดปริมาณคดีค้างนานของศาลในสังกัดภาค

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 20

คำอธิบาย :

ประเด็นที่ 1 ร้อยละที่ลดลงของปริมาณคดีค้างเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี ของศาลในสังกัดภาค

ประเด็นที่ 2 ร้อยละที่ลดลงของปริมาณคดีค้างเกิน 2 ปี ขึ้นไป ของศาลในสังกัดภาค

- พิจารณาผลสำเร็จของการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลในสังกัดภาคจากปริมาณคดีที่เข้าสู่การพิจารณาทั้งหมดในรอบปีประเมิน นำมาเปรียบเทียบกับผลสำเร็จของการพิจารณาพิพากษาคดีในรอบปีประเมินที่ผ่านมา โดยผลลัพธ์ที่ได้จะมีผลต่อปริมาณคดีค้างของศาลในสังกัดภาค
- ปริมาณคดีค้างคงเหลือ หมายถึง ปริมาณคดีทั้งหมดที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ
- ปริมาณคดีค้างเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จนับตั้งแต่วันที่ยื่นฟ้องจนถึงวันที่รายงาน มีระยะเวลาเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี ซึ่งคดีเหล่านี้ อาจอยู่ระหว่างดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น อยู่ระหว่างการไกล่เกลี่ย รอวันนัดพิจารณา นัดแรก อยู่ระหว่างสืบพยาน รอคำพิพากษา/คำวินิจฉัยชี้ขาด เป็นต้น
- ปริมาณคดีค้างเกิน 2 ปี ขึ้นไป หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จนับตั้งแต่วันที่ยื่นฟ้องจนถึงวันที่รายงาน มีระยะเวลาเกิน 2 ปีขึ้นไป ซึ่งคดีเหล่านี้ อาจอยู่ระหว่างดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น อยู่ระหว่างการไกล่เกลี่ย รอวันนัดพิจารณานัดแรก อยู่ระหว่างสืบพยาน รอคำพิพากษา/คำวินิจฉัยชี้ขาด เป็นต้น

สูตรการคำนวณ :

ประเด็นที่ 1 ร้อยละที่ลดลงของปริมาณคดีค้างเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี ของศาลในสังกัดภาค

$$= \left(\frac{\text{ปริมาณคดีค้างเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี คงเหลือของศาลในสังกัดภาค ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2559}}{\text{ปริมาณคดีค้างคงเหลือทั้งหมดของศาลในสังกัดภาค ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2559}} - \frac{\text{ปริมาณคดีค้างเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี คงเหลือของศาลในสังกัดภาค ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2560}}{\text{ปริมาณคดีค้างคงเหลือทั้งหมดของศาลในสังกัดภาค ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2560}} \right) \times 100$$

ประเด็นที่ 2 ร้อยละที่ลดลงของปริมาณคดีค้างเกิน 2 ปี ขึ้นไป ของศาลในสังกัดภาค

$$= \left(\frac{\text{ปริมาณคดีค้างเกิน 2 ปี ขึ้นไป คงเหลือของศาลในสังกัดภาค ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2559}}{\text{ปริมาณคดีค้างคงเหลือทั้งหมดของศาลในสังกัดภาค ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2559}} - \frac{\text{ปริมาณคดีค้างเกิน 2 ปี ขึ้นไป คงเหลือของศาลในสังกัดภาค ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2560}}{\text{ปริมาณคดีค้างคงเหลือทั้งหมดของศาลในสังกัดภาค ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2560}} \right) \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 0.25 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน
ดังนี้

ระดับที่ 1	0.00	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 2	0.25	เท่ากับ 2 คะแนน
ระดับที่ 3	0.50	เท่ากับ 3 คะแนน
ระดับที่ 4	0.75	เท่ากับ 4 คะแนน
ระดับที่ 5	1.00	เท่ากับ 5 คะแนน

แนวทางการตรวจประเมินผล :

- พิจารณาจากแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เปรียบเทียบกับรายงานที่จัดส่งไปยังสำนักแผนงานและงบประมาณ นำมาคำนวณตามสูตรของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และนำผลการคำนวณตามสูตรมาเปรียบเทียบคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่ศาลในสังกัดภาคมีผลการพิจารณาพิพากษาคดีในรอบปีประเมินแล้วเสร็จเกินกว่าร้อยละ 85 จะพิจารณาคะแนนในตัวชี้วัดนี้เป็นคะแนนเต็ม

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	ข้อมูลรายงานคดีค้างของศาลในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9
2.	ข้อมูลรายงานสถิติที่ศาลในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9 ส่งไปยังสำนักแผนงานและงบประมาณ
3.	แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการศาลในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9

ตัวชี้วัดที่ 101_2 : ร้อยละของคดีที่ระงับข้อพิพาทสำเร็จด้วยการไกล่เกลี่ยของศาลในสังกัดภาคจากคดีที่เข้าสู่ระบบไกล่เกลี่ยทั้งหมด

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10

คำอธิบาย :

- การระงับข้อพิพาทด้วยการไกล่เกลี่ย หมายถึง การที่ผู้ไกล่เกลี่ยทำการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทซึ่งเป็นคดีที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล ตั้งแต่ศาลรับฟ้องจนถึงก่อนมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้กับคู่ความ เป็นการช่วยให้คู่ความทั้งสองฝ่ายสามารถบรรลุข้อตกลงร่วมกันแต่ผู้ไกล่เกลี่ยไม่มีอำนาจในการกำหนดข้อตกลงให้แก่คู่ความแต่อย่างใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้เกิดการประนีประนอมยอมความให้จากความสมัครใจของคู่ความทั้งสองฝ่ายเป็นสำคัญ ดังนั้น ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาจขอยกเลิกการไกล่เกลี่ยเสียเมื่อใดก็ย่อมได้
- คดีที่สำเร็จด้วยการไกล่เกลี่ย หมายถึง คดีที่ผ่านการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทตามกระบวนการทางศาลโดยมีผู้ไกล่เกลี่ย คือ ผู้พิพากษาในศาลต่างๆ ซึ่งมีใช้ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวน รวมทั้งบุคคลหรือคณะบุคคลที่ผ่านการอบรมตามหลักสูตรการไกล่เกลี่ยและแต่งตั้งให้เป็นผู้ประนีประนอมประจำศาล และข้อพิพาทดังกล่าวมีการสิ้นสุดด้วยการไกล่เกลี่ยโดยการทำสัญญาประนีประนอมยอมความด้วยความยินยอมและพึงพอใจของคู่ความทั้งสองฝ่ายหรือมีการถอนฟ้องหลังจากไกล่เกลี่ย (จำหน่ายคดี)

สูตรการคำนวณ :

$$= \left(\frac{\text{ปริมาณคดีที่ระงับข้อพิพาทสำเร็จด้วยการไกล่เกลี่ยของศาลในสังกัดภาคในรอบประเมิน}}{\text{ปริมาณคดีทั้งหมดของศาลในสังกัดภาคที่เข้าสู่ระบบไกล่เกลี่ยในรอบประเมิน}} \right) \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับที่ 1	30	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 2	35	เท่ากับ 2 คะแนน
ระดับที่ 3	40	เท่ากับ 3 คะแนน
ระดับที่ 4	45	เท่ากับ 4 คะแนน
ระดับที่ 5	50	เท่ากับ 5 คะแนน

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 นำมาคำนวณตามสูตรของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และนำผลการคำนวณตามสูตรมาเปรียบเทียบคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	ประเมินจากเอกสารสำนวนคดี/โปรแกรมคำพิพากษาในการออกตรวจสถานที่จริง
2.	รายงานสถิติคดีที่ระงับข้อพิพาทด้วยกระบวนการไกล่เกลี่ยของศาลในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9

ตัวชี้วัดที่ 102_3 : ระดับความพึงพอใจของข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่มีต่อการปฏิบัติงานของสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 15

คำอธิบาย :

- ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม หมายถึง ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่สังกัดหน่วยงานในสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค

- พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่มีต่อการปฏิบัติงานของสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 โดยสำนักส่งเสริมงานตุลาการได้ออกแบบสำรวจและแจ้งหน่วยงานดำเนินการสำรวจ ในประเด็นดังต่อไปนี้

- ด้านการดำเนินงาน
- ด้านบุคลากรที่ให้บริการ
- ด้านคุณภาพผลการให้บริการ
- ความพึงพอใจในภาพรวม

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
หน่วยรับประเมินดำเนินการจัดเก็บแบบสำรวจความพึงพอใจ ตามแบบที่กำหนดโดยสำนักส่งเสริมงานตุลาการ ในเดือนมีนาคม พ.ศ. 2560 โดยสอบถามจากข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่สังกัดหน่วยงานในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจฯ หน่วยงานละ 9 ชุด และรวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจฯ ไปยังสำนักส่งเสริมงานตุลาการ ภายในวันที่ 1 เมษายน 2560	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักส่งเสริมงานตุลาการเป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลตามแบบสำรวจความพึงพอใจฯ จากข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม และดำเนินการประมวลผลข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ 103_6 : ระดับความสำเร็จในการกำกับการดำเนินการเพื่อสนับสนุนระบบงานการเงินและบัญชี

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 15

คำอธิบาย :

- การกำกับการดำเนินการเพื่อสนับสนุนระบบงานการเงินและบัญชี หมายถึง การจัดทำฐานข้อมูลรายงานทางการเงินประจำเดือนของศาลในเขตอำนาจ ในการกำกับ ควบคุม ติดตาม แก้ไขรวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ศาลในเขตอำนาจเกี่ยวกับการบริหารระบบงานการเงินและบัญชีให้เกิดความครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และสามารถจัดส่งไปยังสำนักงานศาลยุติธรรมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ระดับความสำเร็จในการกำกับการดำเนินการเพื่อสนับสนุนระบบงานการเงินและบัญชี พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินงาน ในประเด็นดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ 1 มีการจัดทำฐานข้อมูลการรายงานทางการเงินประจำเดือนของศาลในเขตอำนาจ เพื่อรองรับการรายงานทางการเงินประจำเดือนส่งสำนักงานศาลยุติธรรม ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 012/ว 100 (ป) ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2552 ได้แก่

1. รายงานเงินรายได้แผ่นดิน
2. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
3. รายงานผลการใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณ
4. รายงานเงินกลางวางศาล

ประเด็นที่ 1.1 มีการจัดทำฐานข้อมูลการรายงานทางการเงินประจำเดือนของศาลในเขตอำนาจ ครบทั้ง 4 รายงาน

ประเด็นที่ 1.2 มีฐานข้อมูลที่แสดงให้เห็นว่าศาลในเขตอำนาจมีการรายงานทางการเงินประจำเดือน ทั้ง 4 รายงาน ทันเวลา ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถแสดงข้อผิดพลาดได้ หากการรายงานไม่ทันเวลา ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง

ประเด็นที่ 1.3 มีการติดตามและควบคุมการรายงานทางการเงิน ประจำเดือน ทั้ง 4 รายงาน ของการศาลในเขตอำนาจ

ประเด็นที่ 1.4 การรายงานทางการเงินประจำเดือนของศาลในเขตอำนาจ ทั้ง 4 รายงาน ไปยังสำนักงานศาลยุติธรรมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ครบถ้วน และถูกต้อง

ประเด็นที่ 2 มีการจัดทำฐานข้อมูล กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาด้านการเงินและบัญชี

- กรณีรายงานการเงินและบัญชีไม่ส่งตามกำหนด
- กรณีตอบข้อซักถาม การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีของศาลในเขตอำนาจ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n}) = 1$
2	$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n}) = 2$
3	$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n}) = 3$
4	$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n}) = 4$
5	$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n}) = 5$

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.5	1	2	3	4	5	SM ₁	(W ₁ × SM ₁)
ประเด็นที่ 1.1	(0.2)	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	(SM _{1.1})	(W _{1.1} × SM _{1.1})
ประเด็นที่ 1.2	(0.1)	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	(SM _{1.2})	(W _{1.2} × SM _{1.2})
ประเด็นที่ 1.3	(0.1)	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	(SM _{1.3})	(W _{1.3} × SM _{1.3})
ประเด็นที่ 1.4	(0.1)	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	(SM _{1.4})	(W _{1.4} × SM _{1.4})
ประเด็นที่ 2	0.5	1 เรื่อง				2 เรื่อง	SM ₂	(W ₂ × SM ₂)
รวม	1.0							$\sum (W_{1-2} \times SM_{1-2})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักเท่ากับ

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

- W หมายถึง น้ำหนักที่ให้ในแต่ละประเด็นวัด และผลรวมของน้ำหนักเท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบผลการดำเนินงานของแต่ละประเด็นวัดที่นำมาประเมินผลกับเกณฑ์การให้คะแนน
- i_{1-n} หมายถึง ประเด็นความสำเร็จในการกำกับกับการดำเนินการเพื่อสนับสนุนระบบงานการเงินและบัญชี

เงื่อนไข :

ประเด็นที่ 1 มีการจัดทำฐานข้อมูลการรายงานทางการเงินประจำเดือนของศาลในเขตอำนาจเพื่อรองรับการรายงานทางการเงินประจำเดือนส่งสำนักงานศาลยุติธรรม ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 012/ว 100 (ป) ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2552 ได้แก่

1. รายงานเงินรายได้แผ่นดิน
2. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
3. รายงานผลการใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณ
4. รายงานกลางวงศาล

ประเด็นที่ 1.1 มีการจัดทำฐานข้อมูลการรายงานทางการเงินประจำเดือนของศาลในเขตอำนาจ ครบทั้ง 4 รายงาน

สำเร็จ หมายถึง มีการจัดทำฐานข้อมูลการรายงานทางการเงินประจำเดือนของศาลในเขตอำนาจเพื่อรองรับการรายงานการเงินประจำเดือนส่งสำนักงานศาลยุติธรรม ครบทั้ง 4 รายงาน

ไม่สำเร็จ หมายถึง มีการจัดทำฐานข้อมูลการรายงานทางการเงินประจำเดือนของศาลในเขตอำนาจเพื่อรองรับการรายงานการเงินประจำเดือนส่งสำนักงานศาลยุติธรรม แต่ไม่ครบ 4 รายงาน

ประเด็นที่ 1.2 มีฐานข้อมูลที่แสดงให้เห็นว่าศาลในเขตอำนาจมีการรายงานทางการเงินประจำเดือน ทั้ง 4 รายงาน ทันเวลา ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถแสดงข้อผิดพลาดได้ หากการรายงานไม่ทันเวลา ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง

สำเร็จ หมายถึง การจัดทำฐานข้อมูลตามประเด็นที่ 1.1 สามารถแสดงให้เห็นว่าศาลในเขตอำนาจมีการรายงานทางการเงินประจำเดือน ทั้ง 4 รายงาน ได้ทันเวลา ครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ และฐานข้อมูลสามารถแสดงข้อผิดพลาดของการรายงานได้

ไม่สำเร็จ หมายถึง การจัดทำฐานข้อมูลตามประเด็นที่ 1.1 สามารถแสดงให้เห็นว่าศาลในเขตอำนาจมีการรายงานทางการเงินประจำเดือน ทั้ง 4 รายงาน ได้ทันเวลา ครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ แต่ฐานข้อมูลไม่สามารถแสดงข้อผิดพลาดของการรายงานได้

ประเด็นที่ 1.3 มีการติดตามและควบคุมการรายงานทางการเงินประจำเดือน ทั้ง 4 รายงาน ของการศาลในเขตอำนาจ

สำเร็จ หมายถึง ฐานข้อมูลสามารถแสดงถึงการติดตามและควบคุมการรายงานทางการเงินประจำเดือน ทั้ง 4 รายงาน ของการศาลในเขตอำนาจ กรณีการรายงานทางการเงินไม่ส่งตามกำหนด รายงานไม่ครบถ้วน หรือการรายงานไม่ถูกต้อง

ไม่สำเร็จ หมายถึง ฐานข้อมูลไม่สามารถแสดงถึงการติดตาม และควบคุมการรายงานทางการเงินประจำเดือน ทั้ง 4 รายงาน ของการศาลในเขตอำนาจ กรณี การรายงานทางการเงินไม่ส่งตามกำหนด รายงาน ไม่ครบถ้วน หรือการรายงานไม่ถูกต้อง

ประเด็นที่ 1.4 การรายงานทางการเงินประจำเดือนของศาลในเขตอำนาจ ทั้ง 4 รายงาน ไปยังสำนักงานศาลยุติธรรมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ครบถ้วน และถูกต้อง

สำเร็จ หมายถึง การรายงานผลข้อมูลทางการเงินประจำเดือนทั้ง 4 รายการ ไปยังสำนักงานศาลยุติธรรมได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ครบถ้วน และถูกต้อง

ไม่สำเร็จ หมายถึง การรายงานผลข้อมูลทางการเงินประจำเดือน ทั้ง 4 รายการ ไปยังสำนักงานศาลยุติธรรมได้ ไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง

ประเด็นที่ 2 มีการจัดทำฐานข้อมูล กำกับ ติดตาม ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาด้านการเงินและบัญชี

- กรณีรายงานการเงินและบัญชีไม่ส่งตามกำหนด
- กรณีตอบข้อซักถาม การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีของศาลในเขตอำนาจ

โดยพิจารณาจากการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลได้แล้วเสร็จตามจำนวนเรื่องที่กำหนด ดังนี้

- หน่วยงานมีการจัดทำฐานข้อมูล กรณีรายงานการเงินและบัญชีไม่ส่งตามกำหนด
- หน่วยงานมีการจัดทำฐานข้อมูล กรณีตอบข้อซักถาม การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีของศาลในเขตอำนาจ

กรณีไม่มีการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลใดๆ เลย ทั้งกรณีรายงานการเงินและบัญชีไม่ส่งตามกำหนด และกรณีตอบข้อซักถาม การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีของศาลในเขตอำนาจ ให้คะแนน = 0

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 พร้อมทั้งให้แนบเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามผลการดำเนินงานที่ระบุ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	ระบบ / ฐานข้อมูลที่หน่วยงานจัดทำ
2.	เอกสารอื่นที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ 103_8 : ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน

หน่วยวัด : ระดับ
น้ำหนัก : ร้อยละ 15

คำอธิบาย :

- พลังงาน เช่น ไฟฟ้า น้ำ น้ำมัน เป็นต้น
- วัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน เช่น กระดาษ ปากกา เป็นต้น

ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน พิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินงาน ดังนี้

ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน พิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการดำเนินการกำหนดมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน แบ่งเป็น 3 ประเด็น ดังนี้

- ประเด็นที่ 1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน
- ประเด็นที่ 2 กำหนดมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน
- ประเด็นที่ 3 มีการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็นระดับ 3 ระดับ ซึ่งพิจารณาจากวิธีการดำเนินงานร่วมกับผลการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน แล้วเสร็จภายในรอบการประเมิน
2	
3	หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน และ ดำเนินการกำหนดตามมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน แล้วเสร็จภายในรอบการประเมิน
4	
5	หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน และ ดำเนินการกำหนดตามมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน และ มีการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน แล้วเสร็จภายในรอบการประเมิน

แนวทางการประเมินผล :

ประเด็น /ระดับ	แนวทางการประเมินผล
<u>ประเด็นที่ 1</u> แต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน	พิจารณาจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน - เอกสารการประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน - เอกสารที่แสดงถึงการแต่งตั้ง/มอบหมายผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน
<u>ประเด็นที่ 2</u> กำหนดมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน
<u>ประเด็นที่ 3</u> มีการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน - สัมภาษณ์ผู้บริหาร/บุคลากรในหน่วยงาน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	เอกสาร หลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินการในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน
2.	สัมภาษณ์ผู้บริหาร/บุคลากรในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 104_12 : ระดับความสำเร็จในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน
ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 25 (วัดเฉพาะประเด็นย่อยที่ 1.1 และ 1.3)

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 หรือประชุมโต้ตอบกันได้โดยไม่ต้องเดินทางไปอยู่ในสถานที่เดียวกัน สามารถติดต่อสื่อสารกันได้ทั้งทางข้อความและรูปภาพ ภาพกราฟิกต่าง ๆ ซึ่งมีช่องทางการส่งสัญญาณได้หลายช่องทางทั้งทางสายโทรศัพท์ คลื่นไมโครเวฟ สายไฟเบอร์-ออฟติกของระบบเครือข่าย และส่งสัญญาณผ่านดาวเทียม ทำให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถมองเห็นภาพและได้ยินเสียงโต้ตอบกันไปมาระหว่างการประชุมแม้จะอยู่คนละสถานที่ก็ตาม สามารถประชุมร่วมกันได้ทั้งในระดับผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติการ หรือพนักงานทั้งในระดับเดียวกัน คนละระดับคนละสายงาน
- ฐานข้อมูลกลางระบบคอมพิวเตอร์ของศาลยุติธรรม หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถบูรณาการข้อมูลและใช้งานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพประกอบด้วยการจัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์ อุปกรณ์และระบบงานคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน โดยใช้รูปแบบโครงสร้างฐานข้อมูลกลางผ่านโปรแกรมบริหารจัดการฐานข้อมูลกลางระบบคอมพิวเตอร์ของศาลยุติธรรมที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาและออกแบบไว้เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลมีมาตรฐานเดียวกัน

ระดับความสำเร็จในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด พิจารณาจาก

ประเด็นที่ 1 การบริหารจัดการระบบ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ

ประเด็นที่ 1.1 จำนวนครั้งในการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ

ประเด็นที่ 1.3 มีการรายงานผลการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆภายในระยะเวลาที่กำหนด

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)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ระดับความสำเร็จตามเป้าหมาย ของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ (SM_i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	1.0						SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
ประเด็นที่ 1.1	(0.5)	2 ครั้ง	4 ครั้ง	6 ครั้ง	8 ครั้ง	10 ครั้ง	$(SM_{1.1})$	$(W_{1.1} \times SM_{1.1})$
ประเด็นที่ 1.3	(0.5)	ไม่ สำเร็จ				สำเร็จ	$(SM_{1.3})$	$(W_{1.3} \times SM_{1.3})$
รวม	1.0							$\sum (W_i \times SM_i)$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักเท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n})}{\sum W_{1-n}}$$

หรือ

$$\frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_n \times SM_n)}{W_1 + W_2 + \dots + W_n}$$

- W หมายถึง น้ำหนักที่ให้ประเด็นและผลรวมของน้ำหนักเท่ากับ 1
- SM หมายถึง ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละประเด็นเทียบกับเป้าหมาย
ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่กำหนดไว้
- n หมายถึง ลำดับที่ของประเด็นที่นำมาประเมิน

แนวทางการตรวจประเมิน :

ประเด็นที่ 1 การบริหารจัดการระบบ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ

ประเด็นที่ 1.1 จำนวนครั้งในการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ เช่น การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทหรือวิธีการอื่นที่เป็นไปตามข้อบังคับและข้อกำหนดของประธานศาลฎีกา เช่น

- 1) ข้อบังคับของประธานศาลฎีกาว่าด้วยการสืบพยานคดีอาญาในลักษณะการประชุมทางจอภาพ พ.ศ. 2556
- 2) ข้อบังคับของประธานศาลฎีกาว่าด้วยการสอบถามผู้ต้องหาหรือทำการไต่สวนพยานในการออกหมายขังผู้ต้องหาในลักษณะการประชุมทางจอภาพ พ.ศ. 2556
- 3) ข้อกำหนดประธานศาลฎีกาว่าด้วยแนวทางการสืบพยานหลักฐานและการสืบพยานบุคคลที่อยู่นอกศาลโดยระบบการประชุมทางจอภาพ พ.ศ. 2556

ประเด็นที่ 1.3 มีการรายงานผลการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference

ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำเร็จ หมายถึง มีการรายงานผลการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆเพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานและสำนักงานศาลยุติธรรม ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่ ศย 013/ว 255 ลงวันที่ 28 เมษายน 2554 และหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่ ศย 013/ว 64 ลงวันที่ 23 มกราคม 2558

ไม่สำเร็จ หมายถึง มีการรายงานผลการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆเพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานหรือสำนักงานศาลยุติธรรม ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่ ศย 013/ว 255 ลงวันที่ 28 เมษายน 2554 และหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่ 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 ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- พิจารณาผลสำเร็จตามระดับมาตรฐานผลงานจากจำนวนครั้งในการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ และนำผลการดำเนินงานที่ได้มาเปรียบเทียบกับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการ</p> <p>- รายงานผลการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>หมายเหตุ : ผลคะแนนการประเมินตามประเด็นย่อยที่ 1.1 สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งสำนักส่งเสริมงานตุลาการจะดำเนินการตรวจสอบและแจ้งไปยังสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาคต่อไป</p>

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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