



รายละเอียดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ
ของศาลทรัพย์สินทางปัญญาและ
การค้าระหว่างประเทศกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ 30)

ตัวชี้วัดที่ 091_1 : ระดับความสำเร็จในการลดปริมาณคดีค้าง

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 15 (รอบที่ 1)

คำอธิบาย :

- ปริมาณคดีค้างเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี หมายถึง ปริมาณคดีในส่วนอาญาและส่วนแพ่งที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จนับตั้งแต่วันที่ยื่นฟ้องจนถึงวันที่รายงาน มีระยะเวลาเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี ซึ่งคดีเหล่านี้อาจอยู่ระหว่างดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น อยู่ระหว่างการไกล่เกลี่ย รอวันนัดพิจารณานัดแรก อยู่ระหว่างสืบพยาน รอคำพิพากษา/คำวินิจฉัยชี้ขาด เป็นต้น
- ปริมาณคดีค้างเกิน 2 ปี ขึ้นไป หมายถึง ปริมาณคดีในส่วนอาญาและส่วนแพ่งที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จนับตั้งแต่วันที่ยื่นฟ้องจนถึงวันที่รายงาน มีระยะเวลาเกิน 2 ปีขึ้นไป ซึ่งคดีเหล่านี้อาจอยู่ระหว่างดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น อยู่ระหว่างการไกล่เกลี่ย รอวันนัดพิจารณานัดแรก อยู่ระหว่างสืบพยาน รอคำพิพากษา/คำวินิจฉัยชี้ขาด เป็นต้น
- คดีค้างคงเหลือ หมายถึง ปริมาณคดีในส่วนอาญาและส่วนแพ่งที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือเป็นคดีค้าง

ประเด็นที่ 1 ร้อยละที่ลดลงของปริมาณคดีค้างนานเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี

ประเด็นที่ 2 ร้อยละที่ลดลงของปริมาณคดีค้างเกิน 2 ปีขึ้นไป

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					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.5	0.00	0.25	0.50	0.75	1.00	SM ₁	(W ₁ × SM ₁)
ประเด็นที่ 2	0.5	0.00	0.25	0.50	0.75	1.00	SM ₂	(W ₂ × SM ₂)
	1.0							∑ (W _i × 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 น้ำหนักความสำคัญที่ให้ในแต่ละประเด็นวัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกประเด็นเท่ากับ 1
- SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบผลการดำเนินงานของแต่ละประเด็นวัดที่นำมาประเมินผลกับเกณฑ์การให้คะแนน
- i_{1-n} หมายถึง ประเด็นการความสำเร็จในการลดปริมาณคดีค้างนานที่นำมาประเมิน

แนวทางการตรวจประเมิน :

พิจารณาจากผลการคำนวณตามสูตร นำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ทั้งนี้ ผลคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักแผนงานและงบประมาณ ซึ่งสำนักส่งเสริมงานตุลาการจะดำเนินการตรวจสอบและแจ้งไปยังสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ต่อไป

สูตรการคำนวณ :

ประเด็นที่ 1 ร้อยละที่ลดลงของปริมาณคดีค้างเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี

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

ประเด็นที่ 2 ร้อยละที่ลดลงของปริมาณคดีค้างเกิน 2 ปี ขึ้นไป

$$= \left(\frac{\begin{array}{c} \text{ปริมาณคดีค้างเกิน 2 ปี ขึ้นไป} \\ \text{คงเหลือ ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2559} \end{array}}{\begin{array}{c} \text{ปริมาณคดีค้างคงเหลือทั้งหมด} \\ \text{ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2559} \end{array}} - \frac{\begin{array}{c} \text{ปริมาณคดีค้างเกิน 2 ปี ขึ้นไป} \\ \text{คงเหลือ ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2560} \end{array}}{\begin{array}{c} \text{ปริมาณคดีค้างคงเหลือทั้งหมด} \\ \text{ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2560} \end{array}} \right) \times 100$$

หมายเหตุ

ในกรณีที่ศาลที่มีผลการพิจารณาพิพากษาคดีในรอบประเมินเป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ จะพิจารณาคะแนนในตัวชี้วัดนี้ เป็นคะแนนเต็ม

- ไม่มีปริมาณคดีค้างเกิน 1 ปีแต่ไม่เกิน 2 ปี และ ไม่มีปริมาณคดีค้างเกิน 2 ปี ขึ้นไป ณ วันที่ 31 มีนาคม 2560
- กลุ่มศาลจังหวัดและกลุ่มศาลชั้นต้นในเขตกรุงเทพมหานคร ที่มีผลการพิจารณาพิพากษาคดีแล้วเสร็จในรอบประเมินเกินกว่าร้อยละ 90
- กลุ่มศาลแขวง ที่มีผลการพิจารณาพิพากษาคดีแล้วเสร็จในรอบประเมินเกินกว่าร้อยละ 95

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	สำนักแผนงานและงบประมาณ
2.	ข้อมูลรายงานสถิติที่หน่วยงานส่งไปยังสำนักแผนงานและงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 091_1 : ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จในการบริหารจัดการคดีค้างนานของศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลาง

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 17 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- พิจารณาผลสำเร็จตามระดับมาตรฐานผลงานจากคะแนนในการบริหารจัดการคดีค้างนานของศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลาง โดยคำนวณค่าคะแนนตามผลการดำเนินงานตามสูตรคำนวณและนำผลการดำเนินงานที่คำนวณได้มาเปรียบเทียบกับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จในการบริหารจัดการคดีค้างนานของศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลาง

ประเด็นที่ 1 ร้อยละของคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ.

2559 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน (ตั้งแต่ 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี)

ประเด็นที่ 2 ร้อยละของคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2557 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ.

2558 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน (ตั้งแต่ 2 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี)

ประเด็นที่ 3 ร้อยละของคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2556 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ.

2557 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน (ตั้งแต่ 3 ปี แต่ไม่เกิน 4 ปี)

ประเด็นที่ 4 ร้อยละของคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ.

2556 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน (ตั้งแต่ 4 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี)

ประเด็นที่ 5 ร้อยละของคดีที่รับฟ้องก่อนเดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ที่พิจารณาพิพากษา

แล้วเสร็จในรอบประเมิน (ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับที่ 1	80	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 2	85	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 3	90	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 4	95	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 5	100	เท่ากับ 1 คะแนน

ตารางและสูตรการคำนวณ :

กิจกรรม/โครงการ (n)	น้ำหนัก (W_n)	ร้อยละความสำเร็จ (SM_n)	ร้อยละความสำเร็จถ่วงน้ำหนัก ($W_n \times SM_n$)
ประเด็นที่ 1	0.10	SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
ประเด็นที่ 2	0.15	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
ประเด็นที่ 3	0.20	SM_3	$(W_3 \times SM_3)$
ประเด็นที่ 4	0.25	SM_4	$(W_4 \times SM_4)$
ประเด็นที่ 5	0.30	SM_5	$(W_5 \times SM_5)$
	$\sum W_n = 1$		$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n})$

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 น้ำหนักที่ให้ประเด็นและผลรวมของน้ำหนัก เท่ากับ 1

SM หมายถึง ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละประเด็นเทียบกับเป้าหมาย
ผลิต/ผลลัพธ์ที่กำหนดไว้

n หมายถึง ลำดับที่ของประเด็นที่นำมาประเมิน

เงื่อนไข :

ประเด็นที่ 1 คดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2559 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน หมายถึง คดีที่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางรับไว้เป็นคดีหมายเลขดำตั้งแต่ตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2559 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน

คดีที่รับฟ้องตั้งแต่ตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2559 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาทั้งหมดในรอบประเมิน หมายถึง คดีที่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลาง รับไว้เป็นคดีหมายเลขดำตั้งแต่ตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2559 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาในศาลทั้งหมดในรอบประเมิน

สูตรการคำนวณ :

$$= \left(\frac{\text{ปริมาณคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2559 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน}}{\text{ปริมาณคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2559 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาทั้งหมดในรอบประเมิน}} \right) \times 100$$

ประเด็นที่ 2 คดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2557 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2558 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน หมายถึง คดีที่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางรับไว้เป็นคดีหมายเลขดำตั้งแต่ตุลาคม พ.ศ. 2557 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2558 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน

คดีที่รับฟ้องตั้งแต่ตุลาคม พ.ศ. 2557 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2558 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาทั้งหมดในรอบประเมิน หมายถึง คดีที่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางรับไว้เป็นคดีหมายเลขดำตั้งแต่ตุลาคม พ.ศ. 2557 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2558 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาในศาลทั้งหมดในรอบประเมิน

สูตรการคำนวณ :

$$= \left(\frac{\text{ปริมาณคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2557 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2558 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน}}{\text{ปริมาณคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2557 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2558 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาทั้งหมดในรอบประเมิน}} \right) \times 100$$

ประเด็นที่ 3 คดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2556 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2557 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน หมายถึง คดีที่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางรับไว้เป็นคดีหมายเลขดำตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2556 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2557 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน

คดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2556 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2557 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาทั้งหมดในรอบประเมิน หมายถึง คดีที่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางรับไว้เป็นคดีหมายเลขดำตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2556 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2557 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาในศาลทั้งหมดในรอบประเมิน

สูตรการคำนวณ :

$$= \left(\frac{\text{ปริมาณคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2556 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2557 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน}}{\text{ปริมาณคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2556 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2557 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาทั้งหมดในรอบประเมิน}} \right) \times 100$$

ประเด็นที่ 4 คดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2556 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน หมายถึง คดีที่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางรับไว้เป็นคดีหมายเลขดำตั้งแต่ตุลาคม พ.ศ. 2555 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2556 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน

คดีที่รับฟ้องตั้งแต่ตุลาคม พ.ศ. 2555 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2556 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาทั้งหมดในรอบประเมิน หมายถึง คดีที่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางรับไว้เป็นคดีหมายเลขดำตั้งแต่ตุลาคม พ.ศ. 2555 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2556 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาในศาลทั้งหมดในรอบประเมิน

สูตรการคำนวณ :

$$= \left(\frac{\text{ปริมาณคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2556 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน}}{\text{ปริมาณคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2556 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาทั้งหมดในรอบประเมิน}} \right) \times 100$$

ประเด็นที่ 5 คดีที่รับฟ้องก่อนเดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน หมายถึง คดีที่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางรับไว้เป็นคดีหมายเลขดำก่อนเดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน

คดีที่รับฟ้องก่อนเดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาทั้งหมดในรอบประเมิน หมายถึง คดีที่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางรับไว้เป็นคดีหมายเลขดำก่อนเดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาในศาลทั้งหมดในรอบประเมิน

สูตรการคำนวณ :

$$= \left(\frac{\text{ปริมาณคดีที่รับฟ้องก่อนเดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน}}{\text{ปริมาณคดีที่รับฟ้องก่อนเดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาทั้งหมดในรอบประเมิน}} \right) \times 100$$

แนวทางการประเมินผล :

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
<u>ประเด็นที่ 1</u> ร้อยละของคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2559 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - รายงานสถิติคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2559 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน - รายงานสถิติคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2559 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาทั้งหมดในรอบประเมิน
<u>ประเด็นที่ 2</u> ร้อยละของคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2557 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2558 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - รายงานสถิติคดีที่รับฟ้องตั้งแต่ตุลาคม พ.ศ. 2557 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2558 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน - รายงานสถิติคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2557 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2558 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาทั้งหมดในรอบประเมิน
<u>ประเด็นที่ 3</u> ร้อยละของคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2556 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2557 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - รายงานสถิติคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2556 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2557 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน

	- รายงานสถิติคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2556 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2557 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาทั้งหมดในรอบประเมิน
<u>ประเด็นที่ 4</u> ร้อยละของคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2556 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - รายงานสถิติคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2556 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน - รายงานสถิติคดีที่รับฟ้องตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2556 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาทั้งหมดในรอบประเมิน
<u>ประเด็นที่ 5</u> ร้อยละของคดีที่รับฟ้องก่อนเดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - รายงานสถิติคดีที่รับฟ้องก่อนเดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน - รายงานสถิติคดีที่รับฟ้องก่อนเดือนตุลาคม พ.ศ. 2555 ที่เข้าสู่กระบวนการพิจารณาทั้งหมดในรอบประเมิน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	รายงานข้อมูลสถิติการรับฟ้องคดีจากศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลาง
2.	สารบบคดีความของศาล
3.	เอกสารสำนวนคดี

ตัวชี้วัดที่ 091_2 : ร้อยละของคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์คดีที่มีคำพิพากษายืนตามศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางในคดีถึงที่สุด

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- คำพิพากษายืน หมายถึง คำพิพากษาที่ศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์คดีพิพากษายืนตามที่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางพิพากษาไว้
- คำพิพากษาของศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางในคดีถึงที่สุด หมายถึง คดีที่คู่ความในศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางยื่นอุทธรณ์ต่อศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์คดีและศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์คดีมีผลคำพิพากษาถึงที่สุดต่อคดีนั้นแล้ว

สูตรการคำนวณ :

$$= \left(\frac{\text{ปริมาณคดีที่ศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์คดีส่งกลับมาอ่านและมีคำพิพากษายืนตามคำพิพากษาของศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางในคดีถึงที่สุด}}{\text{ปริมาณคดีที่ศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์คดีส่งกลับมาอ่านทั้งหมดในคดีถึงที่สุด}} \right) \times 100$$

โดยที่

- ปริมาณคดีที่ศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์คดีพิพากษายืนและคดีถึงที่สุด คือ คดีที่ศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์คดีส่งกลับมาอ่านและมีคำพิพากษายืนตามศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางและคำพิพากษาถึงที่สุด ในรอบประเมินระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560
- ปริมาณคดีที่ศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์คดีพิพากษาทั้งหมดและคดีถึงที่สุด คือ ปริมาณคดีทั้งหมดที่ศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์คดีได้ส่งกลับมาอ่านซึ่งได้พิพากษายืน ยก กลับ แก่ และคำพิพากษานั้นถึงที่สุด ในรอบประเมินระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนนโดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

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 :

พิจารณาจากเอกสารในสำนวนคดี/สารบบคำพิพากษาเมื่อออกตรวจสถานที่จริง และนำมาคำนวณตามสูตร เปรียบเทียบตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	พิจารณาจากเอกสารในสำนวนคดี/สารบบคำพิพากษา
----	---

ตัวชี้วัดที่ 091_3 : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบธุรการศาลเพื่อรองรับการพิจารณาคดี
ครบองค์คณะและต่อเนื่อง

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10 (รอบที่ 1) , ร้อยละ 5 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- การพิจารณาคดีครบองค์คณะและต่อเนื่อง หมายถึง การที่ศาลมีการนั่งพิจารณาคดีสืบพยานหลักฐานในคดีนั้นตั้งแต่เริ่มต้นต่อเนื่องไปจนเสร็จการพิจารณาและทำคำพิพากษา เพื่อให้กระบวนการรับฟังพยานหลักฐานแห่งคดีเป็นไปโดยการรู้เห็นร่วมกันของผู้พิพากษาที่เป็นองค์คณะ ทั้งนี้ เพื่อให้การพิจารณาคดีเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ต่อเนื่องและเป็นธรรม
- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบธุรการศาลเพื่อรองรับการพิจารณาคดีครบองค์คณะและต่อเนื่อง หมายถึง ความสำเร็จในการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือมาตรฐานนิเทศงานธุรการในระบบพิจารณาคดีครบองค์คณะและต่อเนื่อง ซึ่งพิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ขั้นตอนการดำเนินงานเป็นไปตามคู่มือมาตรฐานนิเทศงานธุรการในระบบพิจารณาคดีครบองค์คณะและต่อเนื่อง ดังนี้

- การจัดแบ่งประเภทคดี
- การบริหารจัดการคดีในการตรวจความพร้อมของสำนวน
- การเสนอสำนวนหรือข้อมูลสำนวนพร้อมบัญชีนัดความเพื่อจ่ายสำนวน
- การบริหารจัดการคดีผ่านศูนย์นัดความ
- การบริหารจัดการคดีในศูนย์ประสานงานพยาน
- มีฐานข้อมูลเกี่ยวกับการเลื่อนนัดคดี

ประเด็นที่ 2 ร้อยละของพยานที่มาตามกำหนดวันนัดสืบพยาน

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)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.5	2 เรื่อง	3 เรื่อง	4 เรื่อง	5 เรื่อง	6 เรื่อง	SM ₁	(W ₁ × SM ₁)
ประเด็นที่ 2	0.5	65	70	75	80	85	SM ₂	(W ₂ × SM ₂)
รวม	1.0							Σ (W _i × 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 น้ำหนักความสำคัญที่ให้ในแต่ละประเด็นวัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกประเด็นเท่ากับ 1

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบผลการดำเนินงานของแต่ละประเด็นวัดที่นำมาประเมินผลกับเกณฑ์การให้คะแนน

i_{1-n} หมายถึง ประเด็นการพัฒนาระบบธุรการศาลเพื่อรองรับการพิจารณาคดีครบองค์คณะและต่อเนื่องที่นำมาประเมิน

แนวทางการประเมินผล :

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
<p>ประเด็นที่ 1 ขั้นตอนการดำเนินงานเป็นไปตามคู่มือมาตรฐาน นิเทศงานธุรการในระบบพิจารณาคดีครบองค์คณะและต่อเนื่องในแต่ละเรื่อง ดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> การจัดแบ่งประเภทคดี</p> <p><input type="checkbox"/> การบริหารจัดการคดีในการ</p>	<p>พิจารณาจากผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>- หน่วยงานมีการจัดแบ่งประเภทคดีจัดการพิเศษออกจากคดีสามัญ และคดีสามัญพิเศษ รวมถึงกระบวนการจัดการคดีจัดการพิเศษแยกต่างหากจากคดีสามัญ</p> <p>- หน่วยงานมีการดำเนินการตรวจความพร้อมของสำนวนก่อนวันนัดสืบพยานโดยเจ้าหน้าที่งานแล้วเก็บสำนวน หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการ</p>

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
<p>ตรวจความพร้อมของสำนวน</p>	<p>ตรวจความพร้อมของสำนวน ตามแบบฟอร์มของคู่มือมาตรฐานนิติศานาธุรการ ในระบบพิจารณาคดีครองค้คณะและต่อเนื่อง (ภาคผนวก 15)</p>
<p><input type="checkbox"/> การเสนอสำนวนหรือข้อมูลสำนวนพร้อมบัญชีนัดความเพื่อส่งจ่ายสำนวน</p> <p><input type="checkbox"/> การบริหารจัดการคดีผ่านศูนย์นัดความ</p> <p><input type="checkbox"/> การบริหารจัดการคดีในศูนย์ประสานงานพยาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีฐานข้อมูลเกี่ยวกับการเลื่อนนัดคดี</p>	<p>- หน่วยงานมีการดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้</p> <p>คดีจัดการพิเศษ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขอเสนอสำนวนคดีจัดการพิเศษต่อผู้บริหารศาลเพื่อจ่ายสำนวนและนำไปเสนอผู้พิพากษาก่อนวันนัดพิจารณาคดีจัดการพิเศษไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือภายในเวลาที่ผู้บริหารศาลกำหนด 2. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำบัญชีการพิจารณาคดีจัดการพิเศษของผู้พิพากษาเสนอต่อผู้บริหารศาลทุกสัปดาห์ (ภาคผนวก 16 ของคู่มือฯ) <p>คดีสามัญและสามัญพิเศษ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องนำสำนวนเสนอต่อผู้บริหารศาลพร้อมตารางแสดงวันนัดพิจารณาคดีต่อเนื่องเพื่อจ่ายสำนวนคดีก่อนวันนัดสืบพยานต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 2 เดือน 2. เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีการพิจารณาคดีสามัญ เสนอต่อผู้บริหารศาล 3. เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีการพิจารณาคดีต่อเนื่องตามที่ผู้บริหารศาลจ่าย พร้อมกับตารางชี้แจงสำนวน 4. เจ้าหน้าที่นำสำนวนคดีที่จ่ายแล้วเสนอองค์คณะผู้พิพากษาก่อนวันนัดสืบพยาน ไม่น้อยกว่า 7 วัน <p>- หน่วยงานมีการบริหารจัดการคดีผ่านระบบศูนย์นัดความ หรือ หากไม่มีศูนย์นัดความ แต่มีการบริหารจัดการคดีโดยมีตารางนัดกลาง หรือ มีการรวมวันนัดของผู้พิพากษาทั้งศาลไว้ในที่เดียวกัน</p> <p>การบริหารจัดการคดี เช่น การนัดคดีสามัญต้องนัดติดต่อกันไม่มีการเว้นวรรค สำหรับคดีสามัญพิเศษสามารถนัดไม่ต้องติดต่อกันได้ แต่ให้นัดเป็นช่วงๆ และรู้วันจบของคดี</p> <p>- หน่วยงานมีการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการติดตามประสานงานพยาน เพื่อให้การสืบพยานในคดีพิจารณาต่อเนื่องเป็นไปตามกำหนดนัด เช่น เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายออกหนังสือแจ้งเตือนพยานก่อนกำหนดวันนัด ไม่น้อยกว่า 1 เดือน พร้อมแนบแบบตอบรับการมาศาลของพยาน ตามภาคผนวก 29/1 ในคู่มือมาตรฐานนิติศานาธุรการในระบบพิจารณาคดีครองค้คณะและต่อเนื่อง</p> <p>มีฐานข้อมูลเกี่ยวกับการเลื่อนนัดคดีเพื่อให้ผู้บริหารใช้ประกอบการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น จำนวนคดีที่มีการเลื่อนนัด สาเหตุการเลื่อนนัดคดี เป็นต้น</p> <p>ทั้งนี้ หากหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ตามแนวทางการประเมินที่กำหนดไว้จำนวนก็เรื่องให้นำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน</p>

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
<p>ประเด็นที่ 2 ร้อยละของพยาน ที่มาตามกำหนดวันนัดสืบพยาน</p>	<p>- พิจารณาผลการดำเนินงานตามสูตรการคำนวณ ดังนี้</p> $\left(\frac{\text{จำนวนพยานที่มาตามกำหนดวันนัด}}{\text{จำนวนพยานในคดีที่มีการนัดสืบพยานทั้งหมด}} \right) \times 100$ <p>ยกเว้นกรณีที่เกิดการถอนฟ้อง ยอมความ จำเลยรับสารภาพ จำหน่ายคดีก่อนถึงกำหนดวันนัด และศาลได้มีการประสานไปยังพยานเพื่อยกเลิกวันนัด จะไม่นำมาคำนวณตามตัวชี้วัดนี้</p>

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	แบบรายงานตามคู่มือมาตรฐานนิเทศงานธุรการในระบบการพิจารณาคดีครบองค์คณะ และต่อเนื่อง
2.	แบบข้อมูลคดีที่มีการนัดพิจารณาคดีต่อเนื่อง (ภาคผนวกที่ 43)
3.	หน่วยงานรับประเมิน

ตัวชี้วัดที่ 091_4 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการให้บริการคุ้มครองสิทธิทางศาลตามที่ผู้มาติดต่อราชการร้องขอและให้บริการได้แล้วเสร็จ

หน่วยวัด : ระดับ

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

คำอธิบาย :

- การคุ้มครองสิทธิทางศาล หมายถึง การคุ้มครองสิทธิเสรีภาพแก่คู่ความ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายบัญญัติไว้
- ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบริการคุ้มครองสิทธิของศาลตามที่ผู้มาติดต่อราชการร้องขอและให้บริการแล้วเสร็จ พิจารณาจากระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของผู้มาติดต่อราชการศาลเพื่อร้องขอการคุ้มครองสิทธิทางศาล โดยเปรียบเทียบกับผู้มาติดต่อราชการที่ได้รับการคุ้มครองสิทธิตามคำร้องขอภายในระยะเวลาที่กำหนดดังนี้

ประเด็นที่ 1 ร้อยละการให้บริการเกี่ยวกับคำร้องขอปล่อยชั่วคราว/การตรวจคำร้องขอปล่อยชั่วคราวที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมง นับแต่ได้รับการร้องขอจนกระทั่งศาลมีคำสั่ง (เว้นแต่กรณีที่ศาลได้สั่งให้แสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)

ประเด็นที่ 2 ร้อยละการให้บริการเขียนคำร้องขอรับเงินค่าสินไหมทดแทนในคดีตามป.วิ.อ.มาตรา 44/1 ที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 30 นาที นับแต่ได้รับเอกสารครบถ้วน

ประเด็นที่ 3 ความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิทางศาล ดังนี้

- การจัดให้มีนายขอแรง
- การจัดให้มีล่ามในคดีอาญา
- การออกหมายจับ/หมายค้น
- การออกหมายผิดฟ้อง/ฝากขัง

ประเด็นที่ 4 ร้อยละของคำร้อง คำขอที่ส่งไปยังศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ ภายใน 1 วันทำการ นับแต่ศาลมีคำสั่ง

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					คะแนนที่ได้(SM_i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก($W_i \times SM_i$)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.2	60	70	80	90	100	SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
ประเด็นที่ 2	0.2	60	70	80	90	100	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
ประเด็นที่ 3	0.2	2 เรื่อง		3 เรื่อง		4 เรื่อง	SM_3	$(W_3 \times SM_3)$
ประเด็นที่ 4	0.2	60	70	80	90	100	SM_4	$(W_4 \times SM_4)$
ประเด็นที่ 5	0.2	60	70	80	90	100	SM_5	$(W_5 \times SM_5)$
	1.0							$\sum (W_i \times SM_i)$

หมายเหตุ กรณีศาลจังหวัด ศาลอาญา จะวัดเพียง 4 ประเด็นวัด (ไม่มีการวัดผลในประเด็นที่ 5) ให้ทำการถ่วงน้ำหนัก (W_i) ดังนี้

$$\text{ประเด็นที่ 1 ให้ทำการถ่วงน้ำหนัก } (W_i) = 0.3$$

$$\text{ประเด็นที่ 2 ให้ทำการถ่วงน้ำหนัก } (W_i) = 0.2$$

$$\text{ประเด็นที่ 3 ให้ทำการถ่วงน้ำหนัก } (W_i) = 0.3$$

$$\text{ประเด็นที่ 4 ให้ทำการถ่วงน้ำหนัก } (W_i) = 0.2$$

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

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

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	น้ำหนักที่ให้ในแต่ละประเด็นวัด และผลรวมของน้ำหนักเท่ากับ 1
SM	หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบผลการดำเนินงานของแต่ละประเด็นวัดที่นำมาประเมินผลกับเกณฑ์การให้คะแนน
i_{1-n}	หมายถึง	ประเด็นการให้บริการคุ้มครองสิทธิที่นำมาประเมิน

โดยที่

ประเด็นที่ 1 ร้อยละการให้บริการเกี่ยวกับคำร้องขอปล่อยชั่วคราว/การตรวจคำร้องขอปล่อยชั่วคราวที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมง นับแต่ได้รับการร้องขอจนกระทั่งศาลมีคำสั่ง (เว้นแต่กรณีศาลได้สั่งให้แสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)

$$= \left(\frac{\text{จำนวนคำร้องขอปล่อยชั่วคราวที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ชั่วโมง นับแต่ได้รับการร้องขอจนกระทั่งศาลมีคำสั่ง}}{\text{จำนวนคำร้องขอปล่อยชั่วคราวที่ได้รับการร้องขอทั้งหมดในรอบประเมิน}} \right) \times 100$$

โดยที่

นับแต่ได้รับการร้องขอ หมายถึง การนับระยะเวลาในการให้บริการโดยเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสาร หลักฐาน ครบถ้วนและผ่านการตรวจสอบแล้ว

ศาลมีคำสั่ง หมายถึง การลงนามในคำสั่งของศาลเพื่ออนุญาตให้มีการปล่อยชั่วคราวจำเลย

ประเด็นที่ 2 ร้อยละการให้บริการเขียนคำร้องขอรับเงินค่าสินไหมทดแทนในคดีตาม ป.วิ.อ. มาตรา 44/1 ที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 30 นาที นับแต่ได้รับเอกสารครบถ้วน

$$= \left(\frac{\text{จำนวนคำร้องขอรับเงินค่าสินไหมทดแทนในคดีตาม ป.วิ.อ. มาตรา 44/1 ที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 นาที นับแต่ได้รับเอกสารครบถ้วน}}{\text{จำนวนคำร้องขอรับเงินค่าสินไหมทดแทนในคดีตาม ป.วิ.อ. มาตรา 44/1 ได้รับการร้องขอทั้งหมด}} \right) \times 100$$

โดยที่

ระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง การนับระยะเวลาในการให้บริการจนดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 นาที โดยเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสาร หลักฐาน ครบถ้วนและผ่านการตรวจสอบแล้ว

ประเด็นที่ 3 พิจารณาจำนวนเรื่องที่มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิทางศาลดังนี้

- การจัดให้มีหมายขอแรง
- การจัดให้มีล่ามในคดีอาญา
- การออกหมายจับ/หมายค้น
- การออกหมายมัดฟ้อง/ฝากขัง

ประเด็นที่ 4 ร้อยละของคำร้อง คำขอที่ส่งไปยังศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษภายใน 1 วันทำการ นับแต่ศาลมีคำสั่ง

$$= \left(\frac{\text{จำนวนคำร้อง คำขอ ที่ส่งไปยังศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ ภายใน 1 วันทำการ}}{\text{จำนวนคำร้อง คำขอ ทั้งหมดที่ต้องส่งไปยังศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษทั้งหมด}} \right) \times 100$$

หมายเหตุ : คำร้อง คำขอ หมายถึง คำร้องขอปล่อยชั่วคราวที่คดีขึ้นสู่ศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ โดยไม่คำนึงว่าสำนวนคดีจะอยู่ในศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษหรือไม่

แนวทางการประเมินผล:

1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนควบคุมการรับคำร้องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - เอกสารการรายงานผลการดำเนินงานที่นำเสนอผู้บริหาร - เอกสารการรายงานทางสถิติในการให้ความคุ้มครองสิทธิไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> - ผู้มาขอรับบริการ - ผู้จัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	หน่วยรับการประเมิน
----	--------------------

มติที่ 2 มติด้านคุณภาพการให้บริการ (น้ำหนักร้อยละ 20)

ตัวชี้วัดที่ 092_5 : ระดับความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการศาลต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการ/
เจ้าหน้าที่ภายในศาล

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 15 (รอบที่ 1) ,ร้อยละ 10 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- ผู้มาติดต่อราชการศาล หมายถึง คู่ความ ทนาย ตำรวจ อัยการ พยาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงประชาชน ผู้มารับบริการโดยตรงจากหน่วยงาน หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มา
รับบริการจากหน่วยงาน
- พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการศาล โดยสำนักส่งเสริมงานตุลาการ
จะเป็นผู้ดำเนินการออกแบบสำรวจและแจ้งหน่วยงานดำเนินการสำรวจ โดยกำหนดประเด็นใน
การสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้
 - ด้านการให้บริการของพนักงานต้อนรับประจำศาล
 - ด้านกระบวนการติดต่อราชการศาลยุติธรรม
 - ด้านอาคารสถานที่
 - ด้านการป้องกันบุคคลภายนอกมาแสวงหาผลประโยชน์มิชอบภายในศาล
 - ด้านการป้องกันการทุจริตหรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการฝ่ายตุลาการ
ศาลยุติธรรม

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนนโดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

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

แนวทางการประเมินผล :

หน่วยรับประเมิน	ผู้ประเมิน
ศาลทรัพย์สินทางปัญญา ดำเนินการจัดเก็บแบบสำรวจความ พึงพอใจฯ ตามแบบที่กำหนดโดยสำนักส่งเสริมงานตุลาการ ใน เดือนมีนาคม พ.ศ. 2560 (รอบประเมินที่ 1) ในเดือนกันยายน พ.ศ. 2560 (รอบประเมินที่ 2) และรวบรวมแบบสำรวจความพึง พอใจฯ ไปยังสำนักส่งเสริมงานตุลาการ จำนวน 150 ชุด	สำนักส่งเสริมงานตุลาการรวบรวมแบบ สำรวจและประมวลผล โดยเปรียบเทียบผล การสำรวจกับเกณฑ์การให้คะแนนของศาล ศาลทรัพย์สินทางปัญญา

ตัวชี้วัดที่ 092_6 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการดำเนินงานด้านการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

หน่วยวัด : ระดับ

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

คำอธิบาย :

- ผู้รับบริการต่อการดำเนินงานด้านการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท หมายถึง คู่ความ ทนาย ตำรวจ อัยการ พยาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้มารับบริการโดยตรงจากหน่วยงาน หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐ และ เอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงาน
- พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่ได้รับจากระบบการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท โดยสำนักส่งเสริมงานตุลาการจะเป็นผู้ดำเนินการออกแบบสำรวจ และแจ้งหน่วยงานดำเนินการสำรวจ โดยให้จัดส่งข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจไปยังสำนักส่งเสริมงานตุลาการผ่านทาง เว็บไซต์ พร้อมทั้งรายงานผลเป็นหนังสือภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป โดยกำหนดประเด็น ในการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้

ด้านการบริการของเจ้าหน้าที่

- การให้บริการข้อมูลและการให้คำปรึกษา
- ความรวดเร็วในการประสานงาน
- การแจ้งความคืบหน้าของการดำเนินการ
- อธิษาคย์ของเจ้าหน้าที่

ด้านการปฏิบัติงานของผู้ไกล่เกลี่ย

- การอธิบายขั้นตอนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
- การสร้างบรรยากาศระหว่างไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
- การใช้คำพูดในขณะที่ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
- ระยะเวลาที่ใช้ในการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
- การรับฟังและเสนอแนะทางเลือกแก่คู่ความ

ด้านความพึงพอใจในการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

- ความพึงพอใจในกระบวนการหรือขั้นตอนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
- ความพึงพอใจในผลการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
- ความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับเมื่อไกล่เกลี่ยสำเร็จ
 - + คดีแพ่ง
 - + คดีอาญา

หมายเหตุ : แนวทางการดำเนินงานตามตัวชี้วัด มีรายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 025/ว 471 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2559 และหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 025/ว 264 ลงวันที่ 21 เมษายน 2560

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากผลการประมวลจากแบบสำรวจ นำมาเปรียบเทียบตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ทั้งนี้ ผลการประเมินตามตัวชี้วัดนี้ สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักส่งเสริมงานตุลาการ

ตัวชี้วัดที่ 092_7 : ความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของศาล

หน่วยวัด : สำเร็จ/ไม่สำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ หมายถึง การดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่มาตรฐานกำหนดเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ ตอบสนองต่อสังคมและความต้องการของผู้รับบริการที่หลากหลายได้อย่างมีคุณภาพ โดยการปรับปรุง/การพัฒนากระบวนการทำงาน การนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุนการให้บริการ ลดขั้นตอนการให้บริการ เพิ่มช่องทางการให้บริการให้ทั่วถึง ลดระยะเวลาการให้บริการ ออกแบบการบริการตามความต้องการที่แตกต่างของแต่ละกลุ่ม
- คุณภาพงานบริการ หมายถึง ประสิทธิภาพโดยรวมของกระบวนการดำเนินงานในการตอบสนองความต้องการจำเป็นและความคาดหวังของผู้รับบริการ สร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการเมื่อได้รับบริการ

ทั้งนี้ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการจะต้องไม่ใช่งานหรือโครงการที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดให้หน่วยงานดำเนินการ เช่น การให้บริการคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรม การเปิดทำการศาลนอกเวลาราชการตามโครงการเปิดทำการศาลนอกเวลาราชการเพื่อเร่งรัดการพิจารณาพิพากษาคดี

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็น 2 ระดับ โดยมีเงื่อนไขเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ แต่ยังไม่ปรากฏผลสำเร็จของการดำเนินการตามโครงการหรือกิจกรรมเนื่องจากยังไม่มีผู้มาขอรับบริการหรือยังไม่มีการดำเนินงานอย่างจริงจัง
2	-
3	-
4	-
5	สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ โดยมีผลสำเร็จของการดำเนินการตามโครงการหรือกิจกรรมที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม อ้างอิงได้

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2559 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2560 (รอบที่ 2) จากเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงผลการดำเนินงาน เช่น

- เอกสารแผนงาน/โครงการ/ปฏิทินการดำเนินกิจกรรม
- ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม
- เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลผลิต/ผลลัพธ์ ของการดำเนินกิจกรรม เช่น สรุปผลการประชุม

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการของหน่วยงาน
----	--

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ 30)

ตัวชี้วัดที่ 093_8 : ร้อยละของคดีแล้วเสร็จจากคดีที่เข้าสู่ศาลทั้งหมด

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 14 (รอบที่ 1) , ร้อยละ 8 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

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

สูตรการคำนวณ :

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

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 คะแนนโดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับที่ 1	75	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 2	80	เท่ากับ 2 คะแนน
ระดับที่ 3	85	เท่ากับ 3 คะแนน
ระดับที่ 4	90	เท่ากับ 4 คะแนน
ระดับที่ 5	95	เท่ากับ 5 คะแนน

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากผลการคำนวณตามสูตรนำมาเปรียบเทียบตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด ทั้งนี้ ผลคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักแผนงานและงบประมาณ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	สถิติคดีที่ศาลจัดเก็บในรอบประเมิน
2.	รายงานความประจำวัน รายงานความประจำเดือน

ตัวชี้วัดที่ 093_9 : ร้อยละของคดีจำเลยต้องชั่งแล้วเสร็จภายใน 6 เดือน นับแต่วันออกหมายชั่งระหว่างพิจารณา

หน่วยวัด : ร้อยละ

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

คำอธิบาย :

- จำเลยต้องชั่ง หมายถึง บุคคลผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดซึ่งถูกคุมขังในระหว่างรอการพิจารณาพิพากษาคดี
- คดีจำเลยต้องชั่ง หมายถึง คดีต่อเนื่องที่จำเลยต้องชั่งระหว่างพิจารณา ให้นับตั้งแต่วันที่ออกหมายชั่ง (ฉบับล่าสุด)

สูตรการคำนวณ :

$$= \left(\frac{\text{ปริมาณคดีจำเลยต้องชั่งที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จภายใน 6 เดือน นับแต่วันออกหมายชั่งระหว่างพิจารณาในรอบประเมิน}}{\text{ปริมาณคดีจำเลยต้องชั่งทั้งหมดที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จทั้งหมดในรอบประเมิน}} \right) \times 100$$

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 คะแนนโดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับที่ 1	65	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 2	70	เท่ากับ 2 คะแนน
ระดับที่ 3	75	เท่ากับ 3 คะแนน
ระดับที่ 4	80	เท่ากับ 4 คะแนน
ระดับที่ 5	85	เท่ากับ 5 คะแนน

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากผลการคำนวณตามสูตร นำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	สถิติคดีที่ศาลจัดเก็บในรอบประเมิน
2.	ทะเบียนควบคุมคดีจำเลยต้องชั่ง

ตัวชี้วัดที่ 093_10 : ระดับความสำเร็จของการอ่านคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- การอ่านคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ หมายถึง การอ่านคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษที่คู่ความได้ยื่นอุทธรณ์หรือคำสั่งหรือคำพิพากษาคดีนั้นๆ (คำสั่งในที่นี้ หมายถึง คำสั่งที่ทำให้คดีสิ้นสุดหรือยุติลง)
- ระดับความสำเร็จของการอ่านคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษพิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ร้อยละของการอ่านคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษแล้วเสร็จภายใน 3 เดือน นับแต่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางได้รับคำพิพากษา

ประเด็นที่ 2 ร้อยละของการรายงานผลการอ่านคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ ภายในวันเดียวกันกับวันที่อ่านคำพิพากษา

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.5	70	75	80	85	90	SM ₁	(W ₁ × SM ₁)
ประเด็นที่ 2	0.5	80	85	90	95	100	SM ₂	(W ₂ × SM ₂)
	1.0							$\sum (W_{i,2} \times SM_{i,2})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักเท่ากับ

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

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

W	หมายถึง	น้ำหนักที่ให้ในแต่ละประเด็นวัด และผลรวมของน้ำหนักเท่ากับ 1
SM	หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบผลการดำเนินงานของแต่ละประเด็นวัดที่นำมาประเมินผลกับเกณฑ์การให้คะแนน
i _{1-n}	หมายถึง	ประเด็นการอ่านคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษที่นำมาประเมิน

โดยที่

ประเด็นที่ 1 ร้อยละของการอ่านคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษแล้วเสร็จภายใน 3 เดือน นับแต่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางได้รับคำพิพากษาจากศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ

$$\left(\frac{\text{จำนวนคำพิพากษาศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษที่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางได้อ่านแล้วภายใน 3 เดือนนับแต่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางได้รับคำพิพากษาจากศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ}}{\text{จำนวนคำพิพากษาศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษทั้งหมดที่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางได้รับจากศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ}} \right) \times 100$$

หมายเหตุ: นับแต่ศาลชั้นต้นได้รับคำพิพากษาจากศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ หมายถึง การนับระยะเวลาในการอ่านคำพิพากษา โดยเริ่มนับตั้งแต่ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางได้รับคำพิพากษาจากศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ

ประเด็นที่ 2 ร้อยละของการรายงานผลการอ่านคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษภายในวันเดียวกันกับวันที่อ่านคำพิพากษา

$$= \left(\frac{\text{จำนวนคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษที่มีการรายงานผลภายในวันเดียวกันกับวันที่อ่านคำพิพากษา}}{\text{จำนวนคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษทั้งหมดที่มีการอ่านคำพิพากษา}} \right) \times 100$$

หมายเหตุ : การรายงานผลการอ่านคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ หมายถึง การแจ้งการอ่านคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษซึ่งศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลางได้อ่านให้คู่ความฟัง ไปยังศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ ผู้จัดทำคำพิพากษานั้นๆ

โดยที่ ข้อมูลที่นำมาคำนวณเป็นข้อมูลที่อยู่ในรอบประเมินระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560

แนวทางการประเมินผล:

1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ <ul style="list-style-type: none">- เอกสารในสำนวนคดี- เอกสารการรายงานผลการดำเนินงานที่นำเสนอผู้บริหาร- ทะเบียนควบคุมการอ่านคำพิพากษาของศาลสูง และทะเบียนควบคุมการรายงานผลการอ่านคำพิพากษาของศาลสูง
2. ประเมินผลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none">- ผู้จัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	หน่วยรับการประเมิน
----	--------------------

ตัวชี้วัดที่ 093_11 : ร้อยละของคดีที่สามารถสืบพยานได้ตรงตามจำนวนวันนัดที่กำหนด

หน่วยวัด : ร้อยละ

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

คำอธิบาย :

สืบพยานได้ตรงตามจำนวนวันนัด หมายถึง จำนวนวันที่สืบพยานเท่ากับจำนวนวันนัด รวมถึงกรณีสืบพยานได้เสร็จก่อนหรือหลังวันนัดครั้งวัน โดยวันนัดนั้นต้องอยู่ภายในวันเดียวกันกับวันนัด ยกตัวอย่างเช่น

ตัวอย่างที่ 1 กรณีสืบพยานเสร็จก่อนวันนัดครั้งวัน

ศาลกำหนดวันนัด 1 วันครึ่ง คือ วันที่ 2 พ.ค. 60 เต็มวัน และวันที่ 3 พ.ค. 60 ครึ่งวันเช้า ปรากฏว่าศาลสืบพยานได้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน คือวันที่ 2 พ.ค. 60 ดังนั้น กรณีนี้ถือว่าศาลสามารถสืบพยานได้ตรงตามจำนวนวันนัดที่กำหนด

ตัวอย่างที่ 2 กรณีสืบพยานเสร็จหลังวันนัดครั้งวัน

ศาลกำหนดวันนัด 1 วันครึ่ง คือ วันที่ 2 พ.ค. 60 เต็มวัน และวันที่ 3 พ.ค. 60 ครึ่งวันเช้า ปรากฏว่าศาลสืบพยานได้แล้วเสร็จใช้เวลา 2 วัน คือวันที่ 2 พ.ค. 60 เต็มวัน และวันที่ 3 พ.ค. 60 เต็มวัน ซึ่งครึ่งวันนั้นอยู่ภายในวันนัดที่กำหนด ดังนั้น กรณีนี้ถือว่าศาลสามารถสืบพยานได้ตรงตามจำนวนวันนัดที่กำหนด

ตัวอย่างที่ 3 กรณีสืบพยานเสร็จหลังวันนัดครั้งวัน

ศาลกำหนดวันนัด 1 วัน คือ วันที่ 2 พ.ค. 60 เต็มวัน ปรากฏว่าศาลสืบพยานได้แล้วเสร็จใช้เวลา 1 วันครึ่ง คือวันที่ 2 พ.ค. 60 เต็มวัน และวันที่ 3 พ.ค. 60 อีกครึ่งวัน ซึ่งครึ่งวันนั้นไม่อยู่ภายในวันนัดที่กำหนด ดังนั้น กรณีนี้ถือว่าศาล ไม่สามารถสืบพยานได้ตรงตามจำนวนวันนัดที่กำหนด

คดีที่มีการกำหนดนัดสืบพยาน หมายถึง คดีที่เข้าสู่ระบบการพิจารณาคดีครอบครัวและต่อเนื่องทั้งหมดในรอบประเมิน โดยรวมถึงคดีที่มีการกำหนดวันนัดสืบพยานและเมื่อครบกำหนดวันนัดคู่ความมีการถอนฟ้อง ยอมความ รับสารภาพหรือจำหน่ายคดี

$$= \frac{\text{จำนวนคดีที่สามารถสืบพยานได้ตรงตามจำนวนวันนัดที่กำหนด}}{\text{จำนวนคดีที่มีการกำหนดนัดสืบพยานในรอบประเมินทั้งหมด}} \times 100$$

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

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนนโดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับที่ 1	65	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 2	70	เท่ากับ 2 คะแนน
ระดับที่ 3	75	เท่ากับ 3 คะแนน
ระดับที่ 4	80	เท่ากับ 4 คะแนน
ระดับที่ 5	85	เท่ากับ 5 คะแนน

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากผลการคำนวณตามสูตร นำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	ทะเบียนคู่มือการนัดพิจารณาคดีของศาล บัญชีนัดความ
2.	รายงานกระบวนการพิจารณาคดี
3.	หน่วยงานรับประเมิน

ตัวชี้วัดที่ 093_12 : 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 โดยกำหนดเกณฑ์การให้ คะแนนดังนี้

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)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ (SM _i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W _i x SM _i)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.25	ไม่ สำเร็จ				สำเร็จ	SM ₁	(W ₁ x SM ₁)
ประเด็นที่ 2	0.25	ไม่ สำเร็จ				สำเร็จ	SM ₂	(W ₂ x SM ₂)
ประเด็นที่ 3	0.25	ไม่ สำเร็จ				สำเร็จ	SM ₂	(W ₂ x SM ₂)
ประเด็นที่ 4	0.25	ไม่ สำเร็จ				สำเร็จ	SM ₂	(W ₂ x SM ₂)
รวม	1.0							Σ(W_i x SM_i)

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักเท่ากับ

$$\frac{\sum (W_{1-2} \times SM_{1-n})}{\sum W_{1-n}}$$

หรือ

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

$$W_1 + W_2 + W_3 + \dots + W_n$$

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

เงื่อนไข :

ประเด็นที่ 1 มีการกำหนดขั้นตอนและดำเนินงานตามการใกล้เคียงข้อพิพาทที่ชัดเจน

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีการกำหนดขั้นตอนและดำเนินงานตามการใกล้เคียงข้อพิพาท
ที่ชัดเจน โดยมีหลักฐานที่แสดงว่ามีการกำหนดขั้นตอนและ
การดำเนินงานตามขั้นตอน

ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีการกำหนดขั้นตอนและดำเนินงานตามการใกล้เคียง
ข้อพิพาท แต่ไม่มีหลักฐานที่แสดงว่ามีการกำหนดขั้นตอนและ
การดำเนินงานตามขั้นตอน

ประเด็นที่ 2 มีข้อมูลสารบบครบถ้วน มีการบันทึกข้อมูลอย่างสม่ำเสมอและมีการจัดทำบัญชีนัด

ความใกล้เคียงและประกาศให้คู่ความทราบ

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานดำเนินการได้ครบทั้ง 3 เรื่อง ได้แก่ มีข้อมูลสารบบครบถ้วน มีการบันทึกข้อมูลอย่างสม่ำเสมอและมีการจัดทำบัญชีนัดความ ไกล่เกลี่ยและประกาศให้คู่ความทราบ

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 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการไกล่เกลี่ย และจัดทำรายงานไปยังผู้บริหาร/สำนักส่งเสริมงานตุลาการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีการจัดทำสถิติการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการไกล่เกลี่ย แต่ไม่ได้จัดทำรายงานไปยังผู้บริหาร/สำนักส่งเสริมงานตุลาการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

แนวทางการประเมินผล :

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
ประเด็นที่ 1 มีการกำหนดขั้นตอนและดำเนินงาน ตามการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทที่ชัดเจน	- พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานตามการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทที่ชัดเจน
ประเด็นที่ 2 มีข้อมูลสารบบครบถ้วน มีการบันทึกข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำบัญชีนัดความ ไกล่เกลี่ยและประกาศให้คู่ความทราบ	- 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 093_13 : ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านการอุทธรณ์/ฎีกา

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านการอุทธรณ์/ฎีกากำหนดประเด็นในการพิจารณาไว้ 2 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ความสำเร็จในการลงสารบบการอุทธรณ์/ฎีกาได้ครบถ้วน

ประเด็นที่ 2 ร้อยละของการส่งสำนวนคดีที่มีการอุทธรณ์/ฎีกา ไปยังศาลสูงได้ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ศาลสั่ง

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					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.5	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM ₁	(W ₁ × SM ₁)
ประเด็นที่ 2	0.5	60	65	70	75	80	SM ₂	(W ₂ × 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	น้ำหนักที่ให้ในแต่ละประเด็นวัด และผลรวมของน้ำหนักเท่ากับ 1
SM	หมายถึง	คะแนนที่ได้จากการเทียบผลการดำเนินงานของแต่ละประเด็นวัดที่นำมาประเมินผลกับเกณฑ์การให้คะแนน
$i_1 - n$	หมายถึง	ประเด็นการดำเนินงานด้านการฟ้องอุทธรณ์/ฎีกาที่นำมาประเมิน

โดยที่

ประเด็นที่ 1 ความสำเร็จในการลงสารบบการอุทธรณ์/ฎีกาได้ครบถ้วน กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็นระดับ 2 ระดับ ซึ่งพิจารณาจากวิธีการดำเนินงานร่วมกับผลการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีการบันทึกข้อมูลสารบบการอุทธรณ์/ฎีกา ได้ถูกต้องบ้างแล้ว แต่ยังมีข้อมูลไม่ครบถ้วนถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560
2	
3	
4	
5	สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีการบันทึกข้อมูลสารบบการอุทธรณ์/ฎีกา ได้ครบถ้วนทุกช่องและถูกต้อง โดยมีข้อมูลถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560

ประเด็นที่ 2 ร้อยละของการส่งสำนวนคดีที่มีการอุทธรณ์/ฎีกา ไปยังศาลสูงได้ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ศาลสั่ง

สูตรการคำนวณ:

$$= \left(\frac{\text{จำนวนคดีที่มีการอุทธรณ์/ฎีกาที่สามารถส่งศาลสูงได้ภายในกำหนด 3 วันทำการ นับแต่วันที่ศาลมีคำสั่ง}}{\text{จำนวนคดีที่มีการอุทธรณ์/ฎีกาที่ศาลมีคำสั่งทั้งหมด}} \right) \times 100$$

แนวทางการประเมินผล:

พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานการรับ-ส่งคำฟ้อง/คำร้องอุทธรณ์หรือฎีกาที่หน่วยงานจัดทำขึ้น เช่น ทะเบียนควบคุมการรับอุทธรณ์/ฎีกา ลงได้ครบถ้วนทุกช่อง เป็นต้น

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	หน่วยรับการประเมิน
----	--------------------

ตัวชี้วัดที่ 093_14 : ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ

หน่วยวัด : ระดับ

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

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุพิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ประเด็นที่ 1 การก่อหนี้และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านลงทุนประจำปีงบประมาณ 2560 รวมถึงที่ขยายเวลา/กักเงินไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ

ประเด็นที่ 2 การบริหารแผนงานและแผนการใช้จ่าย

ประเด็นที่ 2.1 ความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

รวมทั้งแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามที่

สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด (หนังสือสำนักงาน

ศาลยุติธรรม ที่ ศย 021/ว 393 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2551)

ประเด็นที่ 2.2 ความสำเร็จของการดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปี

ประเด็นที่ 3 การติดตามและควบคุมการเงินการบัญชี

ประเด็นที่ 3.1 ความสำเร็จในการจัดทำรายงานงบเทียบยอดเงินฝาก

ธนาคาร ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ 3.2 จำนวนครั้งในการดำเนินการจ่ายเงินนอกเหนือจาก

เงินสดหรือเช็ค

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)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.4			ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	SM ₁	(W ₁ × SM ₁)
ประเด็นที่ 2	0.3						SM ₂	(W ₂ × SM ₂)
ประเด็นที่ 2.1	(0.15)	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	(SM _{2,1})	(W _{2,1} × SM _{2,1})
ประเด็นที่ 2.2	(0.15)	ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3	(SM _{2,2})	(W _{2,2} × SM _{2,2})
ประเด็นที่ 3	0.3						SM ₃	(W ₃ × SM ₃)
ประเด็นที่ 3.1	(0.15)	ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3	(SM _{3,1})	(W _{3,1} × SM _{3,1})
ประเด็นที่ 3.2	(0.15)	5 ครั้ง	10 ครั้ง	15 ครั้ง	20 ครั้ง	25 ครั้ง	(SM _{3,2})	(W _{3,2} × SM _{3,2})
รวม	1.0							Σ(W _i × 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

ประเด็นที่ 1 การก่อหนี้และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านลงทุนประจำปี งบประมาณ 2560 รวมถึงที่ขยายเวลา/กั้นเงินไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ

ระดับที่ 1 สามารถก่อหนี้หรือลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างได้เฉพาะบางรายการ
ภายใน 30 มิถุนายน 2560 (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 ได้คะแนน = 3)
ทั้งนี้ ไม่รวมรายการที่รื้อรูปแบบรายการและราคากลางจากสำนัก
บริหารงานออกแบบและก่อสร้าง

- ระดับที่ 2 สามารถก่อนนี้หรือลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ได้ครบถ้วนทุกรายการ ภายใน 30 มิถุนายน 2560 (มีการดำเนินการในระดับที่ 2 ได้คะแนน = 4) ทั้งนี้ ไม่รวมรายการที่รื้อรูปแบบรายการและราคากลางจากสำนักบริหารงานออกแบบและก่อสร้าง
- ระดับที่ 3 มีผลการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ภายใน 30 มิถุนายน 2560 (มีการดำเนินการในระดับที่ 3 ได้คะแนน = 5)

โดยที่

เงินงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านลงทุน หมายถึง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินค่าธรรมเนียมศาลเพื่อเสริมงบประมาณ ประเภทค่าใช้จ่ายด้านลงทุน เฉพาะกรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรค่าใช้จ่ายด้านลงทุนในโครงการและกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

1. โครงการก่อสร้างอาคารที่ทำการศาล
2. โครงการก่อสร้างบ้านพักข้าราชการตุลาการ พร้อมสิ่งก่อสร้างประกอบ
3. โครงการก่อสร้างบ้านพักข้าราชการศาลยุติธรรม พร้อมสิ่งก่อสร้างประกอบ
4. กิจกรรมปรับปรุงซ่อมแซม
5. กิจกรรมจัดซื้อครุภัณฑ์

หมายเหตุ : ผลคะแนนตามประเด็นวัดนี้ สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักแผนงานและงบประมาณ

: ศาลไม่ต้องจัดทำรายงาน

ประเด็นที่ 2 การบริหารแผนงานและแผนการใช้จ่าย

ประเด็นที่ 2.1 ความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีรวมทั้งแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด (หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 021/ว393 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2551) โดยมีเงื่อนไข ประกอบด้วย

- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
- มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานต่อ สตง. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำเร็จ คือ หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ครบถ้วนทุกข้อ

ไม่สำเร็จ คือ หน่วยงานดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ได้บางข้อแต่ไม่ครบถ้วน

ประเด็นที่ 2.2 ความสำเร็จของการดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปี

ระดับที่ 1 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุและมีการรายงานคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุได้ภายใน 60 วัน นับแต่หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมสั่งการ (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 ได้คะแนน = 1)

ระดับที่ 2 มีการนำเงินได้จากการจำหน่ายพัสดุส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 2 ได้คะแนน = 3)

ระดับที่ 3 มีการตัดจำหน่ายทรัพย์สินออกจากบัญชีหรือทะเบียนและแจ้ง สตง. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 3 ได้คะแนน = 5)

ประเด็นที่ 3 การติดตามและควบคุมการเงินการบัญชี

ประเด็นที่ 3.1 ความสำเร็จในการจัดทำรายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

ระดับที่ 1 มีการจัดทำรายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี และเป็นปัจจุบัน (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 ได้คะแนน = 1)

ระดับที่ 2 งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารจะต้องไม่พบรายการพักยอดต่างๆ (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 2 ได้คะแนน = 3)

ระดับที่ 3 งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารไม่มีรายการเช็คเงินกลางค่าส่งค่าคู่ความอายุเกิน 6 ปี และเช็คค่าธรรมเนียมศาลและค่าปรับเกิน 1 ปี (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 3 ได้คะแนน = 5)

ประเด็นที่ 3.2 จำนวนครั้งในการดำเนินการจ่ายเงินนอกเหนือจากเงินสดหรือเช็ค โดยประเด็นวัดนี้จะใช้วัดผลสองรอบประเมิน

แนวทางการประเมินผล :

ประเด็นวัด	แนวทางการประเมินผล
<u>ประเด็นที่ 1</u> การก่องหนและการเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านลงทุนประจำปี งบประมาณ 2560 รวมถึงที่ขยายเวลา/กั้นเงินไว้เบิกเหลือ	- ผลคะแนนการประเมินในประเด็นวัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักแผนงานและงบประมาณ

ประเด็นวัด	แนวทางการประเมินผล
ปีงบประมาณ	
<p>ประเด็นที่ 2 การบริหารแผนงานและแผนการใช้จ่าย</p> <p>ประเด็นที่ 2.1 ความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี รวมทั้งแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด (หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 021/ว 393 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2551)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด - มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด - มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานต่อ สตง. ภายในระยะเวลาที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ตรวจสอบว่ามีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดจ้างแบบตัวอย่างที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด 2) ตรวจสอบว่ามีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดจ้างแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด <ul style="list-style-type: none"> - ในกรณีที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณภายในเดือนตุลาคม ให้จัดทำและส่งภายในวันที่ 15 ตุลาคมของทุกปี อย่างช้าภายในวันที่ 31 ตุลาคมของทุกปี - ในกรณีที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี หรือมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนรายละเอียด หรือระยะเวลาที่ได้จัดส่งแล้ว ให้จัดทำและส่งภายในวันที่ 15 นับแต่วันที่ได้รับทราบการจัดสรรเงินงบประมาณ หรือวันที่อนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนดังกล่าว (ภายใน 15 วันเริ่มนับถัดจากวันที่งานสารบรรณลงรับ) 3) ตรวจสอบว่ามีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดจ้างตามแบบตัวอย่างที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด 4) ตรวจสอบว่ามีการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดจ้างแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 30 วันนับแต่วันทำการสุดท้ายของไตรมาส)
<p>ประเด็นที่ 2.2 ความสำเร็จของการดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปี</p> <p>ระดับที่ 1 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุและมีการรายงานคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุได้ภายใน 60 วัน นับแต่หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมสั่งการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2545 ข้อ 32 1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุและรายงานคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุได้ภายใน 60 วัน นับแต่หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมสั่งการ

ประเด็นวัด	แนวทางการประเมินผล
<p>ระดับที่ 2 มีการนำเงินได้จากการจำหน่ายพัสดุส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>ระดับที่ 3 มีการตัดจำหน่ายทรัพย์สินออกจากบัญชีหรือทะเบียนและแจ้ง สตง. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น</p>	<p>2) หนังสือนำส่งเงินจากการจำหน่ายพัสดุเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>3) รายงานการตัดจำหน่ายทรัพย์สินออกจากบัญชีหรือทะเบียนและหนังสือแจ้ง สตง. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น</p>
<p>ประเด็นที่ 3 การติดตามและควบคุมการเงินการบัญชี</p> <p>ประเด็นที่ 3.1 ความสำเร็จในการจัดทำรายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</p> <p>ระดับที่ 1 มีการจัดทำรายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีและเป็นปัจจุบัน</p> <p>ระดับที่ 2 งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารจะต้องไม่พบรายการพักยอดต่างๆ</p> <p>ระดับที่ 3 งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารไม่มีรายการเช็คเงินกลาง ค่าส่งค่าคู่ความอายุเกิน 6 ปี และเช็คค่าธรรมเนียมศาลและค่าปรับเกิน 1 ปี</p>	<p>- ตรวจสอบการจัดทำรายงานงบเทียบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี</p> <p>- งบเทียบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารจะต้องไม่พบรายการพักยอดต่างๆ</p> <p>- ดำเนินการจัดทำถึงปัจจุบัน</p>
<p>ประเด็นที่ 3.2 จำนวนครั้งในการดำเนินการจ่ายเงินนอกเหนือจากเงินสดหรือเช็ค</p>	<p>- ผลคะแนนการประเมินในประเด็นวัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักการคลัง</p>

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	หน่วยรับการประเมิน
2.	ข้อมูลจากสำนักการคลัง
3.	ข้อมูลจากสำนักแผนงานและงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 093_15 : จำนวนรายงานสำคัญที่เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมและ
สำนักงานศาลยุติธรรมที่รายงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ร้อยละ 3 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย : รายงานที่สำคัญประกอบด้วย

- 1) การรายงานสถิติคดี (รายเดือนและรายปี)
- 2) การจัดทำบัญชีคดีค้างอยู่ที่ศาลสูงส่งให้ศาลอุทธรณ์ ศาลอุทธรณ์ภาค หรือศาลฎีกา
ตรวจสอบ
- 3) การรายงานผลการนำส่งเงินกลางค้างจ่ายเกิน 5 ปี (รายปี)
- 4) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี (รายปี)
- 5) การรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (รายเดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 รายงาน ต่อ 1 คะแนนโดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับที่ 1	จำนวน 1 รายงาน	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 2	จำนวน 2 รายงาน	เท่ากับ 2 คะแนน
ระดับที่ 3	จำนวน 3 รายงาน	เท่ากับ 3 คะแนน
ระดับที่ 4	จำนวน 4 รายงาน	เท่ากับ 4 คะแนน
ระดับที่ 5	จำนวน 5 รายงาน	เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข:

รายงานสำคัญทุกรายการหน่วยงานมีการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลได้ถูกต้อง ครบถ้วนและ
ทันเวลา

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาข้อมูลการรายงานสำคัญที่หน่วยงานจัดส่งมายังสำนักงานศาลยุติธรรม ที่มีความครบถ้วน
ถูกต้อง และทันเวลา ต่อการรายงานแต่ละครั้ง

ประเด็นวัด	แนวทางการประเมินผล	เอกสารประกอบ
1. การรายงานสถิติคดี (รายเดือนและรายปี)	ผลคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดนี้สามารถตรวจสอบ ข้อมูลได้จากสำนักแผนงานและงบประมาณ	การรายงานตามหนังสือ สำนักงานศาลยุติธรรม ด่วน ที่สุดที่ ศย 015/ ว 360 ลงวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2547
2. การจัดทำบัญชีคดีค้าง	หน่วยงานมีการจัดทำเอกสาร/หลักฐานบัญชีคดีค้างอยู่ที่	- บัญชีคดีค้าง

ประเด็นวัด	แนวทางการประเมินผล	เอกสารประกอบ
อยู่ที่ศาลสูงส่งให้ศาลอุทธรณ์ ศาลอุทธรณ์ภาค หรือศาลฎีกาตรวจสอบ หรือศาลฎีกาตรวจสอบ	ศาลสูงส่งให้ศาลอุทธรณ์ศาลอุทธรณ์ภาค หรือศาลฎีกาตรวจสอบ และมีค้ำ และการส่งหนังสือทวงถามไปยังศาลสูงภายในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 ซึ่งสามารถตรวจสอบได้จากหน่วยรับประเมิน	- หนังสือทวงถามไปยังศาลสูง ซึ่งต้องดำเนินการภายในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
3.การรายงานผลการนำส่งเงินกลางค้ำจ่ายเกิน 5 ปี (รายปี)	ผลคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักการคลัง	การรายงานตาม หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่ ศย 012/ ว 73 (ป) ลงวันที่ 10 กันยายน พ.ศ.2555
4. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี (รายปี)	ผลคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักบริหารทรัพย์สิน	การรายงานตาม หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุดที่ ศย 021/ ว 108 (ป) ลงวันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ. 2555
5. การรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (รายเดือน)	ผลคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักแผนงานและงบประมาณ	การรายงานตาม หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุดที่ ศย 012/ ว 100 (ป) ลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2552

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	สำนักแผนงานและงบประมาณ
2.	สำนักการคลัง
3.	สำนักบริหารทรัพย์สิน
4.	หน่วยรับการประเมิน

ตัวชี้วัดที่ 093_16 : ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและ
วัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 2 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

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

ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุ
สิ้นเปลืองในสำนักงาน พิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนการดำเนินการกำหนด
มาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน แบ่งเป็น 5 ระดับดังนี้

ระดับที่ 1 หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการใน
การประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน

ระดับที่ 2 มีการกำหนดมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลือง
ในสำนักงาน

ระดับที่ 3 มีการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุ
สิ้นเปลืองในสำนักงาน

ระดับที่ 4 มีการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางในการประหยัด
พลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน

ระดับที่ 5 มีการรวบรวมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ
พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละระดับดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับความสำเร็จของ Milestone				
	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
1	✓				
2	✓	✓			
3	✓	✓	✓		
4	✓	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ระดับที่ 1	หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน
ระดับที่ 2	มีการกำหนดมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน
ระดับที่ 3	มีการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน
ระดับที่ 4	มีการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน
ระดับที่ 5	มีการรวบรวมปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน

แนวทางการประเมินผล :

ระดับ	แนวทางการประเมินผล
<u>ระดับที่ 1</u> หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน	พิจารณาจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน - เอกสารการประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน - เอกสารที่แสดงถึงการแต่งตั้ง/มอบหมายผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน
<u>ระดับที่ 2</u> มีการกำหนดมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน
<u>ระดับที่ 3</u> มีการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน - สัมภาษณ์ผู้บริหาร/บุคลากรในหน่วยงาน
<u>ระดับที่ 4</u> มีการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน	- รายงานผลการติดตามการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการรายงานผลการติดตามมาตรการ/แนวทางในการประหยัดพลังงานและวัสดุสิ้นเปลืองในสำนักงาน
<u>ระดับที่ 5</u> มีการรวบรวมปัญหา อุปสรรค และ	- บันทึกเสนอผู้บริหารหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน	
-------------------------------------	--

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	เอกสาร หลักฐานต่างๆ
2.	สัมภาษณ์ผู้บริหาร/บุคลากรในหน่วยงาน

มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาหน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ 20)

ตัวชี้วัดที่ 094_17 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม หมายถึง แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2557 – 2560 ตามคำสั่งคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ที่ 23/2556 ลงวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2556 เรื่อง ให้ใช้แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2557 - 2560 เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม การจัดทำแผนงานโครงการและการติดตามเร่งรัดการดำเนินงานตามแผนตลอดจนประเมินผลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560 และแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2561 - 2564 ตามมติคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2560 เห็นชอบในหลักการร่างแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม
- ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรมพิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินงานตามประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ 1 มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564

ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรมโดยมีรูปแบบและเนื้อหาที่ ครบถ้วนถูกต้อง

ประเด็นที่ 2 มีการจัดทำโครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม

ประเด็นที่ 3 มีการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับ

จัดสรรงบประมาณครบถ้วน ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนดทุกโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานศาลยุติธรรม

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)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.4	ไม่ สำเร็จ				สำเร็จ	SM ₁	(W ₁ × SM ₁)
ประเด็นที่ 2	0.3	ไม่ สำเร็จ				สำเร็จ	SM ₂	(W ₂ × SM ₂)
ประเด็นที่ 3	0.3	ไม่ สำเร็จ				สำเร็จ	SM ₃	(W ₃ × SM ₃)
รวม	1.0							∑ (W _i × 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 มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ที่สอดคล้อง
กับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรมโดยมีรูปแบบและเนื้อหาที่ครบถ้วน ถูกต้อง
โดยมีเงื่อนไขประกอบด้วย

- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 –2564
ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม
- หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมให้ความเห็นชอบและให้ถือปฏิบัติ
ตามแผน
- จัดส่งไปยังสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาภาคและ/หรือสำนักงานศาลยุติธรรม
ภายใน 30 กันยายน 2560

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ครบถ้วนทุกข้อ

ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นเพียงข้อใดข้อหนึ่ง

ประเด็นที่ 2 มีการจัดทำโครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรมเพื่อของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (อย่างน้อย 1 โครงการ) โดยมีเงื่อนไขประกอบด้วย

- มีรูปแบบ องค์ประกอบและสาระสำคัญครบถ้วนถูกต้องตามแบบคำขอของงบประมาณโครงการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม
- ในแต่ละหัวข้อโครงการมีความสมบูรณ์ ชัดเจนและมีความสอดคล้องต่อเนื่องกัน
- สอดคล้อง สนับสนุน ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม สภาพปัญหาและความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการ โดยเฉพาะในด้านการอำนวยความสะดวกและการพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม
- หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมเห็นชอบ
- จัดส่งไปยังสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาภาคและ/หรือสำนักงานศาลยุติธรรม ภายใน 8 กันยายน 2560 และ 22 กันยายน 2560 ตามลำดับ
- การกำหนดงบประมาณคำนึงถึงความประหยัดและความพอเพียงในการใช้จ่ายงบประมาณเมื่อเปรียบเทียบกับผลตอบแทนของโครงการ

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ครบถ้วนทุกข้อ

ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ไม่ครบถ้วนทุกข้อ

ประเด็นที่ 3 มีการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณครบถ้วน ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนดทุกโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานศาลยุติธรรม

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ครบถ้วน

ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนดทุกโครงการ

ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นไม่ครบถ้วนทุกข้อ

เช่น มีการรายงานครบถ้วน ถูกต้องแต่ไม่ทันตามกำหนดเวลา

หมายเหตุ : สำนักแผนงานและงบประมาณจะมีหนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 และการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ต่อไป

แนวทางการประเมินผล :

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
ประเด็นที่ 1 มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม โดยมีรูปแบบและเนื้อหาที่ครบถ้วน ถูกต้อง	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 เช่น <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 - เอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ของหน่วยงาน
ประเด็นที่ 2 มีการจัดทำโครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรมเพื่อของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (อย่างน้อย 1 โครงการ)	ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงการจัดทำโครงการเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 <ul style="list-style-type: none"> - มีรายละเอียดในแต่ละหัวข้อของโครงการครบถ้วนตามแบบคำขอของงบประมาณโครงการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม - ในแต่ละหัวข้อมีความสอดคล้องต่อเนื่องกันและมีเนื้อหาถูกต้องสมบูรณ์ - โปรดศึกษาองค์ประกอบ ความหมายและคำอธิบายเพิ่มเติมได้จากแบบคำขอของงบประมาณโครงการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมในเว็บไซต์ของสำนักแผนงานและงบประมาณ - ตรวจสอบจากเอกสารคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ของหน่วยงาน ซึ่งกำหนดให้จัดส่งไปยังสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาศาลชั้นต้น ภายใน 8 กันยายน 2560 (ศาลในส่วนกลางส่งสำนักงานศาลยุติธรรมภายใน 8 กันยายน 2560)
ประเด็นที่ 3 มีการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณครบถ้วน ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนดทุกโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานศาลยุติธรรม	ผลคะแนนการประเมินในประเด็นนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักแผนงานและงบประมาณ (วัดจากรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามแบบฟอร์มของสำนักแผนงานและงบประมาณและหน่วยงานผู้บริหารโครงการ)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	เอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ของหน่วยงาน
2.	เอกสารการจัดทำคำขอของงบประมาณโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ของหน่วยงาน
3.	เอกสารคำสั่ง บันทึกขออนุมัติ/อนุญาตและการรายงาน ฯลฯ การดำเนินโครงการของหน่วยงาน
4.	ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมต่างๆ

5. การสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ 094_18 : ระดับความสำเร็จของการนำนโยบายประธานศาลฎีกาด้านการพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมไปสู่การปฏิบัติ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 12 (รอบที่ 1 วัดเฉพาะประเด็นที่ 1), ร้อยละ 5 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จในการนำนโยบายประธานศาลฎีกาด้านการพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมไปสู่การปฏิบัติ กำหนดประเด็นในการพิจารณาไว้ 5 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินการให้บริการคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรมทั่วประเทศเพื่อพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมให้ประชาชนเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้โดยง่าย สะดวก ทั้งถึง เท่าเทียมกันและเสียค่าใช้จ่ายน้อย

ประเด็นที่ 1.1 หน่วยงานมีการดำเนินการตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติการให้บริการคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรม

- มีคำสั่งมอบหมายและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน
- มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลคดีและสำเนาคำพิพากษา ก่อนนำเข้าฐานข้อมูลกลาง
- มีการนำข้อมูลคดีและสำเนาคำพิพากษาเข้าไปจัดเก็บลงในฐานข้อมูลกลางให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
- มีการจัดทำรายงานผลการจัดเก็บข้อมูลคดีและสำเนาคำพิพากษาเป็นรายเดือนเสนอให้ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลหรืออธิบดีผู้พิพากษาและเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมทราบ (วัดเฉพาะรอบที่ 2)

ประเด็นที่ 1.2 หน่วยงานมีการให้บริการคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรมทั่วประเทศ

- มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบว่าคู่ความและทนายความสามารถขอรับบริการขอคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรมได้ทั่วประเทศ
- มีการจัดทำรายงานผลการให้บริการเป็นรายวันเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ (วัดเฉพาะรอบที่ 1)
- มีการจัดทำรายงานผลการให้บริการเป็นรายเดือนเสนอให้ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลหรืออธิบดีผู้พิพากษาและเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมทราบ (วัดเฉพาะรอบที่ 2)

ประเด็นที่ 2 มีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ การงบประมาณและการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ประเด็นที่ 3 มีการจัดทำฐานข้อมูลคดีให้ทันสมัยและมีมาตรฐานเพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการคดีให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ประเด็นที่ 4 มีการส่งเสริมและพัฒนาการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและรวดเร็ว

ประเด็นที่ 5 ร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเพื่อขับเคลื่อนนโยบายและสร้างความร่วมมือในการอำนวยความสะดวกให้ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

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	0.2	1	2	3	4	5	SM ₁	(W ₁ × SM ₁)
ประเด็นที่ 1.1	(0.1)	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM _{1,1}	
ประเด็นที่ 1.2	(0.1)	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM _{1,2}	
ประเด็นที่ 2	0.2			ระดับ 1		ระดับ 2	SM ₂	(W ₂ × SM ₂)
ประเด็นที่ 3	0.2			2 เรื่อง	3 เรื่อง	4 เรื่อง	SM ₃	(W ₃ × SM ₃)
ประเด็นที่ 4	0.2			ระดับ 1		ระดับ 2	SM ₄	(W ₄ × SM ₄)
ประเด็นที่ 5	0.2			ระดับ 1		ระดับ 2	SM ₅	(W ₅ × SM ₅)
รวม	1.0							$\sum (W_i \times SM_i)$

หมายเหตุ : การประเมินผลตามตัวชี้วัดในประเด็นที่ 2 , 4 และ 5 กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 2 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละระดับตามเกณฑ์การให้คะแนนข้างต้น

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 น้ำหนักความสำคัญที่ให้ในแต่ละประเด็นวัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกประเด็นเท่ากับ 1

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบผลการดำเนินงานของแต่ละประเด็นวัดที่นำมาประเมินผลกับเกณฑ์การให้คะแนน

n หมายถึง ลำดับที่ของประเด็นที่นำมาประเมิน

เงื่อนไข :

ประเด็นที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินการให้บริการคดีถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรมทั่วประเทศเพื่อพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมให้ประชาชนเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้โดยง่าย สะดวก ทัวถึง เท่าเทียมกันและเสียค่าใช้จ่ายน้อย

ประเด็นที่ 1.1 หน่วยงานมีการดำเนินการตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติการให้บริการคดีถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรม โดยมีเงื่อนไขประกอบด้วย

- มีคำสั่งมอบหมายและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน
- มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลคดีและสำเนาคำพิพากษา ก่อนนำเข้าฐานข้อมูลกลาง
- มีการนำข้อมูลคดีและสำเนาคำพิพากษาเข้าไปจัดเก็บลงในฐานข้อมูลกลางให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
- มีการจัดทำรายงานผลการจัดเก็บข้อมูลคดีและสำเนาคำพิพากษาเป็นรายเดือนเสนอให้ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลหรืออธิบดีผู้พิพากษาและเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมทราบ (วัดเฉพาะรอบที่ 2)

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นครบถ้วนทุกข้อ
ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นเพียงบางข้อ

ประเด็นที่ 1.2 หน่วยงานมีการให้บริการคดีถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรมทั่วประเทศ

- มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบว่าคู่มือและทนายความสามารถขอรับบริการขอคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรมได้ทั่วประเทศ

- มีการจัดทำรายงานผลการให้บริการเป็นรายวันเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ (วัดเฉพาะรอบที่ 1)
- มีการจัดทำรายงานผลการให้บริการเป็นรายเดือนเสนอให้ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลหรืออธิบดีผู้พิพากษาและเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมทราบ (วัดเฉพาะรอบที่ 2)

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นครบถ้วนทุกข้อ

ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นเพียงบางข้อ

ทั้งนี้ ในการให้บริการคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลนั้น หากศาลปลายทางที่เป็นเจ้าของสำเนาคำพิพากษาไม่ได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลคดีและสำเนาคำพิพากษาลงในฐานข้อมูลกลาง มีผลทำให้ศาลต้นทางที่มีผู้มาขอรับบริการไม่สามารถให้บริการได้ ขอให้ศาลต้นทางระบุชื่อศาลปลายทางนั้นด้วย

ประเด็นที่ 2 มีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ การงบประมาณและการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ระดับที่ 1 มีการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการพัฒนาการบริหารจัดการ การงบประมาณ และการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 ได้คะแนน = 3)

ระดับที่ 2 มีผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม ตรวจสอบได้ (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 2 ได้คะแนน = 5)

ประเด็นที่ 3 มีการจัดทำฐานข้อมูลคดีให้ทันสมัยและมีมาตรฐานเพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการคดีให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีการดำเนินงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องมี 4 เรื่อง ดังนี้

- มีการบันทึกข้อมูลในระบบติดตามสำนวนคดีครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ทุกรายการ ทุกกลุ่มงาน
- มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบติดตามสำนวนคดีเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน
- สามารถตรวจสอบและเรียกใช้ข้อมูลคดีเพื่อปฏิบัติงานหรือบริการผู้เกี่ยวข้องจากระบบติดตามสำนวนคดีได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตามข้อมูลในสำนวนคดี
- สามารถจัดทำรายงานความประจำวันและรายงานสถิติคดีได้อย่างถูกต้องจากระบบติดตามสำนวนคดี

ประเด็นที่ 4 มีการส่งเสริมและพัฒนากิจการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้บุคลากร

ทุกฝ่ายได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและรวดเร็ว

ระดับที่ 1 มีโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการส่งเสริมและพัฒนากิจการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 ได้คะแนน = 3)

ระดับที่ 2 มีผลสำเร็จตามเป้าหมายของโครงการที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม อ้างอิงได้ (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 2 ได้คะแนน = 5)

ประเด็นที่ 5 ร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเพื่อขับเคลื่อนนโยบายและสร้างความร่วมมือในการอำนวยความสะดวก

ความยุติธรรมให้ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับที่ 1 มีโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเพื่อขับเคลื่อนนโยบายและสร้างความร่วมมือในการอำนวยความสะดวกความยุติธรรมให้แก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 ได้คะแนน = 3)

ระดับที่ 2 มีผลสำเร็จตามเป้าหมายของโครงการที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม อ้างอิงได้ (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 2 ได้คะแนน = 5)

หมายเหตุ : โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ อาจเป็นโครงการที่ไม่ได้ขอรับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานศาลยุติธรรมหรือเป็นโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากโครงการต่างๆ ตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงาน

แนวทางการประเมินผล :

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
ประเด็นที่ 1 ระดับความสำเร็จในการดำเนินการให้บริการคดีถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรมทั่วประเทศเพื่อพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมให้ประชาชนเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้โดยง่าย สะดวก ทัวถึง เท่าเทียมกันและเสียค่าใช้จ่ายน้อย	พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องหรือสนับสนุนนโยบายประธานศาลฎีกาด้านการพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมให้ประชาชนเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้โดยง่าย สะดวก ทัวถึง เท่าเทียมกันและเสียค่าใช้จ่ายน้อย เช่น <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งมอบหมายและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน - สมุดคุมการตรวจสอบการดำเนินงาน - รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลและการนำเข้าสู่ข้อมูลจากฐาน

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
	<p>ระบบข้อมูลกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการให้บริการ - รายงานผลการจัดเก็บข้อมูลคดีและสำเนาคำพิพากษา - หนังสือรายงานผลไปยังสำนักงานศาลยุติธรรม - เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ เว็บไซต์
<p><u>ประเด็นที่ 2</u> มีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ การงบประมาณและการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด</p>	<p>พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องหรือสนับสนุนนโยบายประธานศาลฎีกาด้านการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ การงบประมาณและการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานดำเนินงาน - บันทึกขออนุมัติจัดกิจกรรม/โครงการ - เอกสารโครงการ/กำหนดการ - เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม/ภาพถ่าย/ข่าว - รายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ - แบบแสดงความคิดเห็น/สถิติต่างๆ
<p><u>ประเด็นที่ 3</u> มีการจัดทำฐานข้อมูลคดีให้ทันสมัยและมีมาตรฐานเพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหาร จัดการคดีให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องหรือสนับสนุนนโยบายประธานศาลฎีกาด้านการจัดทำฐานข้อมูลคดีให้ทันสมัยและมีมาตรฐานเพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการคดีให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ - รายงานผลการตรวจสอบข้อมูล - การสอบถามจากโปรแกรมติดตามสำนวนคดีกับสำนวนคดี - รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลจากโปรแกรมติดตามสำนวนคดี - ความถูกต้องของรายงานประจำวันและรายงานสถิติคดีจากโปรแกรมติดตามสำนวนคดี
<p><u>ประเด็นที่ 4</u> มีการส่งเสริมและพัฒนาการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและ</p>	<p>พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องหรือสนับสนุนนโยบายประธานศาลฎีกาด้านการส่งเสริมและพัฒนาการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและรวดเร็ว เช่น</p>

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
รวดเร็ว	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานดำเนินงาน - บันทึกขออนุมัติจัดกิจกรรม/โครงการ - เอกสารโครงการ/กำหนดการ - เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม/ภาพถ่าย/ข่าว - รายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ - แบบแสดงความคิดเห็น/สถิติต่างๆ
<p>ประเด็นที่ 5 ร่วมมือกับหน่วยงานอื่น เพื่อขับเคลื่อนนโยบายและสร้างความร่วมมือในการอำนวยความสะดวกยุติธรรมให้ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องหรือสนับสนุนนโยบายประธานศาลฎีกาด้านการร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเพื่อขับเคลื่อนนโยบายและสร้างความร่วมมือในการอำนวยความสะดวกยุติธรรมให้ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานดำเนินงาน - บันทึกขออนุมัติจัดกิจกรรม/โครงการ - เอกสารโครงการ/กำหนดการ - เอกสารประกอบการจัดกิจกรรม/ภาพถ่าย/ข่าว - รายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ - แบบแสดงความคิดเห็น/สถิติต่างๆ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ตัวชี้วัดที่ 094_19 : ระดับความสำเร็จในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

- ความสำเร็จในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายถึง ความสามารถที่หน่วยงานบริหารจัดการบุคลากรพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับประเภท ระดับของตำแหน่งและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ รวมถึงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน
- ระดับความสำเร็จในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลกำหนดประเด็นในการพิจารณาไว้ 4 ประเด็น ดังนี้
 - ประเด็นที่ 1 มีการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และสร้างจิตสำนึกในการอำนวยความสะดวก ร่มทั้งส่งเสริมการเป็นแบบอย่างที่ดีให้สอดคล้องตามเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานศาลยุติธรรม
 - ประเด็นที่ 2 มีการยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน
 - ประเด็นที่ 3 จำนวนวิธีการที่หน่วยงานพัฒนาบุคคลด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการอบรม
 - ประเด็นที่ 4 มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน

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)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.25	ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3	SM ₁	(W ₁ × SM ₁)
ประเด็นที่ 2	0.25	ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3	SM ₂	(W ₂ × SM ₂)
ประเด็นที่ 3	0.25	2 วิธี	3 วิธี	4 วิธี	5 วิธี	≥ 6 วิธี	SM ₃	(W ₃ × SM ₃)
ประเด็นที่ 4	0.25	ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3	SM ₄	(W ₄ × SM ₄)
รวม	1.0							Σ (W _i × SM _i)

หมายเหตุ : การประเมินผลตามตัวชี้วัดในประเด็นที่ 1 , 2 , และ 4 กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 3 ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละระดับตามเกณฑ์การให้คะแนนข้างต้น

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 น้ำหนักความสำคัญที่ให้ในแต่ละประเด็นวัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกประเด็นเท่ากับ 1

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบผลการดำเนินงานของแต่ละประเด็นวัดที่นำมาประเมินผลกับเกณฑ์การให้คะแนน

i_{1-n} หมายถึง ประเด็นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่นำมาประเมิน

เงื่อนไข :

ประเด็นที่ 1 มีการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และสร้างจิตสำนึกในการอำนวยความสะดวก รวมทั้งส่งเสริมการเป็นแบบอย่างที่ดีให้สอดคล้องตามเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานศาลยุติธรรม

- ระดับที่ 1 มีการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีการเสริมสร้าง
คุณธรรม จริยธรรม และสร้างจิตสำนึกในการอำนวยความสะดวก
รวมทั้ง ส่งเสริมการเป็นแบบอย่างที่ดีให้สอดคล้องตามเจตจำนงสุจริต
ในการบริหารงานของสำนักงานศาลยุติธรรม (มีการดำเนินการใน
ระดับที่ 1 ได้คะแนน = 1)
- ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้
(มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 2 ได้คะแนน = 3)
- ระดับที่ 3 มีผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรม
ที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 3 ได้คะแนน = 5)

ประเด็นที่ 2 มีการยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน

- ระดับที่ 1 มีการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการยกระดับการพัฒนา
คุณภาพชีวิตของข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน
(มีการดำเนินการในระดับที่ 1 ได้คะแนน = 1)
- ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้
(มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 2 ได้คะแนน = 3)
- ระดับที่ 3 มีผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรม
ที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม
(มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 3 ได้คะแนน = 5)

ประเด็นที่ 3 จำนวนวิธีการที่หน่วยงานพัฒนาบุคคลด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการอบรม

จำนวนวิธีการที่หน่วยงานใช้ในการพัฒนาบุคคลด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการ
อบรม จำนวน 12 วิธี ได้แก่ การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การสอนงาน
(Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การหมุนเวียน
งาน (Job Rotation) การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar) การดูงานนอกสถานที่
(Site Visit) การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart) การมอบหมายงาน (Job Assignment)
การติดตามหัวหน้า (Work Shadow) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) การเป็นวิทยากร
ภายในหน่วยงาน (In-House Instructor)

โดยนำจำนวนวิธีการที่หน่วยงานพัฒนาบุคคลด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการ
อบรม เปรียบเทียบกับเกณฑ์ในการให้คะแนนที่กำหนด

ประเด็นที่ 4 มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน

- ระดับที่ 1 มีโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 ได้คะแนน = 1)
- ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 2 ได้คะแนน = 3)
- ระดับที่ 3 มีผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 3 ได้คะแนน = 5)

แนวทางการประเมินผล :

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
ประเด็นที่ 1 มีการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และสร้างจิตสำนึกในการอำนวยความสะดวก รวมทั้งส่งเสริมการเป็นแบบอย่างที่ดีให้สอดคล้องตามเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานศาลยุติธรรม	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ 1) แผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่มีโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และสร้างจิตสำนึกในการอำนวยความสะดวก รวมทั้งส่งเสริมการเป็นแบบอย่างที่ดีให้สอดคล้องตามเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานศาลยุติธรรม 2) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามโครงการและแสดงถึงผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรมที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม
ประเด็นที่ 2 มีการยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ 1) แผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่มีโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน 2) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามโครงการและแสดงถึงผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรมที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม
ประเด็นที่ 3 จำนวนวิธีการที่หน่วยงานพัฒนาบุคคลด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการอบรม	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงจำนวนวิธีการที่หน่วยงานพัฒนาบุคคลด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการอบรม

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
<p>ประเด็นที่ 4 มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ</p> <p>1) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพ สร้างองค์ความรู้ และเสริมสร้างประสิทธิภาพของข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>2) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามหลักสูตรที่กำหนดไว้และแสดงถึงผลสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรมที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม</p>

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
2.	หน่วยรับประเมิน

ตัวชี้วัดที่ 094_20 : ระดับความสำเร็จในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 8 (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 หรือประชุมโต้ตอบกันได้โดยไม่ต้องเดินทางไปอยู่ในสถานที่เดียวกัน 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 1.2 มีการบำรุงรักษา/ดูแลอุปกรณ์ระบบ Web/Video Conference

ประเด็นที่ 1.3 มีการรายงานผลการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆภายในระยะเวลาที่กำหนด

- มีการรายงานไปยังสำนักงานศาลยุติธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด

- มีการรายงานผลเพื่อเสนอผู้บริหารของหน่วยงาน

ประเด็นที่ 2 การบริหารจัดการฐานข้อมูลกลางระบบคอมพิวเตอร์ของศาลยุติธรรม

ประเด็นที่ 2.1 มีการปรับปรุงข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานทุกไตรมาส

ประเด็นที่ 2.2 มีการตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

ประเด็นที่ 2.3 มีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลางระบบคอมพิวเตอร์ มาสนับสนุนการปฏิบัติราชการ และ/หรือการบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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 ($W_i \times SM_i$)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.5						SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
ประเด็นที่ 1.1	(0.2)	2 ครั้ง	4 ครั้ง	6 ครั้ง	8 ครั้ง	10 ครั้ง	$(SM_{1,1})$	$(W_{1,1} \times SM_{1,1})$
ประเด็นที่ 1.2	(0.2)	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	$(SM_{1,2})$	$(W_{1,2} \times SM_{1,2})$
ประเด็นที่ 1.3	(0.1)	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	$(SM_{1,3})$	$(W_{1,3} \times SM_{1,3})$
ประเด็นที่ 2	0.5						SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
ประเด็นที่ 2.1	(0.2)	1 เรื่อง	2 เรื่อง	3 เรื่อง	4 เรื่อง	5 เรื่อง	$(SM_{2,1})$	$(W_{2,1} \times SM_{2,1})$
ประเด็นที่ 2.2	(0.2)	ไม่มี				มี	$(SM_{2,2})$	$(W_{2,2} \times SM_{2,2})$
ประเด็นที่ 2.3	(0.1)	ไม่มี				มี	$(SM_{2,3})$	$(W_{2,3} \times SM_{2,3})$
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 ในการดำเนินงานด้านคดีและ
ด้านอื่นๆ

ประเด็นที่ 1.1 จำนวนครั้งในการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการ
ดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ เช่น การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท หรือ
วิธีการอื่นที่เป็นไปตามข้อบังคับและข้อกำหนดของประธานศาลฎีกา
เช่น

- 1) ข้อบังคับของประธานศาลฎีกาว่าด้วยการสืบพยาน
คดีอาญาในลักษณะการประชุมทางจอภาพ พ.ศ. 2556
- 2) ข้อบังคับของประธานศาลฎีกาว่าด้วยการสอบถามผู้ต้องหา
หรือทำการไต่สวนพยานในการออกหมายซึ่งผู้ต้องหา
ในลักษณะการประชุมทางจอภาพ พ.ศ. 2556
- 3) ข้อกำหนดประธานศาลฎีกาว่าด้วยแนวทางการสืบ
พยานหลักฐานและการสืบพยานบุคคลที่อยู่นอกศาลโดย
ระบบการประชุมทางจอภาพ พ.ศ. 2556

ประเด็นที่ 1.2 มีการบำรุงรักษา/ดูแลอุปกรณ์ระบบ Web/Video Conference

สำเร็จ หมายถึง มีการบำรุงรักษา/ดูแลอุปกรณ์ระบบ Web/Video
Conference ให้มีความสมบูรณ์พร้อมสำหรับการ
ใช้งาน

ไม่สำเร็จ หมายถึง มีการบำรุงรักษา/ดูแลอุปกรณ์ระบบ
Web/Video Conference ให้มีความสมบูรณ์แต่
ไม่พร้อมสำหรับการใช้งาน

ประเด็นที่ 1.3 มีการรายงานผลการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำเร็จ หมายถึง มีการรายงานผลการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆเพื่อเสนอผู้บริหารหน่วยงานและสำนักงานศาลยุติธรรม ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 013/ว 255 ลงวันที่ 28 เมษายน 255 และหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 013/ว64ลงวันที่ 23 มกราคม 2558

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

ประเด็นที่ 2 การบริหารจัดการฐานข้อมูลกลางระบบคอมพิวเตอร์ของศาลยุติธรรม

ประเด็นที่ 2.1 มีการปรับปรุงข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานทุกไตรมาส โดยมีการดำเนินงานในเรื่องที่เกี่ยวข้อง มี 5 เรื่อง

(โดยในแต่ละเรื่อง = 1 คะแนน) ดังนี้

- มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลและบริหารจัดการข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ (มีการดำเนินการ ได้คะแนน = 1)
- มีมาตรการหรือวิธีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ (มีการดำเนินการ ได้คะแนน = 1)
- มีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ (มีการดำเนินการ ได้คะแนน = 1)
- มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการปรับปรุงข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ เช่น กำหนดความถี่และวิธีการ (มีการดำเนินการ ได้คะแนน = 1)
- มีรายงานผลการปรับปรุงข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเสนอผู้บริหารทุกไตรมาส (มีการดำเนินการ ได้คะแนน = 1)

- ประเด็นที่ 2.2 มีการตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
- มี** หมายถึง มีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
- ไม่มี** หมายถึง มีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องหรือครบถ้วน อย่างไม่อย่างหนึ่ง
- ประเด็นที่ 2.3 การใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลางระบบคอมพิวเตอร์มาสนับสนุนการปฏิบัติราชการ และ/หรือการบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- มี** หมายถึง มีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลางระบบคอมพิวเตอร์มาสนับสนุนการปฏิบัติราชการและ/หรือการบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีหลักฐานที่แสดงการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลางฯ
- ไม่มี** หมายถึง มีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลางระบบคอมพิวเตอร์มาสนับสนุนการปฏิบัติราชการและ/หรือการบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพแต่ไม่มีหลักฐานที่แสดงการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลางฯ

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 1.2</u> มีการบำรุงรักษา/ดูแลอุปกรณ์ระบบ Web/Video Conference</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>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการรายงานผลการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>หมายเหตุ : ผลคะแนนการประเมินตามประเด็นย่อยที่ 1.1 สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
<p><u>ประเด็นที่ 2</u> การบริหารจัดการฐานข้อมูลกลางระบบคอมพิวเตอร์ของศาลยุติธรรม</p> <p><u>ประเด็นที่ 2.1</u> มีการปรับปรุงข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานทุกไตรมาส</p> <p><u>ประเด็นที่ 2.2</u> มีการตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องและครบถ้วน</p> <p><u>ประเด็นที่ 2.3</u> มีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลางระบบคอมพิวเตอร์มาสนับสนุนการปฏิบัติราชการ และ/หรือการบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องในการปรับปรุงข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน เช่น เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบ</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการปรับปรุงข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ เช่น กำหนดความถี่และวิธีการ</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการรายงานผลการปรับปรุงข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเสนอต่อผู้บริหารทุกไตรมาส</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลาง</p>

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	รายงานข้อมูลจำนวนครั้งในการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆ (ขอข้อมูลจากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ)
2.	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการบำรุงรักษา/ดูแลอุปกรณ์ระบบ Web/Video Conference
3.	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการรายงานผลการใช้ประโยชน์ Web/Video Conference ในการดำเนินงานด้านคดีและด้านอื่นๆภายในระยะเวลาที่กำหนด
4.	เอกสาร/หลักฐานที่หน่วยงานจัดส่งไปยังสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อขอปรับปรุงข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน
5.	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการปรับปรุงข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
6.	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลาง