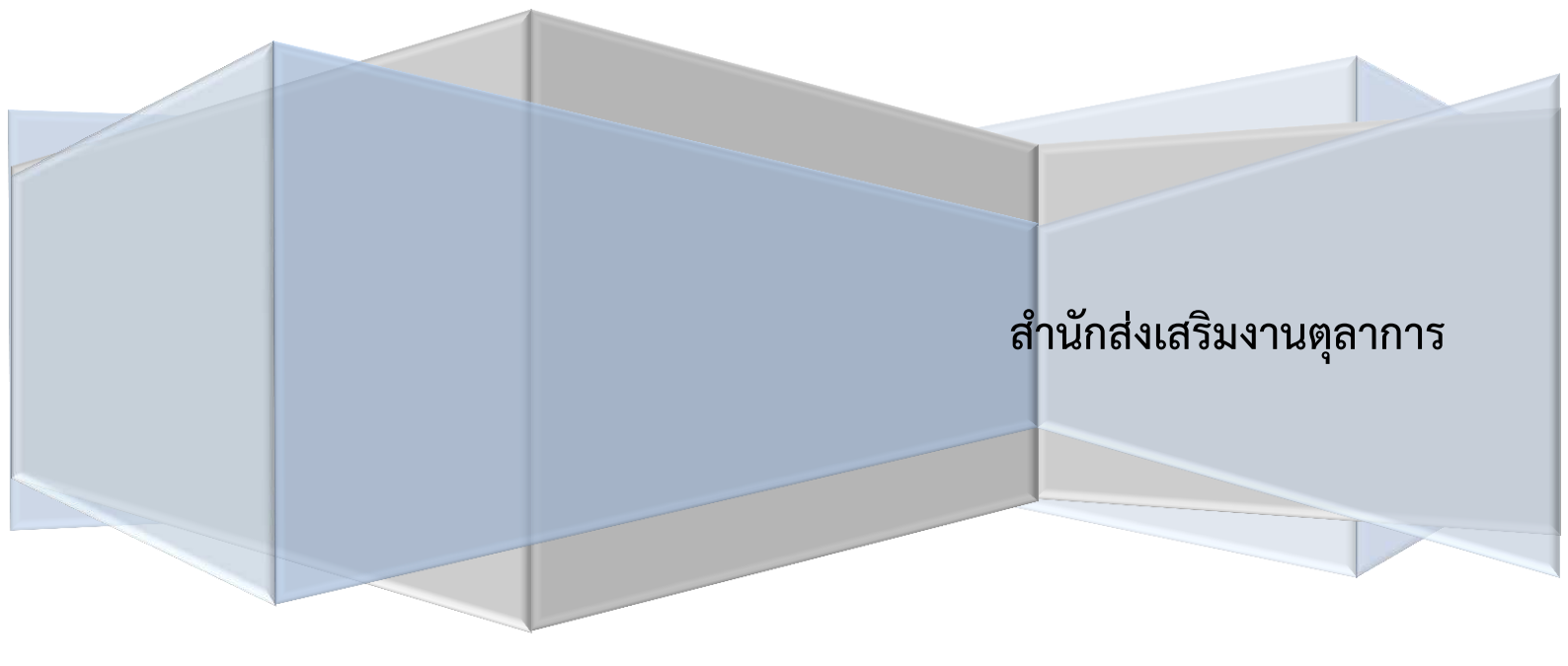


คู่มือ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของกลุ่มศาลเยาวชนและครอบครัว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



สำนักส่งเสริมงานตุลาการ

คำนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 8 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาตรา 45 และมาตรา 48 – 49 ให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ และความคุ้มค่าในภารกิจ โดยสำนักงานศาลยุติธรรมมีระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมเป็นประจำทุกปี

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักงานศาลยุติธรรมได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการศาลยุติธรรม และได้จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อให้ศาลผู้เป็นหน่วยรับประเมินใช้เป็นคู่มือในการดำเนินการจัดทำรายงานผลปฏิบัติราชการ รวมถึงให้ผู้ตรวจประเมินใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของศาลยุติธรรม ซึ่งจะช่วยให้ศาลผู้เป็นหน่วยรับประเมินและผู้ตรวจประเมินมีความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการยิ่งขึ้น ส่งผลให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำนักส่งเสริมงานตุลาการ

กันยายน 2561

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	
1.1 หลักการและที่มา	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 กรอบการประเมินผล	2
1.4 องค์ประกอบและบทบาทของคณะกรรมการ	3
1.5 ขั้นตอนการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการ	5
 บทที่ 2 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรม	
2.1 รอบการประเมินและคัดเลือก	6
2.2 ประเด็นการประเมิน	6
2.3 กรอบการประเมินและวัดผล	6
2.4 หน่วยรับการประเมิน	7
2.5 การประเมิน	7
2.6 เกณฑ์การประเมิน	7
2.7 วิธีการประเมิน	8
2.8 แบบประเมิน	8
2.9 การจัดสรรเงินรางวัล	9
2.10 การคำนวณผลการประเมินผล	9
2.11 ตัวอย่างการประเมินผลตัวชี้วัดแบบต่างๆ	10
2.12 ขั้นตอนการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการ	15
 บทที่ 3 รายละเอียดตัวชี้วัดและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	
3.1 สรุปภาพรวมตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน	17
3.2 รายละเอียดตัวชี้วัดและแนวทางการประเมินผล	
• รายละเอียดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการของกลุ่มศาลเยาวชนและครอบครัว	
- ตัวชี้วัดที่ 051_1 ร้อยละของเด็กและเยาวชนที่นำมาตรวจการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชนมาใช้ในการพิจารณาพิพากษาคดี	25
- ตัวชี้วัดที่ 051_2 ความสำเร็จของการดำเนินงานแก้ไขบำบัดฟื้นฟูร่วมกับเครือข่ายทางสังคม	27
- ตัวชี้วัดที่ 051_3 ร้อยละของเด็กและเยาวชนที่มีการเสนอแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ประสานการประชุม	28
- ตัวชี้วัดที่ 051_4 ร้อยละของคดีแล้วเสร็จจากคดีที่ขึ้นสู่ศาลทั้งหมด	30
- ตัวชี้วัดที่ 051_5 ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูที่หลากหลาย เหมาะสมแก่พฤติการณ์แห่งคดีและเด็กหรือเยาวชนแต่ละราย	32
- ตัวชี้วัดที่ 051_6 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการให้บริการคุ้มครองสิทธิทางศาลตามที่มีมาติดต่อราชการร้องขอและให้บริการได้แล้วเสร็จ	35

บทที่ 3 รายละเอียดตัวชี้วัดและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ต่อ)

- ตัวชี้วัดที่ 052_7 ระดับความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ภายในศาล	39
- ตัวชี้วัดที่ 052_8 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการดำเนินงานด้านการประนีประนอมคดีครอบครัว	41
- ตัวชี้วัดที่ 053_9 ร้อยละของคดีครอบครัวที่ประนีประนอมสำเร็จในรอบประเมินจากคดีที่เข้าสู่ระบบทั้งหมด	43
- ตัวชี้วัดที่ 053_10 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านการอุทธรณ์/ฎีกา	45
- ตัวชี้วัดที่ 053_11 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ	47
- ตัวชี้วัดที่ 053_12 จำนวนรายงานสำคัญที่เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมที่รายงานครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลา	53
- ตัวชี้วัดที่ 053_13 ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติตามรายงานการตรวจสอบภายใน	55
- ตัวชี้วัดที่ 054_14 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม	57
- ตัวชี้วัดที่ 054_15 ระดับความสำเร็จของการนำนโยบายประธานศาลฎีกาไปสู่การปฏิบัติ	61
- ตัวชี้วัดที่ 054_16 ระดับความสำเร็จในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	66
- ตัวชี้วัดที่ 054_17 ระดับความสำเร็จในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด	70
• ข้อคำถามท้ายแบบรายงาน	75

ภาคผนวก

- แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของกลุ่มศาลเยาวชนและครอบครัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	80
- แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ภายในศาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	

บทที่ 1

การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ประกอบด้วย หลักการและที่มา วัตถุประสงค์ กรอบการประเมินผลและโครงสร้างของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรม รวมถึงขั้นตอนในการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1 หลักการและที่มา

ศาลยุติธรรมเป็นสถาบันหลักหนึ่งในสามของอำนาจอัยไทย ซึ่งเป็นที่พึ่งสุดท้ายของประชาชนในการดำรงรักษาไว้ซึ่งความยุติธรรมและบรรทัดฐานของการบังคับใช้กฎหมาย เพื่อให้สังคมไทยดำรงสันติสุขอย่างยั่งยืน อันเป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาประเทศในภาวะวิกฤติเช่นปัจจุบัน สำนักงานศาลยุติธรรมในฐานะหน่วยงานธุรการของศาลยุติธรรมจึงมีบทบาทสำคัญยิ่งในการเสริมสร้างความเชื่อถือและความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานให้กับศาลยุติธรรมทั่วประเทศ ทั้งในด้านการธุรการของศาลยุติธรรม งานส่งเสริมงานตุลาการ และงานวิชาการ เพื่อให้ประชาชนและทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นว่าศาลยุติธรรมจะสามารถเป็นที่พึ่งในการอำนวยความยุติธรรมให้แก่สาธารณะได้อย่างน่าพอใจและบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

การวัดและประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมจึงเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันนโยบายประธานศาลฎีกา และแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรมให้บรรลุผลสำเร็จ โดยที่ผ่านมามีได้ดำเนินการปรับปรุง และพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เป็นต้นมา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักงานศาลยุติธรรมได้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบการรายงานผลเป็นระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ และปรับรอบการประเมินผลจากเดิม ประเมินผลปีละ 2 รอบ เป็น 1 รอบปีงบประมาณ เพื่อเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยให้ศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม สามารถติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ นอกจากนี้ ยังได้มีการปรับปรุงแนวทางในการประเมินผลเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องตามนโยบายประธานศาลฎีกา และแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2561-2564 โดยได้ลดจำนวนตัวชี้วัดให้น้อยลง กำหนดวัตถุประสงค์ประเด็นที่สำคัญและเป็นนโยบายเร่งด่วน เช่น การนำนวัตกรรมมาใช้ในหน่วยงาน เพื่อไม่เป็นการสร้างภาระให้กับหน่วยงาน และเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเห็นความสำคัญในการให้ความร่วมมือปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

1.2 วัตถุประสงค์

คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 นี้ จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1.2.1 เพื่อให้ส่วนราชการศาลยุติธรรมมีความเข้าใจในระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามกรอบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1.2.2 เพื่อให้ส่วนราชการศาลยุติธรรมสามารถจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานของตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติราชการตามแนวทางและรายละเอียดของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1.2.3 เพื่อให้ส่วนราชการศาลยุติธรรมมีการปฏิบัติราชการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สุข ของประชาชน

1.3 กรอบการประเมินผล

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ในการประชุมครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561 มีมติ เห็นชอบกับกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดย ศาลยุติธรรมจะต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการภายใต้กรอบการประเมินผล 4 มิติ ดังนี้

มิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30)

มุ่งวัดผลสำเร็จของการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ ภารกิจหลักและการกิจยุทธศาสตร์เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อ ประชาชน

มิติที่ 2 ด้านคุณภาพการให้บริการ (ร้อยละ 20)

มุ่งสู่การให้บริการผู้มีส่วนได้เสียตามที่กฎหมายบัญญัติ รวมทั้งการให้บริการที่มีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และรับผิดชอบต่อสังคม

มิติที่ 3 ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30)

มุ่งสู่การวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง คุ่มค่า และมีมาตรฐาน

มิติที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน (ร้อยละ 20)

ให้ความสำคัญกับการพัฒนาและการบริหารการเปลี่ยนแปลง ปัจจัยทางการบริหาร เพื่อสร้างองค์กรให้มีความพร้อมและมี พลังที่จะดำเนินงานตามภารกิจหลักและการกิจยุทธศาสตร์

1.4 องค์ประกอบและบทบาทของคณะกรรมการ

สำนักงานศาลยุติธรรมได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ดังนี้

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ตามคำสั่งสำนักงานศาลยุติธรรมที่ 1462/2560 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ประกอบด้วย

1. นายमुखเมธิน กลั่นนุรักษ์	ประธานกรรมการ
2. นายกำพล รุ่งรัตน์	รองประธานกรรมการ
3. นายศุภกิจ แยมประชา	กรรมการ
4. รองเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม	กรรมการ
5. ผู้ตรวจราชการ สำนักงานศาลยุติธรรม	กรรมการ
6. ผู้ช่วยเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม	กรรมการ
7. ผู้อำนวยการสำนักการคลัง	กรรมการ
8. ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
9. ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและงบประมาณ	กรรมการ
10. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน	กรรมการ
11. ผู้อำนวยการสำนักการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
12. ผู้อำนวยการกองสารนิเทศและประชาสัมพันธ์	กรรมการ
13. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมงานตุลาการ	กรรมการและ เลขานุการ
14. บุคคลที่ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมงานตุลาการมอบหมาย จำนวน 4 คน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

2) พิจารณาผลการปฏิบัติราชการศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดที่กำหนดในหลักเกณฑ์การประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

3) เรียกดูข้อมูล เอกสาร หรือเชิญผู้แทนจากศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมหรือบุคคลเข้าร่วมประชุม เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลฯ

4) พิจารณารอบการจัดสรรเงินรางวัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงานในสังกัดที่มี ผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมิน

5) ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

6) เมื่อดำเนินการตามข้อ 1 - 5 แล้ว ให้นำเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมเพื่อพิจารณา

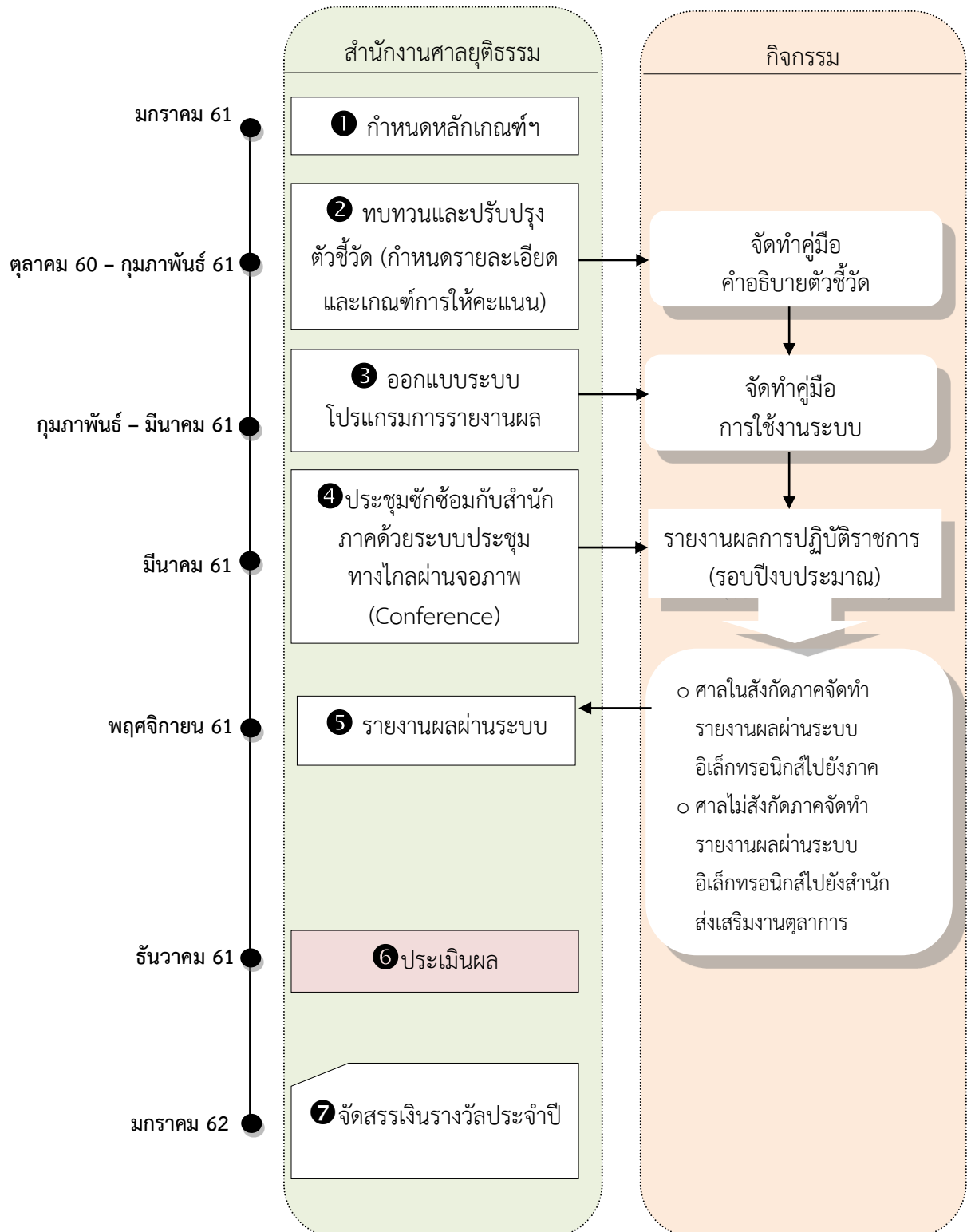
และเนื่องจากมีการโยกย้ายข้าราชการตุลาการ วาระ 1 เมษายน 2561 ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบคณะกรรมการฯ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีคำสั่งคณะกรรมการฯ ประกอบด้วยบุคคลที่เหมาะสมเป็นปัจจุบัน จึงได้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานศาลยุติธรรมที่ 1462/2561 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ชุดใหม่ ตามคำสั่งสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ 599/2561 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2561 ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. นายปณณพัฒน์ มหาสัตว์กุล | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวอัมภัสสา ดิษฐอำนาจ | กรรมการ |
| 3. นายพรางเพชร สิทธิกุล | กรรมการ |
| 4. นางอรภิญญา ดีผดุง | กรรมการ |
| 5. นายประยุทธ์ ศิริล้วน | กรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการสำนักการคลัง | กรรมการ |
| 7. ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| 8. ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและงบประมาณ | กรรมการ |
| 9. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| 10. ผู้อำนวยการสำนักการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| 11. ผู้อำนวยการกองสารนิเทศและประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 12. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมงานตุลาการ | กรรมการและ
เลขานุการ |
| 13. ข้าราชการที่ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมงานตุลาการมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- โดยความเห็นชอบของประธานกรรมการ จำนวนไม่เกิน 2 คน

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- พิจารณาผลการปฏิบัติราชการศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดที่กำหนดในหลักเกณฑ์การประเมินผลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- เรียกดูข้อมูล เอกสาร หรือเชิญผู้แทนจากศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมหรือบุคคลเข้าร่วมประชุม เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลฯ
- พิจารณากรอบการจัดสรรเงินรางวัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงานในสังกัดที่มี ผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมิน
- ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย
- เมื่อดำเนินการตามข้อ 1 - 5 แล้ว ให้นำเสนอเลขานุการสำนักงานศาลยุติธรรมเพื่อพิจารณา

1.5 ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ



หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

บทที่ 2

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรม

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ได้มีมติในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561 เห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยได้นำเสนอหลักเกณฑ์ดังกล่าวต่อเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมให้ความเห็นชอบ ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 025/ว 168 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2561 ดังนี้

2.1 รอบการประเมินและคัดเลือก

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เป็นการประเมินระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561

2.2 ประเด็นการประเมิน

ประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม จะครอบคลุมถึงบทบาทหน้าที่ที่ศาลต้องปฏิบัติตามนโยบายประธานศาลฎีกา แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2561 - 2564 และบทบาทหน้าที่ตามโครงสร้าง

2.3 กรอบการประเมินและวัดผล

กรอบการประเมินและการวัดผล แบ่งเป็น 4 มิติ มีน้ำหนักรวม ร้อยละ 100 ได้แก่

2.3.1 ศาลยุติธรรมทั่วประเทศ

- 1) มิติประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวม ร้อยละ 30
- 2) มิติคุณภาพการให้บริการ กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวม ร้อยละ 20
- 3) มิติประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวม ร้อยละ 30
- 4) มิติพัฒนาองค์กร กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวม ร้อยละ 20

2.3.2 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมในส่วนกลางและสำนักศาลยุติธรรม ประจำปีภาค 1 - 9

- 1) มิติประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวม ร้อยละ 30
- 2) มิติคุณภาพการให้บริการ กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวม ร้อยละ 15
- 3) มิติประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวม ร้อยละ 30
- 4) มิติพัฒนาองค์กร กำหนดให้ตัวชี้วัดมีน้ำหนักรวม ร้อยละ 25

2.4 หน่วยรับการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม หน่วยรับการประเมิน ได้แก่ ศาลยุติธรรมทั่วประเทศ สำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9 และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมในส่วนกลาง

2.5 การประเมิน

2.5.1 สำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9 ร่วมกับคณะกรรมการฯ และสำนักส่งเสริมงานตุลาการรับผิดชอบเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลจังหวัด/ศาลแขวงที่สังกัดภาค และศาลเยาวชนและครอบครัวในส่วนภูมิภาค โดยตรวจประเมินจากเอกสารการรายงานผลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.5.2 ตัวแทนคณะกรรมการฯ และสำนักส่งเสริมงานตุลาการรับผิดชอบเป็นผู้ตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลสูง ศาลชั้นต้นขนาดใหญ่ในเขตกรุงเทพฯ ศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง ศาลชำนาญพิเศษในเขตกรุงเทพฯ ศาลแรงงานภาค ศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบภาค สำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9 และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมในส่วนกลาง โดยตรวจประเมินจากเอกสารการรายงานผลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.6 เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม แบ่งเกณฑ์การประเมินตามระดับคะแนนเป็น 4 ระดับ ตามกลุ่มศาล/หน่วยงาน ดังนี้

1) กลุ่มศาลแขวง ศาลเยาวชนและครอบครัวในส่วนภูมิภาค ศาลแรงงานภาค ศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบภาค สำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมในส่วนกลาง

- คะแนน 4.01 - 5.00 หมายถึง มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีมาก
- คะแนน 3.01 - 4.00 หมายถึง มีผลการปฏิบัติราชการระดับดี
- คะแนน 2.51 - 3.00 หมายถึง มีผลการปฏิบัติราชการระดับพอใช้
- คะแนนน้อยกว่าหรือเท่ากับ 2.50 หมายถึง มีผลการปฏิบัติราชการต้องพัฒนา

2) กลุ่มศาลจังหวัดที่มีอำนาจพิจารณาคดีศาลแขวง และกลุ่มศาลสูง

- คะแนน 3.75 - 5.00 หมายถึง มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีมาก
- คะแนน 2.75 - 3.74 หมายถึง มีผลการปฏิบัติราชการระดับดี
- คะแนน 2.25 - 2.74 หมายถึง มีผลการปฏิบัติราชการระดับพอใช้
- คะแนนน้อยกว่าหรือเท่ากับ 2.24 หมายถึง มีผลการปฏิบัติราชการต้องพัฒนา

3) กลุ่มศาลจังหวัดที่ไม่มีอำนาจพิจารณาคดีศาลแขวง กลุ่มศาลชั้นต้นขนาดใหญ่ในเขตกรุงเทพฯ ศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง และศาลชำนาญพิเศษในเขตกรุงเทพฯ

- คะแนน 3.50 - 5.00 หมายถึง มีผลการปฏิบัติราชการระดับดีมาก
- คะแนน 2.50 - 3.49 หมายถึง มีผลการปฏิบัติราชการระดับดี
- คะแนน 2.00 - 2.49 หมายถึง มีผลการปฏิบัติราชการระดับพอใช้
- คะแนนน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1.99 หมายถึง มีผลการปฏิบัติราชการต้องพัฒนา

ทั้งนี้ หน่วยงานที่มีผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติราชการต่ำกว่า ระดับดี จะไม่ได้รับการจัดสรรเงินรางวัลประจำปี

2.7 วิธีการประเมิน

2.7.1 ศึกษาข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น

- รายงานสถิติคดีประจำเดือน
- รายงานผลการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
- รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- เอกสารหลักฐานประกอบอื่นๆ เช่น
 - + รายงานการประชุม
 - + แผนการดำเนินงานที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ
 - + ภาพถ่าย (ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว)

2.7.2 สอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ผู้พิพากษาหัวหน้าศาล
- ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการประจำศาล/สำนักงานประจำศาล
- ผู้จัดเก็บข้อมูล

โดยการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้ประเมินอาจเลือกใช้ข้อใดข้อหนึ่งหรือทั้ง 2 ข้อ ประกอบกันก็ได้ ทั้งนี้ ผลคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดที่สามารถตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมในส่วนกลาง สำนักส่งเสริมงานตุลาการจะดำเนินการตรวจสอบและแจ้งไปยังสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9

2.8 แบบประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 แบ่งแบบประเมินตามลักษณะงาน ดังนี้

- 1) แบบประเมินศาลฎีกา
- 2) แบบประเมินศาลอุทธรณ์/ศาลอุทธรณ์ภาค 1 - 9
- 3) แบบประเมินศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ
- 4) แบบประเมินกลุ่มศาลจังหวัด/ศาลแขวงและศาลอาญาในเขตกรุงเทพฯ
- 5) แบบประเมินกลุ่มศาลแพ่งในเขตกรุงเทพฯ
- 6) แบบประเมินกลุ่มศาลเยาวชนและครอบครัว
- 7) แบบประเมินกลุ่มศาลแรงงาน
- 8) แบบประเมินศาลภาษีอากรกลาง
- 9) แบบประเมินศาลล้มละลายกลาง
- 10) แบบประเมินศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลาง
- 11) แบบประเมินกลุ่มศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 12) แบบประเมินสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9
- 13) แบบประเมินกลุ่มหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมในส่วนกลาง จำนวน 25 แบบ

2.9 การจัดสรรเงินรางวัล

ศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมที่มีผลงานผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ จะได้รับการพิจารณาจัดสรรเงินรางวัลตามระดับคะแนนที่ได้

2.10 การคำนวณผลการประเมินผล

2.10.1 ระดับคะแนนของผลการประเมินผลในแต่ละระดับ เป็นดังนี้

ผลการประเมิน	ระดับคะแนนที่ได้รับ
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีกว่าเป้าหมายมาก	5
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีกว่าเป้าหมาย	4
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับเป็นไปตามเป้าหมาย	3
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต่ำกว่าเป้าหมาย	2
มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับต่ำกว่าเป้าหมายมาก	1

2.10.2 วิธีการคำนวณคะแนนผลการประเมินตอนสิ้นรอบการประเมิน สามารถแบ่งได้เป็น 6 แบบ ดังนี้

- 1) การประเมินผลตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail)
- 2) การประเมินผลตัวชี้วัดเชิงผลผลิต (Output)
- 3) การประเมินผลตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome)
- 4) การประเมินผลตัวชี้วัดแบบผสมผสาน (Hybrid)
- 5) การประเมินผลตัวชี้วัดแบบคำถามปลายเปิด

2.11 ตัวอย่างการประเมินผลตัวชี้วัดแบบต่างๆ

แบบที่ 1 : การประเมินผลตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ

การประเมินตัวชี้วัดผลสำเร็จ/ไม่สำเร็จ (Pass/Fail) เป็นการประเมินผลความสำเร็จจากผลการดำเนินงานเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

ตัวอย่างตัวชี้วัด: ความสำเร็จของการดำเนินงานแก้ไขบำบัดฟื้นฟูร่วมกับเครือข่ายทางสังคม

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ไม่สำเร็จ หมายถึง ศาลและเครือข่ายทางสังคมมีการดำเนินงานร่วมกันในการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชนน้อยกว่า 4 ครั้งต่อปีประเมินโดยมีการวางแผน และ/หรือดำเนินการตามแผนตั้งแต่เริ่มจนสิ้นสุดกระบวนการ และ/หรือมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแก้ไขบำบัดฟื้นฟูและ/หรือมีการรักษาเครือข่ายเดิมไว้
2	-
3	-
4	-
5	สำเร็จ หมายถึง ศาลและเครือข่ายทางสังคมมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันในการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชนไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปีประเมิน โดยมีการวางแผนและดำเนินการตามแผนตั้งแต่เริ่มจนสิ้นสุดกระบวนการ รวมถึงมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแก้ไขบำบัดฟื้นฟู และมีการรักษาเครือข่ายเดิมไว้

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง:

ผลการดำเนินงาน	ระดับคะแนน
ศาลและเครือข่ายทางสังคมมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันในการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชนจำนวน 6 ครั้งต่อปีประเมิน โดยมีการวางแผนและดำเนินการตามแผนตั้งแต่เริ่มจนสิ้นสุดกระบวนการ รวมถึงมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแก้ไขบำบัดฟื้นฟู และมีการรักษาเครือข่ายเดิมไว้	5

สรุปผลการดำเนินงาน :

เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนนแล้วหน่วยงานจะได้คะแนนเท่ากับ 5.00 คะแนน

แบบที่ 2 : การประเมินผลตัวชี้วัดเชิงผลผลิต (Output)

การประเมินผลตัวชี้วัดเชิงผลผลิต เป็นการประเมินผลความสำเร็จเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

ตัวอย่างตัวชี้วัด : ร้อยละของคดีจำเลยต้องชั่งแล้วเสร็จภายใน 6 เดือน นับแต่วันออกหมายชำระระหว่างพิจารณา
เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
ร้อยละของคดีจำเลยต้องชั่งแล้วเสร็จภายใน 6 เดือน นับแต่วันออกหมายชำระระหว่างพิจารณา	65	70	75	80	85

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง :

ร้อยละของคดีจำเลยต้องชั่งแล้วเสร็จภายใน 6 เดือน นับแต่วันออกหมายชำระระหว่างพิจารณา เท่ากับ 75.50
คำนวณได้ตามสูตร ดังนี้

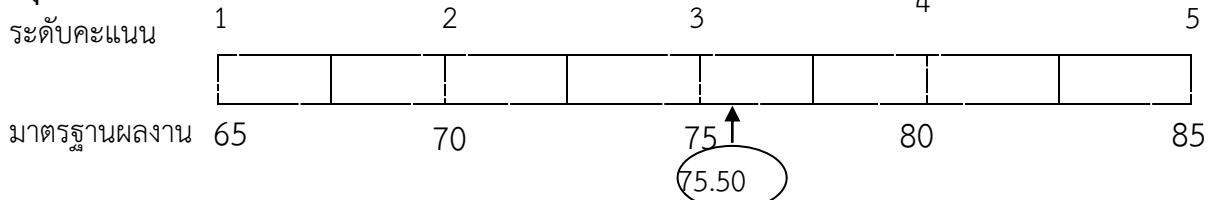
หน่วยงานมีปริมาณคดีจำเลยต้องชั่งแล้วเสร็จภายใน 6 เดือน 755 คดี

หน่วยงานมีปริมาณคดีจำเลยต้องชั่งทั้งหมดที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จทั้งหมด 1,000 คดี

และเมื่อนำมาคำนวณตามสูตรจะมีผลการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ ดังนี้

$$\frac{\text{ปริมาณคดีจำเลยต้องชั่งแล้วเสร็จภายใน 6 เดือน}}{\text{ปริมาณคดีจำเลยต้องชั่งทั้งหมดที่พิจารณาแล้วเสร็จ}} = \frac{755}{1,000} \times 100 = 75.50$$

สรุปผลการดำเนินงาน :



หน่วยงานมีคดีแล้วเสร็จ ร้อยละ 75 เท่ากับ ระดับคะแนน 3

หน่วยงานมีคดีแล้วเสร็จ ร้อยละ 80 เท่ากับ ระดับคะแนน 4

ดังนั้น หน่วยงานมีคดีแล้วเสร็จ ร้อยละ 75.50 จึงอยู่ระหว่างระดับคะแนน 3 กับ 4

หน่วยงานมีคดีแล้วเสร็จ ร้อยละ 75.5 มากกว่า หน่วยงานมีคดีแล้วเสร็จ ร้อยละ 75 ที่เกณฑ์การให้คะแนนระดับ 3 คือ $(75.50 - 75) = \text{ร้อยละ } 0.5$

วิธีคำนวณ: โดยวิธีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์ เพื่อหาว่ามาตรฐานผลงานที่สูงกว่าร้อยละ 75 อยู่ 0.5 นั้น คิดเป็นกี่คะแนน

ผลต่างของหน่วยงานมีคดีแล้วเสร็จ ร้อยละ 5 $(80 - 75)$ เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน 1 ระดับ $(4 - 3)$

ผลต่างของหน่วยงานมีคดีแล้วเสร็จ ร้อยละ 0.5 $(75.50 - 75)$ เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน

$$= (1 \times 0.5) / 5 = 0.10$$

ดังนั้น หน่วยงานมีคดีแล้วเสร็จ ร้อยละ 75.50 จะได้ระดับคะแนน = $3 + 0.10 = 3.10$

แบบที่ 3 : การประเมินผลตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

การประเมินผลตัวชี้วัดเชิงผลลัพธ์ เป็นการประเมินผลจากการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงของตัวชี้วัดกับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

ตัวอย่างตัวชี้วัด : ร้อยละของคดีแล้วเสร็จจากคดีที่เข้าสู่ศาลทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	1	2	3	4	5
ร้อยละของคดีแล้วเสร็จจากคดีที่เข้าสู่ศาลทั้งหมด	60	65	70	75	80

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง :

ร้อยละของคดีแล้วเสร็จของหน่วยงาน เท่ากับ 77.60 คำนวณได้ตามสูตร ดังนี้

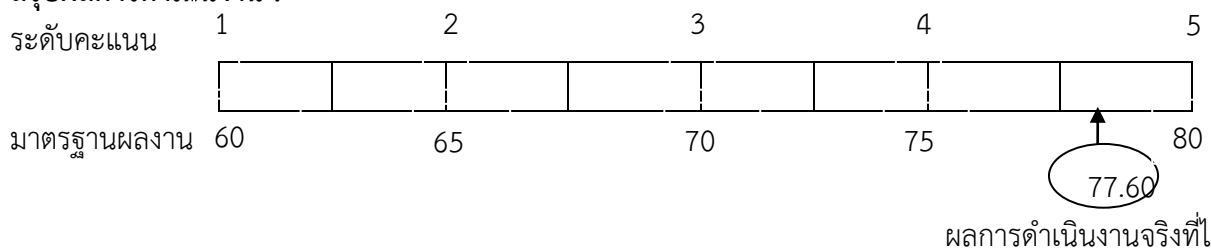
หน่วยงานมีปริมาณคดีแล้วเสร็จ 776 คดี

หน่วยงานมีปริมาณคดีที่เข้าสู่ศาลทั้งหมด 1,000 คดี

และเมื่อกำนวณตามสูตรจะมีผลการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ ดังนี้

$$\frac{\text{ปริมาณคดีแล้วเสร็จ}}{\text{ปริมาณคดีที่เข้าสู่ศาลทั้งหมด}} = \frac{776}{1,000} \times 100 = 77.60$$

สรุปผลการดำเนินงาน :



หน่วยงานมีคดีแล้วเสร็จ ร้อยละ 75 เท่ากับ ระดับคะแนน 4

หน่วยงานมีคดีแล้วเสร็จ ร้อยละ 80 เท่ากับ ระดับคะแนน 5

ดังนั้น หน่วยงานมีคดีแล้วเสร็จ ร้อยละ 77.60 จึงอยู่ระหว่างระดับคะแนน 4 กับ 5

หน่วยงานมีคดีแล้วเสร็จ ร้อยละ 77.6 มากกว่า หน่วยงานมีคดีแล้วเสร็จ ร้อยละ 75 ที่เกณฑ์การให้คะแนนระดับ 4 คือ $(77.60 - 75) = \text{ร้อยละ } 2.6$

วิธีคำนวณ: โดยวิธีการเทียบบัญญัติไตรยางศ์ เพื่อหาว่ามาตรฐานผลงานที่สูงกว่าร้อยละ 75 อยู่ 2.6 นั้น คิดเป็นกี่คะแนน

ผลต่างของหน่วยงานมีคดีแล้วเสร็จ ร้อยละ 5 $(80 - 75)$ เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน 1 ระดับ $(5 - 4)$

ผลต่างของหน่วยงานมีคดีแล้วเสร็จ ร้อยละ 2.6 $(77.60 - 75)$ เทียบเท่ากับผลต่างของเกณฑ์การให้คะแนน

$$= (1 \times 2.6) / 5 = 0.52$$

ดังนั้น หน่วยงานมีคดีแล้วเสร็จ ร้อยละ 75.50 จะได้ระดับคะแนน $= 4 + 0.52 = 4.52$

แบบที่ 4 : การประเมินผลตัวชี้วัดแบบผสมผสาน (Hybrid)

การประเมินผลตัวชี้วัดแบบผสมผสานเป็นการประเมินผลจากการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงของตัวชี้วัดย่อย (ในที่นี้หมายถึงประเด็นวัด) กับเกณฑ์การให้คะแนนของตัวชี้วัดย่อยแต่ละตัวที่กำหนดไว้

ตัวอย่างตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านการอุทธรณ์/ฎีกา

ประเด็นที่ 1 ความสำเร็จในการลงสารบบการอุทธรณ์/ฎีกา ได้ครบถ้วน

ประเด็นที่ 2 ร้อยละของการส่งสำนวนคดีที่มีการฟ้องอุทธรณ์/ฎีกา ไปยังศาลสูงได้ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ศาลสั่ง

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	$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n}) = 5$

ประเด็นวัด (i)	น้ำหนัก (W_i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM_i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	W_1	ไม่สำเร็จ	-	-	-	สำเร็จ	SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
ประเด็นที่ 2	W_2	60	65	70	75	80	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
	$\sum W_{1-n}=1$							$\sum (W_{1-n} \times SM_{1-n})$

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 น้ำหนักความสำคัญที่ให้ในแต่ละประเด็นวัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกประเด็นเท่ากับ 1

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบผลการดำเนินงานของแต่ละประเด็นวัดที่นำมา

ประเมินผลกับเกณฑ์การให้คะแนน								
i _{1-n}	หมายถึง	ประเด็นการดำเนินงานด้านฟ้องอุทธรณ์/ฎีกาที่นำมาประเมิน						
ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง :								
ประเด็นวัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.5	ไม่สำเร็จ	-	-	-	สำเร็จ	5	2.50
ประเด็นที่ 2	0.5	60	65	70	75	80	4.97	2.48
	1	รวมค่าคะแนนที่ได้ของตัวชี้วัด						4.98
<p>ประเด็นที่ 1 หน่วยงานมีการบันทึกข้อมูลสารบบการอุทธรณ์/ฎีกาได้ครบถ้วน ถูกต้องโดยมีข้อมูลที่บันทึกถึงวันที่ 30 กันยายน 2559 จึงมีผลการดำเนินงานสำเร็จตามประเด็นวัด</p> <p>ประเด็นที่ 2 หน่วยงานมีร้อยละของการส่งสำนวนคดีที่มีการอุทธรณ์/ฎีกาไปยังศาลสูงได้ภายใน 3 วันทำการ ดังนี้</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div> <p>จำนวนคดีที่มีการฟ้องอุทธรณ์/ฎีกาที่สามารถส่งศาลสูงได้ภายใน 3 วันทำการ จำนวน 250 คดี</p> <p>จำนวนคดีที่มีการฟ้องอุทธรณ์/ฎีกาที่ศาลมีคำสั่งทั้งหมด จำนวน 313 คดี</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>คิดเป็นร้อยละ $\frac{250}{313} \times 100 = 79.87$</p> </div> </div> <p>ผลการประเมินรวมประเด็นที่ 1 และ 2</p> <p style="margin-top: 20px;">ดังนั้น หน่วยงานมีผลคะแนนตามตัวชี้วัด เท่ากับ 4.98 คะแนน</p>								

2.12 ขั้นตอนการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ในการจัดทำตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในความรับผิดชอบตรวจประเมินของสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 – 9 และคณะกรรมการจากส่วนกลาง จะกรอกข้อมูลผลการประเมินฯ ลงในตารางตามหัวข้อ ดังนี้

หัวข้อตาราง	คำอธิบาย
ศาล(A).....	ชื่อศาล ที่เป็นหน่วยรับผิดชอบประเมิน
ผลการดำเนินงานจริง (B)	ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงในรอบปีประเมินของตัวชี้วัด ทั้งนี้ ผลการดำเนินงานได้จากการวิเคราะห์ผลจากรายงานที่หน่วยงานจัดส่งมา
ค่าคะแนนที่ได้ (C)	ค่าคะแนนของตัวชี้วัด เป็นการนำผลการดำเนินงานจริงตามข้อ (B) เปรียบเทียบกับมาตรฐานผลงานของตัวชี้วัดนั้นๆ หรือคำนวณค่าคะแนนตามตัวอย่างการประเมินผลตามตัวชี้วัดแบบต่างๆ
คะแนนถ่วงน้ำหนัก (D)	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักของตัวชี้วัดที่ได้ เป็นการนำค่าคะแนนที่ได้ (C) มาคูณกับน้ำหนักของตัวชี้วัดนั้นๆ แล้วหารด้วยน้ำหนักรวมทั้งหมด (ร้อยละ 100)
ผลคะแนนของหน่วยงาน (E)	ผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนัก ซึ่งจะแสดงถึงระดับผลคะแนนการประเมินของศาล

ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมของ..... (A)

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	มาตรฐานผลงาน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงานจริง	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก
มิติที่ 1 ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ(ร้อยละ 30)										
ตัวชี้วัดที่								(B)	(C)	(D)
ตัวชี้วัดที่										
มิติที่ 2 ด้านคุณภาพการให้บริการ(ร้อยละ 20)										
ตัวชี้วัดที่										
ตัวชี้วัดที่										
มิติที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ(ร้อยละ 30)										
ตัวชี้วัดที่										
ตัวชี้วัดที่										
มิติที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน(ร้อยละ 20)										
ตัวชี้วัดที่										
ตัวชี้วัดที่										
น้ำหนักรวม		100	ผลคะแนนของหน่วยงาน					4		

(E)

การคำนวณค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก และการคำนวณคะแนนในแต่ละด้าน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติ ราชการ	หน่วย วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน		
			ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ(ร้อยละ 30)					
ด้านคดี					
031_1.....		6		3.500	0.210
031_2.....		3		4.500	0.135
ด้านการไกล่เกลี่ย					
031_3.....		5		3.000	0.150
ด้านธุรการ					
031_4.....		6		4.560	0.273
031_5.....		5		4.333	0.216
031_6.....		5		5.000	0.250
มิติที่ 2 ด้านคุณภาพการให้บริการ (ร้อยละ 20)					
ด้านธุรการ					
032_7.....		12		4.631	0.195
032_8.....		8		4.570	0.365
มิติที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30)					
ด้านคดี					
033_9.....		5		4.532	0.226
033_10.....		3		3.000	0.090
033_11.....		2		2.500	0.050
ด้านการไกล่เกลี่ย					
033_12.....		3		4.890	0.146
ด้านธุรการ					
033_13.....		2		2.916	0.058
033_14.....		3		4.500	0.135
033_15.....		2		5.000	0.100
033_16.....		4		3.730	0.149
033_17.....		2		4.600	0.092
033_18.....		2		4.000	0.080
033_19.....		2		3.000	0.060
มิติที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน(ร้อยละ 20)					
ด้านธุรการ					
034_20.....		6		4.411	0.264
034_21.....		6		2.900	0.174
034_22.....		6		5.000	0.300
034_23.....		2		1.000	0.020
น้ำหนักรวม		100	คะแนนที่ได้		3.738

คะแนนถ่วงน้ำหนัก

เป็นการคำนวณค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักจากค่าน้ำหนักรวม 100

$$\frac{3.500 \times 6}{100} = 0.210$$

คะแนนในแต่ละด้าน

หากต้องการคำนวณรายด้านจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักจะไม่สามารถนำค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักมาใช้ได้โดยตรง จะต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. รวมคะแนนถ่วงน้ำหนักจากตัวชี้วัดทุกตัวในด้านที่ต้องการคำนวณ
2. ปรับตัวหารให้เป็นน้ำหนักเฉพาะด้านนั้นๆ เท่านั้น และคูณกลับด้วยน้ำหนักเดิมที่ใช้ถ่วงน้ำหนัก (ในที่นี้ คือ 100) และหารด้วยน้ำหนักในด้านที่ต้องการ

ยกตัวอย่างเช่น

คะแนนด้านคดี

$$\frac{(0.210+0.135+0.226+0.090+0.050) \times 100}{(6+3+5+3+2)} = 3.231$$

คะแนนที่ได้

ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดที่ 031_1 ถึงตัวชี้วัดที่ 034_23

$$(0.210)+(0.135)+(0.150)+...+(0.020) = 3.738$$

บทที่ 3

รายละเอียดตัวชี้วัดและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

3.1 สรุปภาพรวมตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน

แบบประเมินที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมมี 11 แบบ ดังนี้

- 1) แบบประเมินศาลฎีกา
- 2) แบบประเมินศาลอุทธรณ์ และศาลอุทธรณ์ภาค 1 – 9
- 3) แบบประเมินศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ
- 4) แบบประเมินกลุ่มศาลจังหวัด/ศาลแขวงและศาลอาญาในเขตกรุงเทพฯ
- 5) แบบประเมินกลุ่มศาลแพ่งในเขตกรุงเทพฯ
- 6) แบบประเมินกลุ่มศาลเยาวชนและครอบครัว
- 7) แบบประเมินกลุ่มศาลแรงงาน
- 8) แบบประเมินศาลภาษีอากรกลาง
- 9) แบบประเมินศาลล้มละลายกลาง
- 10) แบบประเมินศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลาง
- 11) แบบประเมินกลุ่มศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ

โดยที่แบบประเมินทั้ง 11 แบบ ประกอบด้วยตัวชี้วัด และน้ำหนักของตัวชี้วัดที่แต่ละศาลใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติ ดังนี้

ตารางแสดงการกำหนดน้ำหนัก (ร้อยละ) ตัวชี้วัดของศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัด	กลุ่มศาล จังหวัด/ แขวง/ศาล อาญา	ศาลอาญา คดีทุจริตฯ	กลุ่มศาล แพ่ง	กลุ่มศาล แรงงาน	ศาล ล้มละลาย	ศาล ภาษีฯ	ศาล ทรัพย์สินฯ	กลุ่มศาล เยาวชนฯ	ศาลฎีกา	กลุ่มศาล อุทธรณ์	ศาล อุทธรณ์คดี ชำนาญฯ
มิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30)											
ด้านคดี											
1. ร้อยละของคดีแล้วเสร็จจากคดีที่เข้าสู่ศาลทั้งหมด	10	6	10	15	16	15	12	5	15	15	-
2. ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. ระดับความสำเร็จในการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลอุทธรณ์คดีชำนาญพิเศษ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15
4. ร้อยละของเด็กและเยาวชนที่นำมาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชนมาใช้ในการพิจารณาพิพากษาคดี	-	-	-	-	-	-	-	6	-	-	-
5. ความสำเร็จของการดำเนินงานแก้ไขบำบัดฟื้นฟูร่วมกับเครือข่ายทางสังคม	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-
6. ร้อยละของเด็กและเยาวชนที่มีการเสนอแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ประสานการประชุม	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-
7. ร้อยละการทำความส่งคำร้องเกี่ยวกับการขอลปล่อยชั่วคราวที่ส่งภายในวันเดียวกันกับวันที่ศาลสูงรับเรื่อง	-	-	-	-	-	-	-	-	15	15	15
ด้านงานธุรการ (คดี)											
8. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบธุรการศาลเพื่อรองรับการพิจารณาคดีครบองค์คณะและต่อเนื่อง	10	-	10	-	-	7	9	-	-	-	-

ตัวชี้วัด	กลุ่มศาล จังหวัด/ แขวง/ศาล อาญา	ศาลอาญา คดีทุจริตฯ	กลุ่มศาล แพ่ง	กลุ่มศาล แรงงาน	ศาล ล้มละลาย	ศาล ภาษีฯ	ศาล ทรัพย์สินฯ	กลุ่มศาล เยาวชนฯ	ศาลฎีกา	กลุ่มศาล อุทธรณ์	ศาล อุทธรณ์คดี ชำนาญฯ
9. ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบธุรการศาล	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10. ร้อยละของการบันทึกรายละเอียดแห่งคำฟ้อง คำร้องในคดีผู้บริโภคของเจ้าพนักงานคดี แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับแต่ได้รับเอกสารครบและสอบข้อเท็จจริงไว้ครบถ้วนแล้ว	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-
11. ร้อยละของคำร้องที่มีคำสั่งศาลภายในวันเดียวกันกับวันที่ได้รับเอกสาร (คำร้อง คือ คำร้องทั่วไปที่ไม่ใช่คำร้องขอตั้งต้นคดี/คำร้องขอหมายเรียก/คำร้องขอตรวจสอบสำนวน/คำร้องขอถ่ายเอกสาร/คำร้องขอจัดการมรดก)	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-
12. ร้อยละของคำร้อง คำขอที่ส่งไปยังศาลอุทธรณ์คดีชำนาญพิเศษภายใน 1 วันทำการ นับแต่ศาลมีคำสั่ง	-	-	-	-	-	8	-	-	-	-	-
13. ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูที่หลากหลาย เหมาะสมแก่พฤติการณ์แห่งคดีและเด็กหรือเยาวชนแต่ละราย	-	-	-	-	-	-	-	6	-	-	-
ด้านงานธุรการ (ทั่วไป)											
14. ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการให้บริการคุ้มครองสิทธิทางศาลตามที่มีผู้มาติดต่อราชการร้องขอและให้บริการได้แล้วเสร็จ	10	8	-	15	14	-	9	5	-	-	-

ตัวชี้วัด	กลุ่มศาล จังหวัด/ แขวง/ศาล อาญา	ศาลอาญา คดีทุจริตฯ	กลุ่มศาล แพ่ง	กลุ่มศาล แรงงาน	ศาล ล้มละลาย	ศาล ภาษีฯ	ศาล ทรัพย์สินฯ	กลุ่มศาล เยาวชนฯ	ศาลฎีกา	กลุ่มศาล อุทธรณ์	ศาล อุทธรณ์คดี ชำนาญฯ
มิติที่ 2 ด้านคุณภาพการให้บริการ (ร้อยละ 20)											
15. ระดับความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการศาลต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ภายในศาล	12	18	12	12	12	12	12	12	18	18	18
16. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการดำเนินงานด้านการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท	6	-	6	6	6	6	6	6	-	-	-
การดำเนินการจ่ายเงินนอกเหนือจากเงินสดหรือเช็คผ่านระบบโอนเงิน Internet Banking ของธนาคารที่สำนักงานศาลยุติธรรมได้ทำความตกลงไว้ หรือ การให้บริการรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเครื่อง EDC	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
มิติที่ 3 ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30)											
ด้านคดี											
17. ร้อยละของคดีจำเลยต้องชั่งแล้วเสร็จภายใน 6 เดือน นับแต่วันออกหมายชั่งระหว่างพิจารณา	3	3	-	-	-	-	4	-	-	-	-
18. ระดับความสำเร็จของการอ่านคำพิพากษาของศาลสูง	4	4	5	5	6	5	4	-	-	-	-
19. ร้อยละของคดีที่สามารถสืบพยานได้แล้วเสร็จภายใน วันนัดที่กำหนด	3	3	4	-	-	4	2	-	-	-	-
20. ร้อยละของการเตรียมข้อมูลคดีเบื้องต้นแล้วเสร็จภายใน 3 วัน นับแต่ได้รับเอกสารครบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
21. ร้อยละของการส่งคำพิพากษาของศาลสูง (ศาลฎีกา ศาลอุทธรณ์ ศาลอุทธรณ์คดีชำนาญพิเศษ) ไปยังศาลชั้นต้น ภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่ลงสารบบแดง	-	-	-	-	-	-	-	-	5	5	3

ตัวชี้วัด	กลุ่มศาล จังหวัด/ แขวง/ศาล อาญา	ศาลอาญา คดีทุจริตฯ	กลุ่มศาล แพ่ง	กลุ่มศาล แรงงาน	ศาล ล้มละลาย	ศาล ภาษีฯ	ศาล ทรัพย์สินฯ	กลุ่มศาล เยาวชนฯ	ศาลฎีกา	กลุ่มศาล อุทธรณ์	ศาล อุทธรณ์คดี ชำนาญฯ
22. ร้อยละของการส่งคำวินิจฉัยของศาลอุทธรณ์ไปยังศาลชั้นต้นภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทำคำวินิจฉัยเสร็จ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
ด้านการไกล่เกลี่ย											
23. ร้อยละของคดีที่ไกล่เกลี่ยสำเร็จในรอบประเมินจากคดีที่เข้าสู่ระบบไกล่เกลี่ยทั้งหมด	4	-	5	8	-	-	-	-	-	-	-
24. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการด้านไกล่เกลี่ย	-	-	-	-	5	4	4	-	6	6	4
ด้านการประนีประนอมคดีครอบครัว											
25. ร้อยละของคดีครอบครัวที่ประนีประนอมสำเร็จในรอบประเมินจากคดีที่เข้าสู่ระบบทั้งหมด	-	-	-	-	-	-	-	6	-	-	-
ด้านงานธุรการ (คดี)											
26. ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านการอุทธรณ์/ฎีกา	3	4	4	5	5	5	4	6	-	-	-
27. ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการการบังคับคดีผู้ประกัน	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28. ร้อยละของการส่งคำสั่ง คำร้องอื่น (ยกเว้นคำสั่งคำร้องเกี่ยวกับการขอลดปล่อยชั่วคราว และคำสั่งคำร้องขออนุญาตอุทธรณ์/ฎีกา) ไปยังศาลชั้นต้นภายในระยะเวลา 7 วัน นับแต่ศาลมีคำสั่ง	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4	4
ด้านงานธุรการ (ทั่วไป)											
29. ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ	3	3	4	4	5	4	4	8	5	5	5

ตัวชี้วัด	กลุ่มศาล จังหวัด/ แขวง/ศาล อาญา	ศาลอาญา คดีทุจริตฯ	กลุ่มศาล แพ่ง	กลุ่มศาล แรงงาน	ศาล ล้มละลาย	ศาล ภาษีฯ	ศาล ทรัพย์สินฯ	กลุ่มศาล เยาวชนฯ	ศาลฎีกา	กลุ่มศาล อุทธรณ์	ศาล อุทธรณ์คดี ชำนาญฯ
30. จำนวนรายงานสำคัญเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมที่รายงานครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา	3	3	4	4	5	4	4	6	6	6	4
31. ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติตามรายงานการตรวจสอบภายใน (วัดเฉพาะศาลที่ได้รับการตรวจสอบภายในจากสำนักตรวจสอบภายใน)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
32. จำนวนกิจกรรมที่ศาลดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการรณรงค์เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบกับองค์กรต่างๆ	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มิติที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน (ร้อยละ 20)											
ด้านงานธุรการ (ทั่วไป)											
33. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม	3	3	4	4	4	4	3	4	5	5	5
34. ระดับความสำเร็จของการนํานโยบายประธานศาลฎีกาไปสู่การปฏิบัติ	3	3	4	4	4	4	3	4	-	-	-
35. จำนวนเรื่องที่ต้องดำเนินการในการจัดทำฐานข้อมูลคดีให้ทันสมัยและมีมาตรฐาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการคดีตามนโยบายประธานศาลฎีกา	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2
36. ระดับความสำเร็จในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5
37. ระดับความสำเร็จในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5

ตัวชี้วัด	กลุ่มศาล จังหวัด/ แขวง/ศาล อาญา	ศาลอาญา คดีทุจริตฯ	กลุ่มศาล แพ่ง	กลุ่มศาล แรงงาน	ศาล ล้มละลาย	ศาล ภาษีฯ	ศาล ทรัพย์สินฯ	กลุ่มศาล เยาวชนฯ	ศาลฎีกา	กลุ่มศาล อุทธรณ์	ศาล อุทธรณ์คดี ชำนาญฯ
การนำนวัตกรรมมาใช้ในหน่วยงาน											
- การปล่อยตัวชั่วคราวและการบังคับ ตามคำสั่งศาลโดยใช้อุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ (EM)	4	4	-	-	-	-	4	-	-	-	-
- นวัตกรรมอื่นๆ เช่น การนำเครื่องอ่าน บัตรประจำตัวประชาชนมาใช้/การใช้ บริการศูนย์อำนวยความสะดวกอิเล็กทรอนิกส์	2	2	4	4	4	4	2	4	3	3	3
รวมน้ำหนักตัวชี้วัด	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100



รายละเอียดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ
ของกลุ่มศาลเยาวชนและครอบครัว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

มิตินี้ 1 มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ 30)

ตัวชี้วัดที่ 051_1 : ร้อยละของเด็กและเยาวชนที่นำมาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชน
มาใช้ในการพิจารณาพิพากษาคดี

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย :

- มาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชน ได้แก่
 - (1) มาตรการที่ใช้เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมหรือสนับสนุนเด็กหรือเยาวชนให้สามารถอยู่กับครอบครัวและชุมชนได้โดยปกติสุข ได้แก่ การให้เด็กหรือเยาวชนเข้ารับการบำบัดรักษา หรือรับคำปรึกษาแนะนำ หรือเข้าร่วมกิจกรรมบำบัดใดๆ ตามมาตรา 73 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553
 - (2) การจัดทำแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูหลังฟ้องคดี การบริหารแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูและรายงานผลตามมาตรา 90 แห่งพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553
 - (3) การกำหนดมาตรการแทนการพิพากษาคดีและการสอดส่องกำกับดูแลการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนด ตามมาตรา 132 แห่งพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553

สูตรการคำนวณ :

$$\left(\frac{\text{จำนวนเด็กและเยาวชนที่นำมาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู
มาใช้ในการประเมิน}}{\text{จำนวนเด็กและเยาวชนทั้งหมดที่เข้าสู่การพิจารณาคดี
ในการประเมิน}} \right) \times 100$$

โดยที่

- จำนวนเด็กและเยาวชนที่นำมาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูมาใช้ หมายถึง เด็กและเยาวชนที่เข้าสู่กระบวนการในการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูตั้งแต่เข้าสู่กระบวนการตรวจสอบการจับของศาลเยาวชนและครอบครัวตามมาตรา 73 วรรคท้าย หรือเด็กและเยาวชนที่เข้าสู่กระบวนการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการจนถึงขั้นตอนที่ศาลสั่งจำคุกคดี ตามมาตรา 90 หรือมาตรา 132 อย่างไม่อย่างหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553 ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับประธานศาลฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการจัดทำแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูหลังฟ้องคดี พ.ศ. 2556
- จำนวนเด็กและเยาวชนทั้งหมดที่เข้าสู่การพิจารณาคดี ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2561

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากข้อมูลสถิติที่หน่วยงานจัดเก็บนำมาคำนวณตามสูตรของตัวชี้วัดที่กำหนด และนำผลการคำนวณมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	ข้อมูลสถิติคดีของหน่วยงาน
----	---------------------------

ตัวชี้วัดที่ 051_2 : ความสำเร็จของการดำเนินงานแก้ไขบำบัดฟื้นฟูร่วมกับเครือข่ายทางสังคม

หน่วยวัด : สำเร็จ/ไม่สำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- เครือข่ายทางสังคม หมายถึง หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมการดำเนินการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชน
- การรักษาเครือข่ายเดิม หมายถึง ศาลมีการดำเนินงานหรือกิจกรรมในการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชนร่วมกับเครือข่ายที่เป็นเครือข่ายเดิมของหน่วยงาน ในรอบประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็น 2 ระดับ โดยมีเงื่อนไขเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ไม่สำเร็จ หมายถึง ศาลและเครือข่ายทางสังคมมีการดำเนินงานร่วมกันในการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชนน้อยกว่า 4 ครั้งต่อรอบประเมิน โดยมีการวางแผน และ/หรือ ดำเนินการตามแผนตั้งแต่เริ่มจนสิ้นสุดกระบวนการ และ/หรือมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแก้ไขบำบัดฟื้นฟู และ/หรือมีการรักษาเครือข่ายเดิมไว้
2	-
3	-
4	-
5	สำเร็จ หมายถึง ศาลและเครือข่ายทางสังคมมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันในการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชนไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อรอบประเมิน โดยมีการวางแผนและดำเนินการตามแผนตั้งแต่เริ่มจนสิ้นสุดกระบวนการ รวมถึงมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานแก้ไขบำบัดฟื้นฟู และมีการรักษาเครือข่ายเดิมไว้

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2561 จากเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงผลการดำเนินงาน เช่น

- เอกสารแผนงาน/โครงการ/ปฏิทินการดำเนินกิจกรรม/รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ
- ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม
- เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลผลิต/ผลลัพธ์ ของการดำเนินกิจกรรม เช่น สรุปรายงานการประชุมเกี่ยวกับผลการดำเนินโครงการ บันทึกข้อตกลงร่วม (MOU) เป็นต้น

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ตัวชี้วัดที่ 051_3 : ร้อยละของเด็กและเยาวชนที่มีการเสนอแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ประสานการประชุม

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย :

- ผู้ประสานการประชุม หมายถึง ผู้ที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นผู้ดำเนินการจัดทำแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูตามข้อบังคับของประธานศาลฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการจัดทำแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูหลังฟ้องคดี พ.ศ. 2556

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนเด็กและเยาวชนที่มีการเสนอแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ประสานการประชุมในรอบประเมิน}}{\text{จำนวนเด็กและเยาวชนทั้งหมดที่ศาลมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ประสานการประชุม เพื่อเสนอแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูต่อศาลในรอบประเมิน}} \times 100$$

โดยที่

- จำนวนเด็กและเยาวชนที่มีการเสนอแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ประสานการประชุมในรอบประเมิน หมายถึง จำนวนเด็กและเยาวชนที่มีการเสนอแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ประสานการประชุม ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2561
- จำนวนเด็กและเยาวชนทั้งหมดที่ศาลมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ประสานการประชุมเพื่อเสนอแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูต่อศาลในรอบประเมิน หมายถึง จำนวนเด็กและเยาวชนทั้งหมดที่ศาลมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ประสานการประชุมเพื่อเสนอแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูต่อศาล ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2561

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

เงื่อนไข : ให้นับการประชุมนัดแรก เป็นการกำหนดการประชุมดังกล่าว

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากข้อมูลสถิติที่หน่วยงานจัดเก็บนำมาคำนวณตามสูตรของตัวชี้วัดที่กำหนด และนำผลการคำนวณมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	ข้อมูลสถิติคดีของหน่วยงาน
----	---------------------------

ตัวชี้วัดที่ 051_4 : ร้อยละของคดีแล้วเสร็จจากคดีที่เข้าสู่ศาลทั้งหมด

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- คดีแล้วเสร็จ หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลสามารถพิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จ โดยนับรวมคดีที่ศาลมีคำพิพากษาหรือยอมความหรือถอนฟ้องหรือจำหน่ายคดีออกจากสารบบความตามมาตรา 90 หรือยุติคดีโดยไม่มีคำพิพากษามาตรา 132 แห่งพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553 แต่ไม่นับรวมปริมาณคดีที่เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยประนีประนอม
- คดีที่เข้าสู่ศาลทั้งหมด หมายถึง คดีทั้งหมดที่เข้าสู่ศาลในรอบประเมิน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2560 ถึง 30 กันยายน 2561 รวมกับคดีค้างมา ณ 30 กันยายน 2560 โดยนับรวมคดีที่เข้าสู่การจัดทำแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชนตามมาตรา 90 และมาตรา 132 แห่งพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553 แต่ไม่นับรวมปริมาณคดีที่เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยประนีประนอม

สูตรการคำนวณ :

$$\left\{ \frac{\left(\begin{array}{l} \text{ปริมาณคดีที่พิจารณา} \\ \text{พิพากษาแล้วเสร็จ} \\ \text{ในรอบประเมิน} \end{array} \right) - \left(\begin{array}{l} \text{ปริมาณคดีที่เข้าสู่กระบวนการ} \\ \text{ไกล่เกลี่ยประนีประนอม} \end{array} \right)}{\left(\begin{array}{l} \text{ปริมาณคดีที่เข้าสู่ศาล} \\ \text{ทั้งหมดในรอบประเมิน} \end{array} \right) - \left(\begin{array}{l} \text{ปริมาณคดีที่เข้าสู่กระบวนการ} \\ \text{ไกล่เกลี่ยประนีประนอม} \end{array} \right)} \right\} \times 100$$

โดยที่

- ปริมาณคดีที่พิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จในรอบประเมิน หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลสามารถพิจารณาพิพากษาแล้วเสร็จ โดยไม่นับรวมปริมาณคดีที่เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยประนีประนอม ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2561

- ปริมาณคดีที่เข้าสู่ศาลทั้งหมดในรอบประเมิน หมายถึง ปริมาณคดีที่เข้าสู่ศาลทั้งหมด โดยไม่นับรวมปริมาณคดีที่เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยประนีประนอม ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2561

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากข้อมูลสถิติที่หน่วยงานจัดเก็บนำมาคำนวณตามสูตรของตัวชี้วัดที่กำหนด และนำผลการคำนวณมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	ข้อมูลสถิติคดีของหน่วยงาน
----	---------------------------

ตัวชี้วัดที่ 051_5 : ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูที่หลากหลาย เหมาะสม
แก่พฤติกรรมแห่งคดีและเด็กหรือเยาวชนแต่ละราย

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย :

- มาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูที่หลากหลาย หมายถึง การพิจารณา กลั่นกรอง โดยใช้ดุลพินิจ ในการเลือกมาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูให้เหมาะสมกับพฤติกรรมแห่งคดีที่เด็กหรือเยาวชน กระทำผิด กล่าวคือ การเลือกใช้มาตรการแทนการลงโทษที่เหมาะสมกับความหนัก – เบา ของแต่ละคดีที่เด็กหรือเยาวชนกระทำผิด ไม่ใช่เพียงแต่การมุ่งเน้นที่จะส่งเด็กหรือเยาวชน ที่กระทำผิดเข้าสู่มาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูให้ครบถ้วนตามระยะเวลาของหลักสูตรที่ตั้งไว้ เพียงอย่างเดียว ยกตัวอย่างเช่น
 - การประเมินความเสียหายและผลกระทบในส่วนของผู้เสียหายหรือเหยื่อควบคู่ไปกับการประเมินสภาพกาย จิต สังคม
 - การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) และประเมินความต้องการของเด็กหรือเยาวชน
 - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับเด็กหรือเยาวชนระหว่างหน่วยงานหลักในกระบวนการยุติธรรม
 - สำนวจสภาพแวดล้อมภูมิลำเนาของเด็กหรือเยาวชน เพื่อประเมินประสิทธิผลต่อการ จัดทำแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟู และโอกาสการกลับมากระทำผิดซ้ำ
- ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูที่หลากหลาย เหมาะสมแก่ พฤติกรรมแห่งคดีและเด็กหรือเยาวชนแต่ละราย ซึ่งพิจารณาจากระดับความสำเร็จในการ กำหนดมาตรการ ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ร้อยละของเด็กหรือเยาวชนที่มีรายงานการคัดกรองสภาพกาย จิต สังคม และการจำแนกเด็กหรือเยาวชนจากนักจิตวิทยาหรือบุคลากรทาง การแพทย์ เพื่อประกอบการพิจารณาพิพากษาคดี

ประเด็นที่ 2 มีมาตรการการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูที่หลากหลาย เหมาะสมแก่พฤติกรรม แห่งคดีและเด็กหรือเยาวชนแต่ละราย

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	50	60	70	80	90	SM ₁	(W ₁ × SM ₁)
ประเด็นที่ 2	0.5	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM ₂	(W ₂ × SM ₂)
รวม	1.0							Σ (W _i × SM _i)

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักเท่ากับ

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

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้ในแต่ละประเด็นวัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกประเด็นเท่ากับ 1

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบผลการดำเนินงานของแต่ละประเด็นวัดที่นำมาประเมินผลกับเกณฑ์การให้คะแนน

i_{1-n} หมายถึง มาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูที่หลากหลาย ที่นำมาประเมิน

เงื่อนไข :

ประเด็นที่ 1 ร้อยละของเด็กหรือเยาวชนที่มีรายงานการคัดกรองสภาพกาย จิต สังคม และการจำแนกเด็กหรือเยาวชนจากนักจิตวิทยาหรือบุคลากรทางการแพทย์เพื่อประกอบการพิจารณาพิพากษาคดี

$$= \left(\frac{\text{จำนวนเด็กหรือเยาวชนที่มีรายงานการคัดกรองสภาพกาย จิต สังคม และการจำแนกเด็กหรือเยาวชนจากนักจิตวิทยา หรือบุคลากรทางการแพทย์ ในรอบประเมิน}}{\text{จำนวนเด็กหรือเยาวชนทั้งหมดที่เข้าสู่แผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟู ในรอบประเมิน}} \right) \times 100$$

ประเด็นที่ 2 มีมาตรการการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูที่หลากหลาย เหมาะสมแก่พฤติกรรมแห่งคดี และเด็กหรือเยาวชนแต่ละราย

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีขั้นตอน รูปแบบ วิธีการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู ที่สอดคล้องกับพฤติกรรมแห่งคดีและการจำแนกเด็ก หรือเยาวชน ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการ อย่างน้อย 3 มาตรการ/วิธีการ

ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีขั้นตอน รูปแบบ วิธีการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู ที่สอดคล้องกับพฤติกรรมแห่งคดีและการจำแนกเด็ก หรือเยาวชน ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการ แต่ไม่ถึง 3 มาตรการ/วิธีการ

แนวทางการประเมินผล:

พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐาน แบบประเมินการคัดกรองของนักจิตวิทยาประจำศูนย์ให้คำปรึกษา หรือผู้ประสานการประชุม เกี่ยวกับการกำหนดมาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู และมีการวิเคราะห์หาสาเหตุแห่งการกระทำความผิด ตามตัวชี้วัดที่กำหนด และนำผลมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	เอกสารรายงานต่างๆ ของนักจิตวิทยาประจำศูนย์ให้คำปรึกษาฯ หรือผู้ประสานการประชุม เกี่ยวกับการกำหนดมาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู บัญชีหรือสถิติแสดงมาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟู และเด็กหรือเยาวชนที่เข้ารับการจัดทำแผนฯ
2.	แบบประเมินพฤติกรรมหรือแบบประเมินอื่นๆ ที่แสดงรายงานการวิเคราะห์สภาพกาย จิต สังคม ของเด็กและเยาวชนที่เข้ารับการจัดทำแผนฯ

ตัวชี้วัดที่ 051_6 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการให้บริการคุ้มครองสิทธิทางศาลตามที่ผู้มาติดต่อราชการร้องขอและให้บริการได้แล้วเสร็จ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 5

คำอธิบาย :

- การคุ้มครองสิทธิทางศาล หมายถึง การคุ้มครองสิทธิเสรีภาพแก่คู่ความ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายบัญญัติไว้
- พิจารณาจากระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของผู้มาติดต่อราชการศาล เพื่อร้องขอการคุ้มครองสิทธิทางศาล โดยเปรียบเทียบกับผู้มาติดต่อราชการที่ได้รับการคุ้มครองสิทธิตามคำร้องขอภายในระยะเวลาที่กำหนด
- นับแต่ได้รับการร้องขอ หมายถึง การนับระยะเวลาการบริการโดยเริ่มนับเมื่อได้รับเอกสารหลักฐานครบถ้วน
- ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการให้บริการคุ้มครองสิทธิทางศาลตามที่ผู้มาติดต่อราชการร้องขอและให้บริการแล้วเสร็จ ซึ่งพิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินงานดังนี้

ประเด็นที่ 1 ร้อยละการให้บริการเกี่ยวกับคำร้องขอปล่อยชั่วคราว/การตรวจคำร้องขอปล่อยชั่วคราวที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 30 นาที นับแต่ได้รับการร้องขอนจนกระทั่งศาลมีคำสั่ง (เว้นแต่กรณีที่ศาลสั่งให้แสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)

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

ประเด็นที่ 3 ร้อยละการให้บริการเขียนคำร้องอื่นๆ นอกเหนือจากคำร้องในประเด็นที่ 1 และประเด็นที่ 2 (เช่น คำร้องขอรับรองบุตร คำร้องเกี่ยวกับคดีความรุนแรงในครอบครัว เป็นต้น)

ประเด็นที่ 4 จำนวนเรื่องที่มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิทางศาล ดังนี้

- การจัดให้มีนายขอแรง/ที่ปรึกษากฎหมายในคดีเยาวชนและครอบครัว
- การจัดให้มีล่ามในคดีอาญา
- การออกหมายจับ/หมายค้น
- การออกหมายมัดฟ้อง/ฝากขัง

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)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับ ความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนน ที่ได้ (SM_i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.3	60	70	80	90	100	SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
ประเด็นที่ 2	0.3	60	70	80	90	100	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
ประเด็นที่ 3	0.2	60	70	80	90	100	SM_3	$(W_3 \times SM_3)$
ประเด็นที่ 4	0.2	2 เรื่อง		3 เรื่อง		4 เรื่อง	SM_4	$(W_4 \times SM_4)$
	1.0							$\sum (W_{i4} \times SM_{i4})$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักเท่ากับ

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

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

โดยที่

ประเด็นที่ 1 ร้อยละการให้บริการเกี่ยวกับคำร้องขอปล่อยชั่วคราว/การตรวจคำร้องขอปล่อยชั่วคราว ที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 30 นาที นับแต่ได้รับการร้องขอจนกระทั่งศาล มีคำสั่ง (เว้นแต่กรณีที่ศาลสั่งให้แสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)

$$= \left(\frac{\text{จำนวนคำร้องขอปล่อยชั่วคราวที่ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 30 นาที นับแต่ได้รับการร้องขอในรอบประเมิน}}{\text{จำนวนคำร้องขอปล่อยชั่วคราวที่ได้รับการร้องขอทั้งหมดในรอบประเมิน}} \right) \times 100$$

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

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

ประเด็นที่ 3 ร้อยละการให้บริการเขียนคำร้องอื่นๆ นอกเหนือจากคำร้องในประเด็นที่ 1 และประเด็นที่ 2 (เช่น คำร้องขอรับรองบุตร คำร้องเกี่ยวกับคดีความรุนแรงในครอบครัว เป็นต้น)

$$= \left(\frac{\text{จำนวนคำร้องอื่นๆ นอกเหนือจากคำร้องในประเด็นที่ 1 และประเด็นที่ 2 ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ}}{\text{จำนวนคำร้องอื่นๆ นอกเหนือจากคำร้องในประเด็นที่ 1 และประเด็นที่ 2 ได้รับการร้องขอทั้งหมด}} \right) \times 100$$

ประเด็นที่ 4 จำนวนเรื่องที่มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิทางศาล ดังนี้

- การจัดให้มีทนายขอแรง/ที่ปรึกษากฎหมายในคดีเยาวชนและครอบครัว
- การจัดให้มีล่ามในคดีอาญา
- การออกหมายจับ/หมายค้น
- การออกหมายมัดฟ้อง/ฝากขัง

แนวทางการประเมินผล :

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

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

มติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ (น้ำหนักร้อยละ 20)

ตัวชี้วัดที่ 052_7 : ระดับความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการศาลต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ภายในศาล

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 12

คำอธิบาย :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนนโดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

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

แนวทางการประเมินผล :










หน่วยรับการประเมิน	ผู้ประเมิน
หน่วยรับการประเมินดำเนินการจัดเก็บแบบสำรวจความพึงพอใจตามแบบที่กำหนดในเดือนกรกฎาคม - กันยายน พ.ศ. 2561 และรวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจ ไปยังสำนักส่งเสริมงานตุลาการ และ/หรือ สำนักศาลยุติธรรมประจำภาคที่สังกัดแล้วแต่กรณี ตามจำนวนต่อไปนี้	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักศาลยุติธรรมประจำภาครวบรวมแบบสำรวจและประมวลผล โดยเปรียบเทียบผลการสำรวจกับเกณฑ์การให้คะแนนของศาลในสังกัด ● สำนักส่งเสริมงานตุลาการรวบรวมแบบสำรวจและประมวลผล โดยเปรียบเทียบผล

หน่วยรับการประเมิน	ผู้ประเมิน
<ul style="list-style-type: none"> ศาลเยาวชนและครอบครัวในส่วนภูมิภาค 40 ชุด ศาลชั้นต้นขนาดใหญ่ในเขตกรุงเทพฯ/ศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง 150 ชุด 	การสำรวจกับเกณฑ์การให้คะแนนของศาลชั้นต้น/ศาลพิเศษ/ศาลชั้นอุทธรณ์พิเศษในเขตกรุงเทพฯ ศาลแรงงานภาค ศาลฎีกา ศาลอุทธรณ์ ศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ และศาลอุทธรณ์ภาค 1 - 9

หมายเหตุ : แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการศาลต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในศาลปรากฏตามภาคผนวกหน้าที่

: จำนวนแบบสำรวจที่กำหนด ได้จากแบบสำรวจที่เก็บตามวิธีปฏิบัติและแบบสำรวจผ่าน QR Code

พิจารณาจากผลการประมวลจากแบบสำรวจ นำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด นอกจากนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกต่อผู้มาติดต่อราชการศาลในการตอบแบบสำรวจ สำนักส่งเสริมงานตุลาการได้นำระบบการตอบแบบสำรวจผ่านทาง QR code เข้ามาใช้อีกช่องทางหนึ่ง โดยมีรหัส QR code ดังนี้

ศาล/กลุ่มศาล	รหัส QR code		
กลุ่มศาลเยาวชนและครอบครัว	ศาลเยาวชนและครอบครัวในสังกัดภาค 1 	ศาลเยาวชนและครอบครัวในสังกัดภาค 2 	ศาลเยาวชนและครอบครัวในสังกัดภาค 3 
	ศาลเยาวชนและครอบครัวในสังกัดภาค 4 	ศาลเยาวชนและครอบครัวในสังกัดภาค 5 	ศาลเยาวชนและครอบครัวในสังกัดภาค 6 
	ศาลเยาวชนและครอบครัวในสังกัดภาค 7 	ศาลเยาวชนและครอบครัวในสังกัดภาค 8 	ศาลเยาวชนและครอบครัวในสังกัดภาค 9 

ตัวชี้วัดที่ 052_8 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการดำเนินงานด้านการประนีประนอมคดีครอบครัว

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย :

- ผู้รับบริการต่อการดำเนินงานด้านการประนีประนอมคดีครอบครัว หมายถึง คู่ความ ทนาย ตำรวจ อัยการ พยาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้มารับบริการโดยตรงจากหน่วยงาน หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงาน
- พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่ได้รับจากระบบการประนีประนอมคดีครอบครัว โดยสำนักส่งเสริมงานตุลาการจะเป็นผู้ดำเนินการออกแบบสำรวจ และแจ้งหน่วยงานดำเนินการสำรวจ โดยให้จัดส่งข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจไปยังสำนักส่งเสริมงานตุลาการผ่านทางเว็บไซต์ พร้อมทั้งรายงานผลเป็นหนังสือภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป โดยกำหนดประเด็นในการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญๆ ดังนี้

ด้านการบริการของเจ้าหน้าที่

- การให้บริการข้อมูลและการให้คำปรึกษา
- ความรวดเร็วในการประสานงาน
- การแจ้งความคืบหน้าของการดำเนินการ
- อธิษาคย์ของเจ้าหน้าที่

ด้านการปฏิบัติงานของผู้ประนีประนอมคดีครอบครัว

- การอธิบายขั้นตอนการประนีประนอมคดีครอบครัว
- การสร้างบรรยากาศระหว่างการประนีประนอม
- การใช้คำพูดในขณะประนีประนอม
- ระยะเวลาที่ใช้ในการประนีประนอม
- การรับฟังและเสนอแนะทางเลือกแก่คู่ความ

ด้านความพึงพอใจในการประนีประนอมคดีครอบครัว

- ความพึงพอใจในกระบวนการหรือขั้นตอนการประนีประนอมคดีครอบครัว
- ความพึงพอใจในผลการประนีประนอมคดีครอบครัว
- ความพึงพอใจต่อประโยชน์ที่ได้รับเมื่อประนีประนอมสำเร็จ
 - + คดีแพ่ง
 - + คดีอาญา

หมายเหตุ : แนวทางการดำเนินงานตามตัวชี้วัด มีรายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 025/ว 471 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2559

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 นำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด
ทั้งนี้ ผลการประเมินตามตัวชี้วัดนี้ สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักส่งเสริมงานตุลาการ ซึ่งสำนักส่งเสริม
งานตุลาการจะดำเนินการตรวจสอบและแจ้งไปยังสำนักศาลยุติธรรมประจำภาคต่อไป

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ 30)

ตัวชี้วัดที่ 053_9 : ร้อยละของคดีครอบครัวที่ประนีประนอมสำเร็จในรอบประเมินจากคดีที่เข้าสู่ระบบทั้งหมด

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย :

- คดีครอบครัวที่ประนีประนอมสำเร็จ หมายถึง คดีที่ผ่านการประนีประนอมตามกระบวนการทางศาล โดยมีผู้ประนีประนอม คือ ผู้พิพากษาในศาลต่าง ๆ ซึ่งมีใช้ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวน รวมทั้งบุคคลหรือคณะบุคคลที่ผ่านการอบรมตามหลักสูตรการประนีประนอมคดีครอบครัว และแต่งตั้งให้เป็นผู้ประนีประนอมประจำศาล และข้อพิพาทดังกล่าวมีการสิ้นสุดการประนีประนอมโดยการทำสัญญาประนีประนอมยอมความด้วยความยินยอมและพึงพอใจของคู่พิพาทสำเร็จ และ/หรือถอนฟ้อง

สูตรการคำนวณ :

$$\left(\frac{\text{ปริมาณคดีครอบครัวที่ประนีประนอมสำเร็จในรอบประเมิน}}{\text{ปริมาณคดีครอบครัวที่มีข้อพิพาททั้งหมดในรอบประเมิน}} \right) \times 100$$

โดยที่

- ปริมาณคดีครอบครัวตามพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553 มาตรา 4 ที่ประนีประนอมสำเร็จในรอบประเมิน หมายถึง ปริมาณคดีครอบครัวที่ประนีประนอมสำเร็จ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2561
- ปริมาณคดีครอบครัวตามพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553 มาตรา 4 ที่เข้าสู่ระบบดังกล่าวทั้งหมดในรอบประเมิน หมายถึง ปริมาณคดีครอบครัวที่เข้าสู่กระบวนการประนีประนอมทั้งหมด ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2561

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

ระดับที่ 5	30	เท่ากับ 5 คะแนน
------------	----	-----------------

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากข้อมูลสถิติที่หน่วยงานจัดเก็บนำมาคำนวณตามสูตรของตัวชี้วัดที่กำหนด และนำผลการคำนวณมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	ข้อมูลสถิติคดีของหน่วยงาน
----	---------------------------

ตัวชี้วัดที่ 053_10 : ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านการอุทธรณ์/ฎีกา

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านการอุทธรณ์/ฎีกากำหนดประเด็นในการพิจารณาไว้ 2 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ความสำเร็จในการลงสารบบการอุทธรณ์/ฎีกาได้ครบถ้วน

ประเด็นที่ 2 ร้อยละของการส่งสำนวนคดีที่มีการอุทธรณ์/ฎีกา ไปยังศาลสูงได้ภายใน 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 ($W_i \times SM_i$)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.5	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
ประเด็นที่ 2	0.5	60	65	70	75	80	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
รวม	1.0							$\sum (W_i \times SM_i)$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักเท่ากับ

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

$$\frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_n \times SM_n)}{W_1 + W_2 + W_3 + \dots + W_n}$$

W	หมายถึง	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/ฎีกาได้ถูกต้องบ้างแล้ว แต่ยังมีข้อมูลไม่ครบถ้วนถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561
2	
3	
4	
5	สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีการบันทึกข้อมูลสารบบการอุทธรณ์/ฎีกาได้ครบถ้วนทุกช่องและถูกต้อง โดยมีข้อมูลถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561

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 ในประเด็นที่ 1

พิจารณาจากผลการคำนวณตามสูตร นำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดในประเด็นที่ 2

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ตัวชี้วัดที่ 053_11 : ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 8

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ระดับความสำเร็จในการก่อหนี้และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ค่าใช้จ่ายด้านลงทุน ประจำปีงบประมาณ 2561 รวมถึงที่ขยายเวลา/ กักเงินไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณ

ประเด็นที่ 2 การบริหารแผนงานและแผนการใช้จ่าย

ประเด็นที่ 2.1 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ 2.1.1 ความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีตามแนวทางของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 021/ว393 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2551)

ประเด็นที่ 2.1.2 ความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตาม

พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0405.4/ว322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560)

ประเด็นที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปี

ประเด็นที่ 3 ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

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)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จ ตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					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							(SM _{2.1})	(W _{2.1} × SM _{2.1})
ประเด็นที่ 2.1.1	(0.1)	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ		
ประเด็นที่ 2.1.2	(0.1)	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ		
ประเด็นที่ 2.2	(0.1)	ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3	(SM _{2.2})	(W _{2.2} × SM _{2.2})
ประเด็นที่ 3	0.3	ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3	SM ₃	(W ₃ × SM ₃)
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 น้ำหนักที่ให้ประเด็นและผลรวมของน้ำหนักเท่ากับ 1
- SM หมายถึง ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละประเด็นเทียบกับเป้าหมาย
ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่กำหนดไว้
- n หมายถึง ลำดับที่ของประเด็นที่นำมาประเมิน

โดยที่

ประเด็นที่ 1 ระดับความสำเร็จในการก่อหนี้และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านลงทุน
ประจำปีงบประมาณ 2561 รวมถึงที่ขยายเวลา/กั้นเงินไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ

ระดับที่ 1 สามารถก่อหนี้หรือลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างได้เฉพาะบางรายการ
ภายใน 30 มิถุนายน 2561 (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 ได้คะแนน = 3)
ทั้งนี้ ไม่รวมรายการที่รูปแบบรายการและราคากลางจากสำนัก
บริหารงานออกแบบและก่อสร้าง

ระดับที่ 2 สามารถก่อหนี้หรือลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ได้ครบถ้วนทุกรายการ
ภายใน 30 มิถุนายน 2561 (มีการดำเนินการในระดับที่ 2 ได้คะแนน = 4)
ทั้งนี้ ไม่รวมรายการที่รูปแบบรายการและราคากลางจากสำนัก
บริหารงานออกแบบและก่อสร้าง

ระดับที่ 3 มีผลการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ภายใน 30 มิถุนายน 2561
(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 สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษามาตร และสำนักแผนงานและงบประมาณ

: ศาลไม่ต้องรายงาน

ประเด็นที่ 2 การบริหารแผนงานและแผนการใช้จ่าย

ประเด็นที่ 2.1 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ 2.1.1 ความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีตามแนวทางของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 021/ว393 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2551) โดยมีเงื่อนไข ประกอบด้วย

- ☐ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
- ☐ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานต่อ สตง. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำเร็จ คือ หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นครบถ้วนทุกข้อ

ไม่สำเร็จ คือ หน่วยงานดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นได้บางส่วน

หมายเหตุ : ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ไม่ต้องจัดทำแผนดังกล่าว

ประเด็นที่ 2.1.2 ความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0405.4/ว322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560) โดยมีเงื่อนไข ประกอบด้วย

- ☐ มีการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานตาม วิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ☐ มีการปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ หน่วยงาน

สำเร็จ คือ หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ครบถ้วนทุกข้อ

ไม่สำเร็จ คือ หน่วยงานดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ได้บางส่วน

ประเด็นที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปี

ระดับที่ 1 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุและมีกร ายงานคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุได้ภายใน 60 วัน นับแต่หัวหน้าส่วนราชการ ศาลยุติธรรมสั่งการ (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 ได้คะแนน = 1)

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

ระดับที่ 3 มีการตัดจำหน่ายทรัพย์สินออกจากบัญชีหรือทะเบียนและ แจ้ง สดง. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 3 ได้คะแนน = 5)

ประเด็นที่ 3 ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

ระดับที่ 1 มีการจัดทำรายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีและเป็นปัจจุบัน (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 ได้คะแนน = 1)

ระดับที่ 2 งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารจะต้องไม่พบรายการพักยอดต่างๆ (มีการ ดำเนินการในระดับที่ 1 - 2 ได้คะแนน = 3)

ระดับที่ 3 งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารไม่มีรายการเช็คเงินกลาง ค่าส่งค่าคู่ความ อายุเกิน 6 ปี และเช็คค่าธรรมเนียมศาลและค่าปรับเกิน 1 ปี (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 3 ได้คะแนน = 5)

แนวทางการประเมินผล :

ประเด็นวัด	แนวทางการประเมินผล
<p><u>ประเด็นที่ 1</u> ระดับความสำเร็จในการก่อหนี้และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านลงทุน ประจำปีงบประมาณ 2561 รวมถึงที่ขยายเวลา/กั้นเงินไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณ</p>	<p>- ผลคะแนนการประเมินในประเด็นวัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักศาลยุติธรรมประจำภาคและสำนักแผนงานและงบประมาณ</p>
<p><u>ประเด็นที่ 2</u> การบริหารแผนงานและแผนการใช้จ่าย</p> <p><u>ประเด็นที่ 2.1</u> การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><u>ประเด็นที่ 2.1.1</u> ความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามแนวทางของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (หนังสือสำนักงาน ศาลยุติธรรม ที่ ศย 021/ว393 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2551)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด - มีการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด - มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานต่อ สตง. ภายในระยะเวลาที่กำหนด 	<p>1) ตรวจสอบว่ามีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดจ้างแบบตัวอย่างที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด</p> <p>2) ตรวจสอบว่ามีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดจ้างแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในกรณีที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณภายในเดือนตุลาคม ให้จัดทำและส่งภายในวันที่ 15 ตุลาคมของทุกปี - ในกรณีที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี หรือมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนรายละเอียด หรือระยะเวลาที่ได้จัดส่งแล้ว ให้จัดทำและส่งภายในวันที่ 15 นับแต่วันที่รับทราบการจัดสรรเงินงบประมาณ หรือวันที่อนุมัติให้แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนดังกล่าว (ภายใน 15 วันเริ่มนับถัดจากวันที่งานสารบรรณลงรับ) <p>3) ตรวจสอบว่ามีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดจ้างตามแบบตัวอย่างที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด</p>
	<p>4) ตรวจสอบว่ามีการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดจ้างแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 30 วันนับแต่วันทำการสุดท้ายของไตรมาส)</p>

<p><u>ประเด็นที่ 2.1.2</u> ความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0405.4/ว322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560)</p> <p><u>ประเด็นที่ 2.2</u> ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปี</p> <p>ระดับที่ 1 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุและมีการรายงานคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุได้ภายใน 60 วัน นับแต่หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมสั่งการ</p> <p>ระดับที่ 2 มีการนำเงินได้จากการจำหน่ายพัสดุลงสู่คลังเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>ระดับที่ 3 มีการตัดจำหน่ายทรัพย์สินออกจากบัญชีหรือทะเบียนและแจ้ง สตง. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลจากข้อมูล เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - มีการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด เช่น ภาพ print screen - มีการปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน เช่น ภาพถ่าย - ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2545 ข้อ 32 <ol style="list-style-type: none"> 1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุและรายงานคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุได้ภายใน 60 วัน นับแต่หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมสั่งการ 2) หนังสือนำส่งเงินจากการจำหน่ายพัสดุเป็นรายได้แผ่นดิน 3) รายงานการตัดจำหน่ายทรัพย์สินออกจากบัญชีหรือทะเบียนและหนังสือแจ้ง สตง. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น
<p><u>ประเด็นที่ 3</u> ความสำเร็จในการจัดทำรายงานงบทียบยอดเงินฝากธนาคาร ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</p> <p>ระดับที่ 1 มีการจัดทำรายงานงบทียบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีและเป็นปัจจุบัน</p> <p>ระดับที่ 2 งบทียบยอดเงินฝากธนาคารจะต้องไม่พบรายการ พักยอดต่างๆ</p> <p>ระดับที่ 3 งบทียบยอดเงินฝากธนาคารไม่มีรายการเช็คเงินกลาง คำสั่งคำคู่ความอายุเกิน 6 ปี และเช็คค่าธรรมเนียมศาลและค่าปรับเกิน 1 ปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการจัดทำรายงานงบทียบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี - งบทียบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารจะต้องไม่พบรายการพักยอดต่างๆ - ดำเนินการจัดทำถึงปัจจุบัน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	หน่วยรับการประเมิน
2.	ข้อมูลจากสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค
3.	ข้อมูลจากสำนักแผนงานและงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 053_12 : จำนวนรายงานสำคัญที่เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมที่รายงานครบถ้วน ถูกต้องและทันเวลา

หน่วยวัด : จำนวน

น้ำหนัก : ร้อยละ 6

คำอธิบาย : รายงานที่สำคัญประกอบด้วย

- 1) การรายงานสถิติคดี (รายเดือนและรายปี)
- 2) การจัดทำบัญชีคดีค้างอยู่ที่ศาลสูงส่งให้ศาลอุทธรณ์ ศาลอุทธรณ์ภาค หรือศาลฎีกาตรวจสอบ
- 3) การรายงานผลการนำส่งเงินกลางค้างจ่ายเกิน 5 ปี (รายปี)
- 4) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี (รายปี)
- 5) การรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (รายเดือน)
- 6) การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมศาลหรือเงินค่าปรับผู้ประกันเพื่อเสริมเงินงบประมาณ (รายเดือน)
- 7) การส่งหนังสือแจ้งการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมศาลหรือเงินค่าปรับผู้ประกันให้สำนักงานการคลังภายใน 3 วันทำการ

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 รายงาน ต่อ 1 คะแนนโดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับที่ 1	จำนวน 3 รายงาน	เท่ากับ 1 คะแนน
ระดับที่ 2	จำนวน 4 รายงาน	เท่ากับ 2 คะแนน
ระดับที่ 3	จำนวน 5 รายงาน	เท่ากับ 3 คะแนน
ระดับที่ 4	จำนวน 6 รายงาน	เท่ากับ 4 คะแนน
ระดับที่ 5	จำนวน 7 รายงาน	เท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข:

รายงานสำคัญทุกรายการหน่วยงานมีการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลได้ถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลา

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาข้อมูลการรายงานสำคัญที่หน่วยงานจัดส่งมายังสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค สำนักงานศาลยุติธรรม ที่มีความครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา ต่อการรายงานแต่ละครั้ง

ประเด็นวัด	แนวทางการประเมินผล	เอกสารประกอบ
1. การรายงานสถิติคดี (รายเดือนและรายปี)	ผลคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักงานศาลยุติธรรม ประจำภาค 1 - 9	การรายงานตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุดที่ ศย 015/ว 360 ลงวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2547 และหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุดที่ ศย 015/ว 541 ลงวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2545

ประเด็นวัด	แนวทางการประเมินผล	เอกสารประกอบ
2. การจัดทำบัญชีคดีค้างอยู่ที่ศาลสูงส่งให้ศาลอุทธรณ์ ศาลอุทธรณ์ภาค หรือศาลฎีกาตรวจสอบ	หน่วยงานมีการจัดทำเอกสาร/หลักฐานบัญชีคดีค้างอยู่ที่ศาลสูงส่งให้ศาลอุทธรณ์ศาลอุทธรณ์ภาค หรือศาลฎีกาตรวจสอบ และมีค้ำ และการส่งหนังสือทวงถามไปยังศาลสูงภายในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561	- บัญชีคดีค้าง - หนังสือทวงถามไปยังศาลสูง ซึ่งต้องดำเนินการภายในเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561
3. การรายงานผลการนำส่งเงินกลางค้างจ่ายเกิน 5 ปี (รายปี)	ผลคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำเนารายการคลัง ซึ่งสำนักส่งเสริมงานตุลาการจะดำเนินการตรวจสอบและแจ้งไปยังสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9	การรายงานตาม หนังสือ สำนักงานศาลยุติธรรมที่ ศย 012/ ว 246 (ป) ลงวันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2558
4. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี (รายปี)	ผลคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักบริหารทรัพย์สิน ซึ่งสำนักส่งเสริมงานตุลาการจะดำเนินการตรวจสอบและแจ้งไปยังสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9	การรายงานตามหนังสือ สำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุดที่ ศย 021/ ว 108 (ป) ลงวันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ. 2555
5. การรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (รายเดือน)	ผลคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำเนารายการคลังและสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 - 9	การรายงานตาม หนังสือ สำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุดที่ ศย 012/ว 100 (ป) ลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2552
6. การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมศาลหรือเงินค่าปรับผู้ประกันเพื่อเสริมเงินงบประมาณ (รายเดือน)	ผลคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำเนารายการคลัง	การรายงานตาม หนังสือ สำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุดที่ ศย 012/ว 18 ลงวันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2548 และหนังสือ สำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุดที่ ศย 012/ ว 222 ลงวันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2558
7. การส่งหนังสือแจ้งการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมศาลหรือเงินค่าปรับผู้ประกันให้สำนักการคลังภายใน 3 วันทำการ	ผลคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำเนารายการคลัง	การรายงานตาม หนังสือ สำนักงานศาลยุติธรรมที่ ศย 012/ว 571 ลงวันที่ 4 กันยายน พ.ศ. 2560

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	สำนักแผนงานและงบประมาณ	2.	สำนักการคลัง
3.	สำนักบริหารทรัพย์สิน	4.	หน่วยรับการประเมิน
5.	สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค	6.	หนังสือนำส่งจากหน่วยรับการประเมิน

ตัวชี้วัดที่ 053_13 : ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติตามรายงานการตรวจสอบภายใน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติตามรายงานการตรวจสอบภายใน พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด ดังนี้
ประเด็นที่ 1 ร้อยละของการปฏิบัติตามรายงานการตรวจสอบภายในแล้วเสร็จภายใน 45 วัน
ประเด็นที่ 2 จำนวนครั้งของการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการตรวจสอบภายใน

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 ถ่วง น้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.5	60	70	80	90	100	SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
ประเด็นที่ 2	0.5	4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	1 ครั้ง	0 ครั้ง	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
รวม	1.0							$\sum (W_i \times SM_i)$

หมายเหตุ : กรณีศาลไม่ได้รับการตรวจสอบภายในจากสำนักตรวจสอบภายใน ให้สำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค
ทำการถ่วงน้ำหนัก (W_i) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 053_10 ให้ทำการถ่วงน้ำหนัก (W_i) = ร้อยละ 8

ตัวชี้วัดที่ 053_11 ให้ทำการถ่วงน้ำหนัก (W_i) = ร้อยละ 9

ตัวชี้วัดที่ 053_12 ให้ทำการถ่วงน้ำหนัก (W_i) = ร้อยละ 7

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	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละประเด็นเทียบกับเป้าหมาย ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่กำหนดไว้
n	หมายถึง	ลำดับที่ของประเด็นที่นำมาประเมิน

โดยที่

ประเด็นที่ 1 ร้อยละของการปฏิบัติตามรายงานการตรวจสอบภายในแล้วเสร็จภายใน 45 วัน

$$= \left(\frac{\text{จำนวนข้อเสนอแนะที่หน่วยงานปฏิบัติตามรายงาน
การตรวจสอบภายในแล้วเสร็จภายใน 45 วัน}}{\text{จำนวนข้อเสนอแนะตามรายงาน
การตรวจสอบภายในทั้งหมดในรอบประเมิน}} \right) \times 100$$

ประเด็นที่ 2 จำนวนครั้งของการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการตรวจสอบภายใน

โดยที่ ข้อมูลที่นำมาคำนวณเป็นข้อมูลที่อยู่ในรอบประเมินระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากผลการคำนวณตามสูตร นำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด
ทั้งนี้ ผลคะแนนการประเมินตามตัวชี้วัดนี้ สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักตรวจสอบภายใน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	สำนักตรวจสอบภายใน
----	-------------------

มติที่ 4 มติด้านการพัฒนาหน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ 20)

ตัวชี้วัดที่ 054_14 : ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

- แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม หมายถึง แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2561 - 2564 ตามคำสั่งคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ที่ 28/2560 ลงวันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2560 เรื่องให้ใช้แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2561 - 2564 เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานและพัฒนาองค์กรศาลยุติธรรม จัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการบริหารงานตามอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์ ตลอดจนจัดทำแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2561 - 2564 และติดตามเร่งรัดการดำเนินงานตามแผน
- ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พิจารณาผลสำเร็จของการดำเนินงานตามประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้
 - ประเด็นที่ 1 ความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรมโดยมีรูปแบบและเนื้อหาที่ ครบถ้วนถูกต้อง
 - ประเด็นที่ 2 ความสำเร็จในการจัดทำโครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม
 - ประเด็นที่ 3 ความสำเร็จในการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของทุกงานประจำ/งานโครงการทั้งหมด ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานศาลยุติธรรม มีความครบถ้วน ถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน:

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

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

ตารางและสูตรการคำนวณ :

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับระดับความสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					คะแนนที่ได้ (SM _i)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.4	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM ₁	(W ₁ × SM ₁)
ประเด็นที่ 2	0.3	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM ₂	(W ₂ × SM ₂)
ประเด็นที่ 3	0.3	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM ₃	(W ₃ × SM ₃)
รวม	1.0							Σ (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	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละประเด็นเทียบกับเป้าหมาย ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่กำหนดไว้
n	หมายถึง	ลำดับที่ของประเด็นที่นำมาประเมิน

เงื่อนไข :

ประเด็นที่ 1 ความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรมโดยมีรูปแบบและเนื้อหาที่ครบถ้วน ถูกต้อง โดยมีเงื่อนไขประกอบด้วย

- ☐ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม
- ☐ หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมให้ความเห็นชอบและให้ถือปฏิบัติตามแผน

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ครบถ้วนทุกข้อ

ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นเพียงข้อใดข้อหนึ่ง

ประเด็นที่ 2 ความสำเร็จในการจัดทำโครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม เพื่อของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (อย่างน้อย 1 โครงการ) โดยมีเงื่อนไขประกอบด้วย

- ☐ มีรูปแบบ องค์ประกอบและสาระสำคัญครบถ้วนถูกต้องตามแบบคำขอ งบประมาณโครงการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม
- ☐ ในแต่ละหัวข้อโครงการมีความสมบูรณ์ ชัดเจนและมีความสอดคล้อง ต่อเนื่องกัน
- ☐ สอดคล้อง สนับสนุน ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม สภาพปัญหา และความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการ โดยเฉพาะในด้านการอำนวยความสะดวกยุติธรรมและการพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรม
- ☐ หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมเห็นชอบ
- ☐ จัดส่งไปยังสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาภาคและ/หรือสำนักงาน ศาลยุติธรรม ภายในเวลาที่กำหนด
- ☐ การกำหนดงบประมาณคำนึงถึงความประหยัดและความพอเพียงในการ ใช้จ่ายงบประมาณเมื่อเปรียบเทียบกับผลตอบแทนของโครงการ

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ครบถ้วนทุกข้อ
ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ไม่ครบถ้วนทุกข้อ

ประเด็นที่ 3 ความสำเร็จในการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของทุกงานประจำ/งานโครงการทั้งหมด ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานศาลยุติธรรม มีความครบถ้วน ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ครบถ้วน ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนดทุกงานประจำ/งานโครงการ
ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ไม่ครบถ้วนทุกข้อ เช่น มีการรายงานครบถ้วน ถูกต้องแต่ไม่ทันตาม กำหนดเวลา

แนวทางการประเมินผล :

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
ประเด็นที่ 1 ความสำเร็จในการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ที่สอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม โดยมีรูปแบบและ เนื้อหาที่ครบถ้วน ถูกต้อง	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 เช่น <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 - เอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ของหน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
<u>ประเด็นที่ 2</u> ความสำเร็จในการจัดทำโครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม เพื่อของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (อย่างน้อย 1 โครงการ)	ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงการจัดทำโครงการเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 <ul style="list-style-type: none"> - มีรายละเอียดในแต่ละหัวข้อของโครงการครบถ้วนตามแบบคำขอของงบประมาณโครงการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม - ในแต่ละหัวข้อมีความสอดคล้องต่อเนื่องกันและมีเนื้อหาถูกต้องสมบูรณ์ - โปรดศึกษาองค์ประกอบ ความหมายและคำอธิบายเพิ่มเติมได้จากแบบคำของบประมาณโครงการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมในเว็บไซต์ของสำนักแผนงานและงบประมาณ - ตรวจสอบจากเอกสารคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของหน่วยงาน - หนังสือที่แสดงถึงการส่งคำของบประมาณฯ ไปยังสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาศาลฎีกา/สำนักงานศาลยุติธรรม ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่แจ้งให้จัดทำคำของบประมาณฯ
<u>ประเด็นที่ 3</u> ความสำเร็จในการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของทุกงานประจำ/งานโครงการทั้งหมด ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานศาลยุติธรรม มีความครบถ้วน ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด	การประเมินผลในประเด็นวัดนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักแผนงานและงบประมาณ ซึ่งสำนักส่งเสริมงานตุลาการจะดำเนินการตรวจสอบและแจ้งไปยังสำนักศาลยุติธรรมประจำภาคต่อไป (วัดจากรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ตามแบบฟอร์มของสำนักแผนงานและงบประมาณและหน่วยงานผู้บริหารโครงการ)

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	เอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ของหน่วยงาน
2.	เอกสารการจัดทำคำของบประมาณโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของหน่วยงาน และหนังสือที่แสดงถึงการส่งคำของบประมาณฯ ไปยังสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาศาลฎีกา/สำนักงานศาลยุติธรรม
3.	เอกสารคำสั่ง บันทึกขออนุมัติ/อนุญาตและการรายงาน ฯลฯ การดำเนินโครงการของหน่วยงาน
4.	ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมต่างๆ

ตัวชี้วัดที่ 054_15 : ระดับความสำเร็จของการนำนโยบายประธานศาลฎีกาไปสู่การปฏิบัติ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

- ระดับความสำเร็จในการนำนโยบายประธานศาลฎีกาไปสู่การปฏิบัติ กำหนดประเด็นในการพิจารณาไว้ 2 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 การดำเนินการให้บริการคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรมทั่วประเทศเพื่อพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมให้ประชาชนเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้รวดเร็วขึ้น ง่ายขึ้น และเสียค่าใช้จ่ายน้อยลง

ประเด็นที่ 1.1 ความสำเร็จในการดำเนินการตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติ การให้บริการคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรม

- มีคำสั่งมอบหมายและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน
- มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลคดีและสำเนาคำพิพากษาก่อนนำเข้าฐานข้อมูลกลาง
- มีการนำข้อมูลคดีและสำเนาคำพิพากษาเข้าไปจัดเก็บลงในฐานข้อมูลกลางให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
- มีการจัดทำรายงานผลการจัดเก็บข้อมูลคดีและสำเนาคำพิพากษาเป็นรายเดือนเสนอให้ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลหรืออธิบดีผู้พิพากษาและเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมทราบ

ประเด็นที่ 1.2 ความสำเร็จในการให้บริการคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรมทั่วประเทศ

- มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบว่าคู่ความและทนายความสามารถขอรับบริการขอคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรมได้ทั่วประเทศ
- มีการจัดทำรายงานผลการให้บริการเป็นรายเดือนเสนอให้ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลหรืออธิบดีผู้พิพากษาและเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมทราบ

ประเด็นที่ 2 จำนวนเรื่องที่ต้องดำเนินการในการจัดทำฐานข้อมูลคดีให้ทันสมัยและมีมาตรฐานเพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการคดีให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

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)	คะแนนถ่วง น้ำหนัก ($W_i \times SM_i$)
		1	2	3	4	5		
ประเด็นที่ 1	0.5	1	2	3	4	5	SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
ประเด็นที่ 1.1	(0.25)	ไม่ สำเร็จ				สำเร็จ	$SM_{1.1}$	
ประเด็นที่ 1.2	(0.25)	ไม่ สำเร็จ				สำเร็จ	$SM_{1.2}$	
ประเด็นที่ 2	0.5			2 เรื่อง	3 เรื่อง	4 เรื่อง	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
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 น้ำหนักความสำคัญที่ให้ในแต่ละประเด็นวัด และผลรวมของน้ำหนักของทุกประเด็นเท่ากับ 1

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบผลการดำเนินงานของแต่ละประเด็นวัดที่นำมาประเมินผลกับเกณฑ์การให้คะแนน

n หมายถึง ลำดับที่ของประเด็นที่นำมาประเมิน

เงื่อนไข :

ประเด็นที่ 1 การดำเนินการให้บริการคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรมทั่วประเทศ เพื่อพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมให้ประชาชนเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้รวดเร็วขึ้น ง่ายขึ้น และเสียค่าใช้จ่ายน้อยลง

ประเด็นที่ 1.1 ความสำเร็จในการดำเนินการตามระเบียบและแนวทาง
ปฏิบัติการให้บริการคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรม โดยมีเงื่อนไขประกอบด้วย

- ☐ มีคำสั่งมอบหมายและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน
- ☐ มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลคดีและสำเนาคำพิพากษา ก่อนนำเข้าฐานข้อมูลกลาง
- ☐ มีการนำข้อมูลคดีและสำเนาคำพิพากษาเข้าไปจัดเก็บลงในฐานข้อมูลกลางให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
- ☐ มีการจัดทำรายงานผลการจัดเก็บข้อมูลคดีและสำเนาคำพิพากษาเป็นรายเดือนเสนอให้ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลหรืออธิบดีผู้พิพากษาและเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมทราบ

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นครบถ้วนทุกข้อ

ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นเพียงบางข้อ

ประเด็นที่ 1.2 ความสำเร็จในการให้บริการคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรมทั่วประเทศ

- ☐ มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบว่าคู่ความและทนายความสามารถขอรับบริการขอคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรมได้ทั่วประเทศ
- ☐ มีการจัดทำรายงานผลการให้บริการเป็นรายเดือนเสนอให้ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลหรืออธิบดีผู้พิพากษาและเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมทราบ

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นครบถ้วนทุกข้อ

ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นเพียงบางข้อ

ทั้งนี้ ในการให้บริการคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลนั้น หากศาลปลายทางที่เป็นเจ้าของสำเนาคำพิพากษาไม่ได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลคดีและสำเนาคำพิพากษาลงในฐานข้อมูลกลาง มีผลทำให้ศาลต้นทางที่มีผู้มาขอรับบริการไม่สามารถให้บริการได้ ขอให้ศาลต้นทางระบุชื่อศาลปลายทางนั้นด้วย

ประเด็นที่ 2 จำนวนเรื่องที่ต้องดำเนินการในการจัดทำฐานข้อมูลคดีให้ทันสมัยและมีมาตรฐาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการคดีให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีการดำเนินงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องมี 4 เรื่อง ดังนี้

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

แนวทางการประเมินผล :

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
ประเด็นที่ 1 การดำเนินการให้บริการคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่าง ศาลยุติธรรมทั่วประเทศ เพื่อพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมให้ประชาชนเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้โดยรวดเร็วขึ้น ง่ายขึ้น และเสียค่าใช้จ่ายน้อยลง	<p>พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องหรือสนับสนุนนโยบายประธานศาลฎีกาด้านการพัฒนากระบวนการศาลยุติธรรมให้ประชาชนเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้โดยรวดเร็วขึ้น ง่ายขึ้น และเสียค่าใช้จ่ายน้อยลง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งมอบหมายและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน - สมุดคุมการตรวจสอบการดำเนินงาน - รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลและการนำเข้าข้อมูลจากฐานระบบข้อมูลกลาง - รายงานผลการให้บริการ - รายงานผลการจัดเก็บข้อมูลคดีและสำเนาคำพิพากษา - หนังสือรายงานผลไปยังสำนักงานศาลยุติธรรม - เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงการประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ เว็บไซต์

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
<p>ประเด็นที่ 2 จำนวนเรื่องที่ต้องดำเนินการในการจัดทำฐานข้อมูลคดีให้ทันสมัยและมีมาตรฐานเพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการคดีให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องหรือสนับสนุนนโยบายประธานศาลฎีกาด้านการจัดทำฐานข้อมูลคดีให้ทันสมัยและมีมาตรฐานเพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการคดีให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ - รายงานผลการตรวจสอบข้อมูล - การสอบถามจากโปรแกรมติดตามสำนวนคดีกับสำนวนคดี - รายงานผลการตรวจสอบข้อมูลจากโปรแกรมติดตามสำนวนคดี - ความถูกต้องของรายงานความประจำวันและรายงานสถิติคดีจากโปรแกรมติดตามสำนวนคดี

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ตัวชี้วัดที่ 054_16 : ระดับความสำเร็จในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

- ความสำเร็จในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายถึง ความสามารถที่หน่วยงานบริหารจัดการบุคลากร พัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับประเภท ระดับของตำแหน่งและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ รวมถึงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน
- ระดับความสำเร็จในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กำหนดประเด็นในการพิจารณาไว้ 4 ประเด็น ดังนี้
 - ประเด็นที่ 1 ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และสร้างจิตสำนึกในการอำนวยความสะดวก รวมทั้งส่งเสริมการเป็นแบบอย่างที่ดีให้สอดคล้องตามเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานศาลยุติธรรม
 - ประเด็นที่ 2 ระดับความสำเร็จในการยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน
 - ประเด็นที่ 3 จำนวนวิธีการที่หน่วยงานพัฒนาบุคคลด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการอบรม
 - ประเด็นที่ 4 ระดับความสำเร็จในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน

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 ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และสร้างจิตสำนึกในการอำนวยความสะดวก รวมทั้งส่งเสริมการเป็นแบบอย่างที่ดีให้สอดคล้องตามเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานศาลยุติธรรม

ระดับที่ 1 มีการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และสร้างจิตสำนึกในการอำนวยความสะดวก รวมทั้งส่งเสริมการเป็นแบบอย่างที่ดีให้สอดคล้องตามเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานศาลยุติธรรม (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 ได้คะแนน = 1)

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

ระดับที่ 3 มีผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรมที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 3 ได้คะแนน = 5)

ประเด็นที่ 2 ระดับความสำเร็จในการยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน

- ระดับที่ 1 มีการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 ได้คะแนน = 1)
- ระดับที่ 2 มีการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 2 ได้คะแนน = 3)
- ระดับที่ 3 มีผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรมที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม (มีการดำเนินการในระดับที่ 1 - 3 ได้คะแนน = 5)

ประเด็นที่ 3 จำนวนวิธีการที่หน่วยงานพัฒนาบุคคลด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการอบรม

จำนวนวิธีการที่หน่วยงานใช้ในการพัฒนาบุคคลด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการอบรม จำนวน 12 วิธี ได้แก่ การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar) การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart) การมอบหมายงาน (Job Assignment) การติดตามหัวหน้า (Work Shadow) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor) ทั้งนี้ ให้ถือว่า การเข้าร่วมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference) จัดอยู่ในวิธีการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar) และการเข้าร่วมรับฟังการบรรยาย/อภิปรายผ่านระบบการถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง (Streaming) จัดอยู่ในวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) โดยนำจำนวนวิธีการที่หน่วยงานพัฒนาบุคคลด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการอบรม เปรียบเทียบกับเกณฑ์ในการให้คะแนนที่กำหนด

ประเด็นที่ 4 ระดับความสำเร็จในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน

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

แนวทางการประเมินผล :

เกณฑ์การให้คะแนน	แนวทางการประเมินผล
<u>ประเด็นที่ 1</u> มีการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และสร้างจิตสำนึกในการอำนวยความสะดวก รวมทั้งส่งเสริมการเป็นแบบอย่างที่ดีให้สอดคล้องตามเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานศาลยุติธรรม	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ 1) แผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่มีโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และสร้างจิตสำนึกในการอำนวยความสะดวก รวมทั้งส่งเสริมการเป็นแบบอย่างที่ดีให้สอดคล้องตามเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานศาลยุติธรรม 2) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามโครงการและแสดงถึงผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรมที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม
<u>ประเด็นที่ 2</u> มีการยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ 1) แผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่มีโครงการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน 2) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามโครงการและแสดงถึงผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรมที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม
<u>ประเด็นที่ 3</u> จำนวนวิธีการที่หน่วยงานพัฒนาบุคคลด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการอบรม	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงจำนวนวิธีการที่หน่วยงานพัฒนาบุคคลด้วยวิธีการอื่นนอกเหนือจากการอบรม
<u>ประเด็นที่ 4</u> มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ 1) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ สร้างองค์ความรู้ และเสริมสร้างประสิทธิภาพของข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน 2) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงถึงการดำเนินงานตามหลักสูตรที่กำหนดไว้และแสดงถึงผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรมที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ
2.	หน่วยรับการประเมิน

ตัวชี้วัดที่ 054_17 : ระดับความสำเร็จในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 4

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด กำหนดประเด็นในการพิจารณาไว้ 3 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ความสำเร็จในการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน

ประเด็นที่ 2 การบริหารจัดการฐานข้อมูลกลางโดยผ่านระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานศาลยุติธรรม ที่พัฒนาโดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นที่ 2.1 มีการปรับปรุงข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน ทุกไตรมาส

ประเด็นที่ 2.2 มีการตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

ประเด็นที่ 2.3 มีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนการปฏิบัติราชการ และ/หรือการบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ 3 จำนวนเรื่องในการดำเนินการติดตั้งและส่งข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาขึ้น ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา (ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่แจ้งเวียนในรอบประเมิน) หมายเหตุ : หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่แจ้งเวียนในรอบประเมิน มีจำนวน 3 เรื่อง ดังนี้

1) หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 023/ว2 (ป) ลงวันที่ 9 มกราคม 2561 เรื่อง ติดตั้งปรับปรุง และส่งรายงานข้อมูลวันทำการของโปรแกรมลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยลายนิ้วมือและระบบบันทึกวันลา

2) หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 013/ว54 ลงวันที่ 26 มกราคม 2561 เรื่อง การใช้งานโปรแกรมบันทึกและค้นหาอัตราค่านำหมายศาลยุติธรรม

3) หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 013/ว152 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561 เรื่อง การเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศโดยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างศาลยุติธรรมกับกรมคุมประพฤติ

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	0.3	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM ₁	(W ₁ × SM ₁)
ประเด็นที่ 2	0.4						SM ₂	(W ₂ × SM ₂)
ประเด็นที่ 2.1	(0.2)	1 เรื่อง	2 เรื่อง	3 เรื่อง	4 เรื่อง	5 เรื่อง	(SM _{2.1})	(W _{2.1} × SM _{2.1})
ประเด็นที่ 2.2	(0.1)	ไม่มี				มี	(SM _{2.2})	(W _{2.2} × SM _{2.2})
ประเด็นที่ 2.3	(0.1)	ไม่มี				มี	(SM _{2.3})	(W _{2.3} × SM _{2.3})
ประเด็นที่ 3	0.3	1 เรื่อง		2 เรื่อง		3 เรื่อง	SM ₃	(W ₃ × SM ₃)
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	น้ำหนักที่ให้ประเด็นและผลรวมของน้ำหนักเท่ากับ 1
SM	หมายถึง	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละประเด็นเทียบกับเป้าหมาย ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่กำหนดไว้
n	หมายถึง	ลำดับที่ของประเด็นที่นำมาประเมิน

แนวทางการตรวจประเมิน :

ประเด็นที่ 1 ความสำเร็จในการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของศาลยุติธรรม เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานของศาลยุติธรรม

สำเร็จ หมายถึง มีการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของศาลยุติธรรม เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานของศาลยุติธรรม โดยได้รับการตรวจสอบและเห็นชอบจากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศในรอบประเมิน

ไม่สำเร็จ หมายถึง มีการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของศาลยุติธรรม เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานของศาลยุติธรรม แต่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบและเห็นชอบจากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศในรอบประเมิน

ประเด็นที่ 2 การบริหารจัดการฐานข้อมูลกลางโดยผ่านระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานศาลยุติธรรม ที่พัฒนาโดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นที่ 2.1 มีการปรับปรุงข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานทุกไตรมาส โดยมีการดำเนินงานในเรื่องที่เกี่ยวข้อง มี 5 เรื่อง (โดยในแต่ละเรื่อง = 1 คะแนน) ดังนี้

- ☐ มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลและบริหารจัดการข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (มีการดำเนินการ ได้คะแนน = 1)
- ☐ มีมาตรการหรือวิธีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (มีการดำเนินการ ได้คะแนน = 1)
- ☐ มีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (มีการดำเนินการ ได้คะแนน = 1)
- ☐ มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการปรับปรุงข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น กำหนดความถี่และวิธีการ (มีการดำเนินการ ได้คะแนน = 1)
- ☐ มีรายงานผลการปรับปรุงข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเสนอผู้บริหารทุกไตรมาส (มีการดำเนินการ ได้คะแนน = 1)

ประเด็นที่ 2.2 มีการตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

มี หมายถึง มีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

ไม่มี หมายถึง มีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องหรือครบถ้วน อย่างใดอย่างหนึ่ง

ประเด็นที่ 2.3 การใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติราชการ และ/หรือการบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

มี หมายถึง มีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติราชการและ/หรือการบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีหลักฐานที่แสดงการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลางฯ

ไม่มี หมายถึง มีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติราชการและ/หรือการบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพแต่ไม่มีหลักฐานที่แสดงการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลางฯ

ประเด็นที่ 3 จำนวนเรื่องในการดำเนินการติดตั้งและส่งข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาขึ้น ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา (ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่แจ้งเวียนในรอบประเมิน)

โดยหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่แจ้งเวียนในรอบประเมิน มีจำนวน 3 เรื่อง ดังนี้

- 1) หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 023/ว2 (ป) ลงวันที่ 9 มกราคม 2561 เรื่อง ติดตั้ง ปรับปรุง และส่งรายงานข้อมูลการทำงานของโปรแกรม ลงเวลาปฏิบัติราชการ ด้วยลายนิ้วมือและระบบบันทึกเวลา
- 2) หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 013/ว54 ลงวันที่ 26 มกราคม 2561 เรื่อง การใช้งานโปรแกรมบันทึกและค้นหาอัตราค่านำหมายศาลยุติธรรม
- 3) หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 013/ว152 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561 เรื่อง การเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศโดยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างศาลยุติธรรมกับ กรมคุมประพฤติ

แนวทางการประเมินผล :

ประเด็นวัด	แนวทางการประเมินผล
<u>ประเด็นที่ 1</u> ความสำเร็จในการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของศาลยุติธรรม เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการดำเนินงานของศาลยุติธรรม	ผลคะแนนการประเมินตามประเด็นที่ 1 สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
<p><u>ประเด็นที่ 2</u> การบริหารจัดการฐานข้อมูลกลางโดยผ่านระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานศาลยุติธรรมที่พัฒนาโดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><u>ประเด็นที่ 2.1</u> มีการปรับปรุงข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานทุกไตรมาส</p> <p><u>ประเด็นที่ 2.2</u> มีการตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องและครบถ้วน</p> <p><u>ประเด็นที่ 2.3</u> มีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติราชการ และ/หรือการบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องในการปรับปรุงข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน เช่น เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการกำหนด สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการปรับปรุงข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น กำหนดความถี่และวิธีการ - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการรายงานผลการปรับปรุงข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเสนอต่อผู้บริหารทุกไตรมาส - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องและครบถ้วน - เอกสาร/หลักฐานที่แสดงการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลาง

ประเด็นวัด	แนวทางการประเมินผล
ประเด็นที่ 3 จำนวนเรื่องในการดำเนินการติดตั้งและ ส่งข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีที่สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศพัฒนาขึ้น ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และ ทันเวลา (ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่แจ้ง เวียนในรอบประเมิน)	- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินการ ติดตั้งและส่งข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีที่สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศพัฒนาขึ้น ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่แจ้งเวียนในรอบ ประเมิน ทั้ง 3 เรื่อง ดังนี้ 1) หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 023/ว2 (ป) ลงวันที่ 9 มกราคม 2561 เรื่อง ติดตั้ง ปรับปรุง และส่ง รายงานข้อมูลวันทำการของโปรแกรม ลงเวลาปฏิบัติราชการ ด้วยลายนิ้วมือและระบบบันทึกวันลา 2) หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 013/ว54 ลงวันที่ 26 มกราคม 2561 เรื่อง การใช้งานโปรแกรมบันทึกและ ค้นหาอัตราค่านำหมายศาลยุติธรรม 3) หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 013/ว152 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561 เรื่อง การเชื่อมโยงข้อมูล สารสนเทศโดยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างศาลยุติธรรม กับกรมคุมประพฤติ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานตามประเด็นวัด
2.	ข้อมูลจากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อคำถามท้ายแบบรายงาน

1. การนำนวัตกรรมมาใช้ในหน่วยงาน (น้ำหนักร้อยละ 4)

คำอธิบาย :

นวัตกรรม หมายถึง แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการจัดการองค์กร (organization development) การดำเนินงาน (work process) และการให้บริการ (service delivery) อันเป็นผลมาจากการสร้าง พัฒนา เพิ่มพูน ต่อยอด หรือประยุกต์ใช้องค์ความรู้ และแนวปฏิบัติต่างๆ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพของการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ (ที่มา : ศูนย์นวัตกรรมเพื่อพัฒนาระบบราชการไทย สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ)

การนำนวัตกรรมมาใช้ในหน่วยงาน พิจารณาจากการนำเครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชน (Smart Card Reader) มาใช้ และการใช้บริการศูนย์อำนวยความสะดวกอิเล็กทรอนิกส์ (E - Justice Conference Center) เป็นต้น

- เครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชน (Smart Card Reader) หมายถึง เครื่องที่สามารถอ่านข้อมูลบัตรประชาชนที่มีชิปข้อมูลฝังอยู่ที่ตัวบัตร (บัตรที่เป็น Smart Card) ได้ โดยให้ประชาชนแสดงตนด้วยการเสียบบัตรเพื่อยืนยันว่าเป็นเจ้าของข้อมูลและมาขอรับบริการจริง ซึ่งมีหลักการทำงาน คือสามารถดึงข้อมูลจากบัตรประชาชนที่เสียบกับเครื่องอ่านได้ เช่น ชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ วัน เดือน ปี ที่เกิด หน้าตาของบุคคล วันที่ออกบัตร เป็นต้น
- ศูนย์อำนวยความสะดวกอิเล็กทรอนิกส์ (E - Justice Conference Center) หมายถึง ศูนย์ที่สำนักงานศาลยุติธรรมจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นทางเลือกใหม่ที่ช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการสืบพยานบุคคล รวมทั้งการใช้บริการของล่ามเพิ่มเติมจากแนวทางปกติที่บุคคลเหล่านี้ต้องเข้าสู่งการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีต่อหน้าศาลและคู่ความในห้องพิจารณาคดี

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็น 2 ระดับ โดยมีเงื่อนไขเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

โดยที่

พิจารณาจากวิธีการดำเนินงานร่วมกับผลการดำเนินงานว่า นวัตกรรมที่นำมาใช้ในหน่วยงานเกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรมต่อหน่วยงานใช้หรือไม่ใช้ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
0	ไม่ใช่
1	-
2	-
3	-
4	-
5	ใช่ หมายถึง มีการนำนวัตกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานธุรการหรือการบริหารจัดการคดีที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมและสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดได้ มาใช้ โดยต้องนำมาใช้ในหน่วยงานให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการนำนวัตกรรมมาใช้ และสามารถดำเนินการได้สำเร็จ เห็นผลเป็นรูปธรรม ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2561 จากเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงผลการดำเนินงาน เช่น

เครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชน เช่น

- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการนำเครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชนมาใช้ในหน่วยงาน
- หนังสือ/ประกาศแจ้งเวียนให้มีการนำเครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชนมาใช้ในหน่วยงาน
- ภาพถ่ายที่ปรากฏว่ามีการนำเครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชนมาใช้ในหน่วยงาน

ศูนย์อำนวยความสะดวกอิเล็กทรอนิกส์ เช่น

- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการใช้บริการศูนย์อำนวยความสะดวกอิเล็กทรอนิกส์
- หนังสือ/คำร้องที่หน่วยงานแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการล่าม/ผู้เชี่ยวชาญ กับศูนย์อำนวยความสะดวกอิเล็กทรอนิกส์
- ภาพถ่ายที่ปรากฏว่าหน่วยงานมีการใช้บริการศูนย์อำนวยความสะดวกอิเล็กทรอนิกส์

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

2. การดำเนินการจ่ายเงินนอกเหนือจากเงินสดหรือเช็คผ่านระบบโอนเงิน Internet Banking ของธนาคารที่สำนักงานศาลยุติธรรมได้ทำความตกลงไว้ หรือ การให้บริการรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเครื่อง EDC (Electronic Data Capture) (น้ำหนักร้อยละ 2)

คำอธิบาย :

ระบบโอนเงิน Internet Banking ให้ความหมายถึง ระบบโอนเงิน Internet Banking ของธนาคารที่สำนักงานศาลยุติธรรมได้ทำความตกลงไว้ ซึ่งได้แก่ ธนาคารกรุงไทยและธนาคารกสิกรไทย

การให้บริการรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเครื่อง EDC (Electronic Data Capture) หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้ในการให้บริการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมศาล เงินค่าปรับ และเงินกลาง ด้วยบัตรเครดิต บัตรเดบิต และ QR Code

เกณฑ์การให้คะแนน :

การดำเนินการจ่ายเงินนอกเหนือจากเงินสดหรือเช็คผ่านระบบโอนเงิน Internet Banking ของธนาคารที่สำนักงานศาลยุติธรรมได้ทำความตกลงไว้ หรือ การให้บริการรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเครื่อง EDC กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับที่ 1	-	-
ระดับที่ 2	-	-
ระดับที่ 3	-	-
ระดับที่ 4	-	-
ระดับที่ 5	จำนวน 1 ครั้งขึ้นไป	เท่ากับ 5 คะแนน

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาจากผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการจ่ายเงินนอกเหนือจากเงินสดหรือเช็คผ่านระบบโอนเงิน Internet Banking ของธนาคารที่สำนักงานศาลยุติธรรมได้ทำความตกลงไว้ หรือ การให้บริการรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเครื่อง EDC ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2561 จากเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงผลการดำเนินงาน เช่น

Internet Banking

- ทะเบียนควบคุมจำนวน/ข้อมูลสถิติจำนวนครั้งในการจ่ายเงินนอกเหนือจากเงินสดหรือเช็คผ่านระบบดังกล่าวที่หน่วยรับการประเมินจัดเก็บในรอบประเมิน
- ข้อมูลสถิติจำนวนครั้งในการจ่ายเงินนอกเหนือจากเงินสดหรือเช็คผ่านระบบดังกล่าวของหน่วยงานจากสำนักการคลัง

EDC

- ทะเบียนควบคุมจำนวน/ข้อมูลสถิติจำนวนครั้งในการให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมศาล เงินค่าปรับ และเงินกลาง ด้วยบัตรเครดิต บัตรเดบิต และ QR Code
- เอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการให้บริการรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเครื่อง EDC

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ภาคผนวก

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของกลุ่มศาลเยาวชนและครอบครัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของกลุ่มศาลเยาวชนและครอบครัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
(ผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

ศาล.....

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	มาตรฐานผลงาน					ผลการดำเนินงาน	คำอธิบายผลงาน	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง/แหล่งที่อยู่ของเอกสาร	
			1	2	3	4	5				
มิติที่ 1 ด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30)											
ด้านคดี											
051_1 ร้อยละของเด็กและเยาวชนที่นำมาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชน ¹ มาใช้ในการพิจารณาพิพากษาคดี	ร้อยละ	6	60	65	70	75	80				
051_2 ความสำเร็จของการดำเนินงานแก้ไขบำบัดฟื้นฟูร่วมกับเครือข่ายทางสังคม ²	สำเร็จ/ไม่สำเร็จ	5	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ				
051_3 ร้อยละของเด็กและเยาวชนที่มีการเสนอแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ประสานการประชุม	ร้อยละ	3	80	85	90	95	100				

¹ มาตรการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชน ได้แก่

(1) มาตรการที่ใช้เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมหรือสนับสนุนเด็กหรือเยาวชนให้สามารถอยู่กับครอบครัวและชุมชนได้โดยปกติสุข ได้แก่ การให้เด็กหรือเยาวชนเข้ารับการบำบัดรักษา หรือรับคำปรึกษาแนะนำ หรือเข้าร่วมกิจกรรมบำบัดใดๆ ตามมาตรา 73 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553

(2) การจัดทำแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูหลังฟ้องคดี การบริหารแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูและรายงานผล ตามมาตรา 90 แห่งพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553

(3) การกำหนดมาตรการแทนการพิพากษาคดีและการสอดส่องกำกับดูแลการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ศาลกำหนด ตามมาตรา 132 แห่งพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ.

2553

² เครือข่ายทางสังคม หมายถึง หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน ภาคประชาชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมการดำเนินการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเด็กและเยาวชน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วย วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	มาตรฐานผลงาน					ผลการ ดำเนินงาน	คำอธิบายผลงาน	หลักฐาน/เอกสาร อ้างอิง/แหล่งที่อยู่ของ เอกสาร
			1	2	3	4	5			
051_4 ร้อยละของคดีแล้วเสร็จจากคดีที่ขึ้นสู่ศาลทั้งหมด	ร้อยละ	5	60	65	70	75	80			
ด้านงานธุรการ (คดี)										
051_5 ระดับความสำเร็จในการกำหนดมาตรการแก้ไขบำบัด ฟื้นฟูที่หลากหลาย เหมาะสมแก่พฤติการณ์แห่งคดีและเด็ก หรือเยาวชนแต่ละราย	ระดับ	6	1	2	3	4	5			
<u>ประเด็นที่ 1</u> ร้อยละของเด็กหรือเยาวชนที่มีรายงานการคัดกรอง สภาพกาย จิต สังคม และการจำแนกเด็กหรือเยาวชนจาก นักจิตวิทยาหรือบุคลากรทางการแพทย์ เพื่อประกอบการ พิจารณาพิพากษาคดี	ร้อยละ		50	60	70	80	90			
<u>ประเด็นที่ 2</u> มีมาตรการการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูที่หลากหลาย เหมาะสมแก่พฤติการณ์แห่งคดีและเด็กหรือเยาวชนแต่ละราย	สำเร็จ/ ไม่สำเร็จ		ไม่ สำเร็จ				สำเร็จ			
ด้านงานธุรการ (ทั่วไป)										
051_6 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการ ให้บริการคุ้มครองสิทธิทางศาลตามที่ได้มาติดต่อราชการร้องขอ และให้บริการได้แล้วเสร็จ	ระดับ	5	1	2	3	4	5			
<u>ประเด็นที่ 1</u> ร้อยละการให้บริการเกี่ยวกับคำร้องขอปล่อย ชั่วคราว/การตรวจคำร้องขอปล่อยชั่วคราวที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา 30 นาที นับแต่ได้รับการร้องขอจนกระทั่งศาล มีคำสั่ง (เว้นแต่กรณีที่ศาลได้สั่งให้แสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม)	ร้อยละ		60	70	80	90	100			

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วย วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	มาตรฐานผลงาน					ผลการ ดำเนินงาน	คำอธิบายผลงาน	หลักฐาน/เอกสาร อ้างอิง/แหล่งที่อยู่ของ เอกสาร
			1	2	3	4	5			
ประเด็นที่ 2 ร้อยละการให้บริการเขียนคำร้องขอรับเงิน ค่าสินไหมทดแทนในคดีตาม ป.วิ.อ. มาตรา 44/1 ที่ดำเนินการ แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 30 นาที นับแต่ได้รับเอกสารครบถ้วน	ร้อยละ		60	70	80	90	100			
ประเด็นที่ 3 ร้อยละการให้บริการเขียนคำร้องอื่นๆ นอกเหนือจากคำร้องในประเด็นที่ 1 และประเด็นที่ 2 (เช่น คำร้องขอรับรองบุตร คำร้องเกี่ยวกับคดีความรุนแรง ในครอบครัว เป็นต้น)	ร้อยละ		60	70	80	90	100			
ประเด็นที่ 4 จำนวนเรื่องที่มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของ การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิทางศาลศาล	เรื่อง		2 เรื่อง		3 เรื่อง		4 เรื่อง			
มิติที่ 2 ด้านการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ (ร้อยละ 20)										
ด้านงานธุรการ (ทั่วไป)										
052_7 ระดับความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการศาลต่อการ ปฏิบัติงานของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ภายในศาล	ระดับ	12	1	2	3	4	5	ศาลไม่ต้องจัดทำรายงาน		
052_8 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการดำเนินงาน ด้านการประนีประนอมคดีครอบครัว	ระดับ	6	1	2	3	4	5	ศาลไม่ต้องจัดทำรายงาน		
มิติที่ 3 ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30)										
ด้านการประนีประนอมคดีครอบครัว										
053_9 ร้อยละของคดีครอบครัวที่ประนีประนอมสำเร็จ ในรอบประเมินจากคดีที่เข้าสู่ระบบทั้งหมด	ร้อยละ	6	10	15	20	25	30			

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วย วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	มาตรฐานผลงาน					ผลการ ดำเนินงาน	คำอธิบายผลงาน	หลักฐาน/เอกสาร อ้างอิง/แหล่งที่อยู่ของ เอกสาร
			1	2	3	4	5			
ด้านงานธุรการ (คดี)										
053_10 ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านการอุทธรณ์/ฎีกา <u>ประเด็นที่ 1</u> ความสำเร็จในการลงสารบบการฟ้องอุทธรณ์/ฎีกา ได้ครบถ้วน <u>ประเด็นที่ 2</u> ร้อยละของการส่งสำนวนคดีที่มีการอุทธรณ์/ฎีกา ไปยังศาลสูงภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ศาลสั่ง	ระดับ สำเร็จ/ ไม่สำเร็จ	6	1 ไม่ สำเร็จ	2	3	4	5 สำเร็จ			
	ร้อยละ		60	65	70	75	80			
ด้านงานธุรการ (ทั่วไป)										
053_11 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ <u>ประเด็นที่ 1</u> ระดับความสำเร็จในการก่องหนและการเบิกจ่าย เงินงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านลงทุน ประจำปีงบประมาณ 2561 รวมถึงที่ขยายเวลา/กั้นเงินไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ	ระดับ	8	1	2	3	4	5			
	ระดับ				ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ศาลไม่ต้องจัดทำรายงานในประเด็นที่ 1		
<u>ประเด็นที่ 2</u> การบริหารแผนงานและแผนการใช้จ่าย <u>ประเด็นที่ 2.1</u> การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง <u>ประเด็นที่ 2.1.1</u> ความสำเร็จในการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามแนวทางของสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน (หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 021/ว393 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2551)	สำเร็จ/ ไม่สำเร็จ		ไม่ สำเร็จ				สำเร็จ			

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วย วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	มาตรฐานผลงาน					ผลการ ดำเนินงาน	คำอธิบายผลงาน	หลักฐาน/เอกสาร อ้างอิง/แหล่งที่อยู่ของ เอกสาร
			1	2	3	4	5			
<p><u>ประเด็นที่ 2.1.2</u> ความสำเร็จในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0405.4/ว322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560)</p> <p><u>ประเด็นที่ 2.2</u> ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจำหน่ายพัสดุประจำปี</p> <p><u>ประเด็นที่ 3</u> ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานงบทียบยอดเงินฝากธนาคาร ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>สำเร็จ/ ไม่สำเร็จ</p> <p>ระดับ</p> <p>ระดับ</p>		ไม่ สำเร็จ				สำเร็จ			
			ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3			
			ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3			
<p>053_12 จำนวนรายงานสำคัญที่เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมที่รายงานได้ครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา</p> <p>รายงานสำคัญประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานสถิติคดี (รายเดือนและรายปี) 2. จัดทำบัญชีคดีค้างอยู่ที่ศาลสูงส่งให้ศาลอุทธรณ์ ศาลอุทธรณ์ภาค หรือศาลฎีกาตรวจสอบ 3. รายงานผลการนำส่งเงินกลางค้างจ่ายเกิน 5 ปี (รายปี) 4. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี (รายปี) 5. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (รายเดือน) 	จำนวน	6	3 ราย งาน	4 ราย งาน	5 ราย งาน	6 ราย งาน	7 ราย งาน			
									ศาลไม่ต้องจัดทำรายงานในข้อที่ 1	
									ศาลไม่ต้องจัดทำรายงานในข้อที่ 3 - 7	

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	มาตรฐานผลงาน					ผลการดำเนินงาน	คำอธิบายผลงาน	หลักฐาน/เอกสาร อ้างอิง/แหล่งที่อยู่ของ เอกสาร
			1	2	3	4	5			
6. การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมศาลหรือเงินค่าปรับผู้ประกันเพื่อเสริมเงินงบประมาณ (รายเดือน) 7. การส่งหนังสือแจ้งการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมศาลหรือเงินค่าปรับผู้ประกันให้สำนักการคลังภายใน 3 วันทำการ								ศาลไม่ต้องจัดทำรายงานในข้อที่ 3 - 7		
(วัดเฉพาะศาลที่ได้รับการตรวจสอบภายในจากสำนักตรวจสอบภายใน) 053_13 ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติตามรายงานการตรวจสอบภายใน <u>ประเด็นที่ 1</u> ร้อยละของการปฏิบัติตามรายงานการตรวจสอบภายในแล้วเสร็จภายใน 45 วัน <u>ประเด็นที่ 2</u> จำนวนครั้งของการติดตามการปฏิบัติตามรายงานการตรวจสอบภายใน	ระดับ	4	1	2	3	4	5			
	ร้อยละ		60	70	80	90	100	ศาลไม่ต้องจัดทำรายงาน		
	ครั้ง		4 ครั้ง	3 ครั้ง	2 ครั้ง	1 ครั้ง	0 ครั้ง			
มิติที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน (ร้อยละ 20)										
ด้านงานธุรการ										
054_14 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม <u>ประเด็นที่ 1</u> ความสำเร็จในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564 ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม โดยมีรูปแบบและเนื้อหาที่ครบถ้วน ถูกต้อง	ระดับ	4	1	2	3	4	5			
	สำเร็จ/ไม่สำเร็จ		ไม่สำเร็จ				สำเร็จ			

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วย วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	มาตรฐานผลงาน					ผลการ ดำเนินงาน	คำอธิบายผลงาน	หลักฐาน/เอกสาร อ้างอิง/แหล่งที่อยู่ของ เอกสาร
			1	2	3	4	5			
<p><u>ประเด็นที่ 2</u> ความสำเร็จในการจัดทำโครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม</p> <p><u>ประเด็นที่ 3</u> ความสำเร็จในการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินของทุกงานประจำ/งานโครงการทั้งหมด ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานศาลยุติธรรมมีความครบถ้วนถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>สำเร็จ/ ไม่สำเร็จ</p> <p>สำเร็จ/ ไม่สำเร็จ</p>		ไม่ สำเร็จ				สำเร็จ			
			ไม่ สำเร็จ				สำเร็จ	ศาลไม่ต้องจัดทำรายงานในประเด็นที่ 3		
<p>054_15 ระดับความสำเร็จของการนำนโยบายประธานศาลฎีกาด้านการพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมไปสู่การปฏิบัติ</p> <p><u>ประเด็นที่ 1</u> การดำเนินการให้บริการคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรมทั่วประเทศเพื่อพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมให้ประชาชนเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้รวดเร็วขึ้น ง่ายขึ้น และเสียค่าใช้จ่ายน้อยลง</p> <p><u>ประเด็นที่ 1.1</u> ความสำเร็จในการดำเนินการตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติการให้บริการคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรม</p> <p><u>ประเด็นที่ 1.2</u> ความสำเร็จในการให้บริการคัดถ่ายสำเนาคำพิพากษาระหว่างศาลยุติธรรมทั่วประเทศ</p> <p><u>ประเด็นที่ 2</u> จำนวนเรื่องที่ต้องดำเนินการในการจัดทำฐานข้อมูลคดีให้ทันสมัยและมีมาตรฐาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการคดีให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>ระดับ</p> <p>สำเร็จ/ ไม่สำเร็จ</p> <p>สำเร็จ/ ไม่สำเร็จ</p> <p>เรื่อง</p>	4	1	2	3	4	5			
			ไม่ สำเร็จ					สำเร็จ		
			ไม่ สำเร็จ					สำเร็จ		
					2 เรื่อง	3 เรื่อง	4 เรื่อง			

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วย วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	มาตรฐานผลงาน					ผลการ ดำเนินงาน	คำอธิบายผลงาน	หลักฐาน/เอกสาร อ้างอิง/แหล่งที่อยู่ของ เอกสาร
			1	2	3	4	5			
054_16 ระดับความสำเร็จในการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล <u>ประเด็นที่ 1</u> ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และสร้างจิตสำนึกในการอำนวยความสะดวก รวมทั้ง ส่งเสริมการเป็นแบบอย่างที่ดีให้สอดคล้องตามเจตจำนงสุจริต ในการบริหารงานของสำนักงานศาลยุติธรรม <u>ประเด็นที่ 2</u> ระดับความสำเร็จในการยกระดับการพัฒนา คุณภาพชีวิตของข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน <u>ประเด็นที่ 3</u> จำนวนวิธีการที่หน่วยงานพัฒนาบุคคลด้วยวิธีการ อื่นนอกเหนือจากการอบรม <u>ประเด็นที่ 4</u> ระดับความสำเร็จในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพข้าราชการตุลาการและบุคลากรในหน่วยงาน	ระดับ	4	1	2	3	4	5			
	ระดับ		ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3			
	ระดับ		ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3			
	วิธี		2 วิธี	3 วิธี	4 วิธี	5 วิธี	≥6 วิธี			
	ระดับ		ระดับ 1		ระดับ 2		ระดับ 3			
054_17 ระดับความสำเร็จในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด <u>ประเด็นที่ 1</u> ความสำเร็จในการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงาน เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการ ดำเนินงานของหน่วยงาน <u>ประเด็นที่ 2</u> การบริหารจัดการฐานข้อมูลกลางโดยผ่านระบบ บริหารจัดการฐานข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สำนักงานศาลยุติธรรม ที่พัฒนาโดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระดับ	4	1	2	3	4	5			
	สำเร็จ/ ไม่สำเร็จ		ไม่ สำเร็จ				สำเร็จ	ศาลไม่ต้องจัดทำรายงานในประเด็นที่ 1		

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วย วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	มาตรฐานผลงาน					ผลการ ดำเนินงาน	คำอธิบายผลงาน	หลักฐาน/เอกสาร อ้างอิง/แหล่งที่อยู่ของ เอกสาร
			1	2	3	4	5			
<p><u>ประเด็นที่ 2.1</u> มีการปรับปรุงข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานทุกไตรมาส</p> <p><u>ประเด็นที่ 2.2</u> มีการตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องและครบถ้วน</p> <p><u>ประเด็นที่ 2.3</u> มีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลในฐานข้อมูลกลางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติราชการและ/หรือการบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>ประเด็นที่ 3</u> จำนวนเรื่องในการดำเนินการติดตั้งและส่งข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาขึ้น ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา (ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่แจ้งเวียนในรอบประเมิน) หมายเหตุ : หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่แจ้งเวียนในรอบประเมิน มีจำนวน 3 เรื่อง ดังนี้</p> <p>1) หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 023/ว2 (ป) ลงวันที่ 9 มกราคม 2561 เรื่อง ติดตั้ง ปรับปรุง และส่งรายงานข้อมูลวันทำการของโปรแกรมลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยลายนิ้วมือและระบบบันทึกเวลา</p> <p>2) หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 013/ว54 ลงวันที่ 26 มกราคม 2561 เรื่อง การใช้งานโปรแกรมบันทึกและค้นหาอัตราค่านำหมายศาลยุติธรรม</p>	เรื่อง		1 เรื่อง	2 เรื่อง	3 เรื่อง	4 เรื่อง	5 เรื่อง			
	มี/ไม่มี		ไม่มี				มี			
	มี/ไม่มี		ไม่มี				มี			

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วย วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	มาตรฐานผลงาน					ผลการ ดำเนินงาน	คำอธิบายผลงาน	หลักฐาน/เอกสาร อ้างอิง/แหล่งที่อยู่ของ เอกสาร
			1	2	3	4	5			
3) หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 013/ว152 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561 เรื่อง การเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศโดย วิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างศาลยุติธรรมกับกรมคุมประพฤติ										

1. การนำนวัตกรรมมาใช้ในหน่วยงาน เช่น การนำเครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชน (Smart Card Reader) มาใช้การให้บริการศูนย์อำนวยความสะดวก
อิเล็กทรอนิกส์ (E - Justice Conference Center) เป็นต้น (น้ำหนักร้อยละ 4)

- วิธีการดำเนินการ/วิธีใช้

.....

.....

.....

.....

- ท่านคิดว่านวัตกรรมที่นำมาใช้ในหน่วยงานเกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรมต่อหน่วยงานใช่หรือไม่ใช่ (กรุณาตอบ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” เท่านั้น)

ตอบ :

2. การดำเนินการจ่ายเงินนอกเหนือจากเงินสดหรือเช็คผ่านระบบโอนเงิน Internet Banking ของธนาคารที่สำนักงานศาลยุติธรรมได้ทำความตกลงไว้ หรือ การให้บริการรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเครื่อง EDC (Electronic Data Capture) (น้ำหนักร้อยละ 2)

2.1 Internet Banking

- หน่วยงานมีการใช้งานระบบโอนเงิน Internet Banking หรือไม่ ☐ มี จำนวน ครั้ง ที่มีการอนุมัติโอนเงิน

☐ ไม่มี

- ใช้ในรายการเบิกจ่ายเงินประเภทใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เงินค่าธรรมเนียมศาล

☐ เงินค่าปรับ

☐ เงินกลาง

☐ เงินค่าส่งคำคู่ความ

☐ เงินงบประมาณและอื่นๆ โปรดระบุ

- การจ่ายเงินผ่านระบบให้กับผู้ใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ คู่ความ/ผู้มีส่วนได้เสีย

☐ ทนายความ

☐ ศาลยุติธรรม/หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

☐ บุคลากรภายในหน่วยงาน

☐ อื่นๆ โปรดระบุ

2.2 EDC (Electronic Data Capture)

- หน่วยงานมีการให้บริการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC หรือไม่ ☐ มี จำนวน ครั้ง
☐ ไม่มี

- ใช้ในรายการรับชำระเงินประเภทใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ เงินค่าธรรมเนียมศาล
☐ เงินค่าปรับ
☐ เงินกลาง
☐ อื่นๆ โปรดระบุ

- รับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ด้วยวิธีใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ บัตรเครดิต
☐ บัตรเดบิต
☐ QR Code
☐ อื่นๆ โปรดระบุ

- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการให้บริการรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเครื่อง EDC หรือไม่

- ☐ มี อย่างไร
- ☐ ไม่มี

**แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ภายในศาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

คำชี้แจง : แบบสอบถามความพึงพอใจฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อนำผลความพึงพอใจดังกล่าวไปปรับปรุงและพัฒนางานของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ดังนั้น สำนักงานศาลยุติธรรมจึงขอความร่วมมือหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมกำกับดูแลให้ผู้มาติดต่อราชการศาลยุติธรรมเป็นผู้ให้ข้อมูลตามแบบสอบถามนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าคำตอบที่ท่านเลือก

๑. เพศ ☐ (๑) ชาย ☐ (๒) หญิง
๒. อายุ ☐ (๑) ต่ำกว่า ๒๐ ปี ☐ (๒) ๒๑- ๔๐ ปี ☐ (๓) ๔๑ - ๖๐ ปี ☐ (๔) ๖๑ ปี ขึ้นไป
๓. สถานะของผู้รับบริการ ☐ (๑) โจทก์ ☐ (๒) จำเลย ☐ (๓) ผู้เสียหาย
☐ (๔) พยาน ☐ (๕) อัยการ ☐ (๖) ตำรวจ
☐ (๗) ทนายความ ☐ (๘) ประชาชนทั่วไป
☐ (๙) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๔. กลุ่มงานที่มาติดต่อ

- ☐ (๑) งานรับฟ้อง ☐ (๒) งานออกหมาย ☐ (๓) งานเก็บสำนวน ☐ (๔) งานมัดฟ้อง ผาก้าง
☐ (๕) งานสารบบ ☐ (๖) งานหน้าบัลลังก์ ☐ (๗) งานอุทธรณ์ฎีกา ☐ (๘) งานการเงิน
☐ (๙) งานใกล้เคียง ☐ (๑๐) ศูนย์นัดความ ☐ (๑๑) ศูนย์ให้คำปรึกษา แนะนำฯ
☐ (๑๒) งานประชาสัมพันธ์และบริการประชาชน ☐ (๑๓) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจในการติดต่อราชการศาลยุติธรรม กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเห็นของท่าน

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ				
	(๑) ไม่ พอใจ มาก	(๒) ไม่ พอใจ	(๓) พอใจน้อย จนเกือบจะ ไม่พอใจ	(๔) พอใจ	(๕) พอใจ มาก
๑. ด้านการให้บริการของพนักงานต้อนรับประจำศาล					
๑.๑ มีพนักงานต้อนรับประจำศาลปฏิบัติหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูล ตอบปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ					
๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน					
๒. ด้านกระบวนการติดต่อราชการศาลยุติธรรม					
๒.๑ การประชาสัมพันธ์ที่แสดงผังขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ติดต่อในแต่ละกระบวนการเข้าใจง่ายและชัดเจน					
๒.๒ ขั้นตอนการติดต่อราชการในแต่ละงานรวดเร็ว					
๒.๓ ความเต็มใจ ความสามารถ และความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานของข้าราชการ					
๓. ด้านอาคารสถานที่					
๓.๑ ป้าย /สัญลักษณ์บอกทิศทางของสถานที่ในอาคารเข้าใจง่ายและชัดเจน					
๓.๒ ความสะอาดของอาคารสถานที่					
๓.๓ ความสะดวกของอาคารสถานที่					
๓.๔ การอำนวยความสะดวกและ /หรือให้ความช่วยเหลือผู้สูงอายุหรือผู้พิการ เช่น ทางลาด รถวีลแชร์ เป็นต้น					

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ				
	(๑) ไม่ พอใจ มาก	(๒) ไม่ พอใจ	(๓) พอใจน้อย จนเกือบจะ ไม่พอใจ	(๔) พอใจ	(๕) พอใจ มาก
๔. ด้านการป้องกันบุคคลภายนอกมาแสวงหาผลประโยชน์มิชอบภายในศาล					
การประกาศหรือมีเจ้าหน้าที่แจ้งเตือนมิให้หลงเชื่อผู้ที่เข้ามาแอบอ้างว่า สามารถให้ความช่วยเหลือด้านคดีความได้					
๕. ด้านการป้องกันการทุจริตหรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของข้าราชการ ฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม					
๕.๑ ช่องทางให้แจ้งพฤติกรรมการทุจริตหรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของ ข้าราชการ					
๕.๒ มีข้อมูลติดต่อผู้รับผิดชอบหากพบการทุจริตหรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิ ชอบของข้าราชการ					

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

☆☆☆☆☆☆☆☆

ขอขอบคุณที่สละเวลาในการตอบแบบสอบถาม

สำนักงานศาลยุติธรรมจะนำความคิดเห็นของท่านไปปรับปรุงและพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป