



รายละเอียดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาด
อำนาจหน้าที่ระหว่างศาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ชื่อตัวชี้วัด 027_1 : ร้อยละของเรื่องที่แล้วเสร็จจากการพิจารณาของคณะกรรมการหลังจากรับเรื่อง
ภายในระยะเวลาที่กำหนด

หน่วยวัด : ร้อยละ

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

คำอธิบาย :

เรื่องที่แล้วเสร็จจากการพิจารณาของคณะกรรมการหลังจากรับเรื่องภายในกำหนดเวลา
หมายถึง จำนวนเรื่องที่มีการเสนอให้คณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาลพิจารณา และ
คณะกรรมการพิจารณาแล้วเสร็จหลังจากรับเรื่องภายในกำหนดเวลาในรอบการประเมิน

สูตรการคำนวณ :

$$= \frac{\text{จำนวนเรื่องที่คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเสร็จ
ภายในระยะเวลาที่กำหนด ในรอบประเมิน}}{\text{จำนวนเรื่องทั้งหมดที่คณะกรรมการฯ รับมาพิจารณา
ในรอบประเมิน}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ช่วงการปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

แนวทางการตรวจประเมิน :

พิจารณาจากผลการคำนวณตามสูตร และนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	สถิติจำนวนเรื่องที่เสนอคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาลพิจารณา
2.	สถิติจำนวนเรื่องที่คณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาลพิจารณาแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา

ชื่อตัวชี้วัด 027_2 : ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาลตามแผนที่กำหนด

หน่วยวัด : ระดับ

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

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล พิจารณาจากผลการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาลแล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาลตามแผนที่กำหนด

ประเด็นที่ 2 ดำเนินการรวมคำวินิจฉัยเพื่อเผยแพร่
เช่น หน่วยงานมีการจัดทำซีดีดีส่งให้กับผู้พิพากษา และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานประจำปีส่งให้กับห้องสมุดศาลยุติธรรมทั่วประเทศ

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	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
รวม	1.0							$\sum (W_i \times SM_i)$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักเท่ากับ

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

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

เงื่อนไข :

ประเด็นที่ 1 ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาลตามแผนที่กำหนด

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล ได้ครบถ้วนตามแผนที่กำหนด

ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล ไม่ครบถ้วนตามแผนที่กำหนด

ประเด็นที่ 2 ดำเนินการรวบรวมคำวินิจฉัยเพื่อเผยแพร่

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีการรวบรวมคำวินิจฉัย และมีการเผยแพร่

ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีการรวบรวมคำวินิจฉัย แต่ยังไม่มีการเผยแพร่

แนวทางการประเมินผล :

ประเด็นวัด	แนวทางการประเมินผล
ประเด็นที่ 1 ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาลตามแผนที่กำหนด	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น - หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงแผนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล - หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงการมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล
ประเด็นที่ 2 ดำเนินการรวบรวมคำวินิจฉัยเพื่อเผยแพร่	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น - หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงการดำเนินการรวบรวมคำวินิจฉัยเพื่อเผยแพร่ เช่น การจัดทำซีดีส่งให้กับผู้พิพากษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานประจำปีส่งให้กับห้องสมุดศาลยุติธรรมทั่วประเทศ เป็นต้น

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงแผนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล
2.	หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงการมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล
3.	หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงการดำเนินการรวบรวมคำวินิจฉัยเพื่อเผยแพร่ เช่น การจัดทำซีดีส่งให้กับผู้พิพากษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำรายงานประจำปีส่งให้กับห้องสมุดศาลยุติธรรมทั่วประเทศ

ชื่อตัวชี้วัด 027_5 : ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านเลขานุการ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 20 (รอบที่ 1) , ร้อยละ 10 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานด้านเลขานุการ พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 มีการตรวจสอบและ/หรือทวงถามเอกสารประกอบให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อนำเรื่องที่หน่วยงานส่งมาจัดเข้าวาระการประชุมเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา

ประเด็นที่ 2 ร้อยละของเรื่องที่สามารถจัดเตรียมข้อมูลคดีเสนอเลขานุการคณะกรรมการภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เลขานุการคณะกรรมการสั่งรับเรื่อง

ประเด็นที่ 3 ร้อยละของเรื่องที่เลขานุการคณะกรรมการสั่งรับเรื่องและสามารถจัดให้เข้าวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาได้ภายใน 1 เดือน

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	0.4	ไม่สำเร็จ				สำเร็จ	SM_1	$(W_1 \times SM_1)$
ประเด็นที่ 2	0.3	50	55	60	65	70	SM_2	$(W_2 \times SM_2)$
ประเด็นที่ 2	0.3	50	55	60	65	70	SM_3	$(W_3 \times SM_3)$
รวม	1.0							$\sum (W_i \times SM_i)$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักเท่ากับ

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

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

เงื่อนไข :

ประเด็นที่ 1 มีการตรวจสอบและ/หรือทวงถามเอกสารประกอบให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อนำเรื่องที่หน่วยงานส่งมาจัดเข้าวาระการประชุมเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา

สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีการอธิบายถึงขั้นตอนการนำเรื่องที่หน่วยงานส่งมาจัดเข้าวาระการประชุมและมีการตรวจสอบและ/หรือทวงถามเอกสารประกอบให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อนำเรื่องที่หน่วยงานส่งมาจัดเข้าวาระให้เลขาธิการฯ เห็นชอบเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ

ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานไม่มีการอธิบายถึงขั้นตอนการนำเรื่องที่หน่วยงานส่งมาจัดเข้าวาระการประชุม/ไม่มีการตรวจสอบและ/หรือทวงถามเอกสารประกอบให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อนำเรื่องที่หน่วยงานส่งมาจัดเข้าวาระให้เลขาธิการฯ เห็นชอบเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ

ประเด็นที่ 2 ร้อยละของเรื่องที่สามารถจัดเตรียมข้อมูลคดีเสนอเลขานุการคณะกรรมการภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เลขานุการคณะกรรมการส่งรับเรื่อง

สูตรการคำนวณ :

$$= \frac{\text{จำนวนเรื่องที่สามารถจัดเตรียมข้อมูลคดีเสนอเลขานุการคณะกรรมการภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เลขานุการคณะกรรมการส่งรับเรื่องในรอบประเมิน}}{\text{จำนวนเรื่องทั้งหมดที่สามารถจัดเตรียมข้อมูลคดีเสนอเลขานุการคณะกรรมการ ในรอบประเมิน}} \times 100$$

ประเด็นที่ 3 ร้อยละของเรื่องที่เลขานุการคณะกรรมการสั่งรับเรื่องและสามารถจัดให้เข้าวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาได้ภายใน 1 เดือน

สูตรการคำนวณ :

$$= \frac{\text{จำนวนเรื่องที่เลขานุการคณะกรรมการจัดเข้าวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาได้ภายใน 1 เดือน ในรอบปีประเมิน}}{\text{จำนวนเรื่องทั้งหมดที่เลขานุการฯ จัดให้เข้าวาระเสนอคณะกรรมการ ในรอบประเมิน}} \times 100$$

แนวทางการประเมินผล :

ประเด็นวัด	แนวทางการประเมินผล
ประเด็นที่ 1 มีการตรวจสอบและ/หรือทวงถามเอกสารประกอบให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อนำเรื่องที่หน่วยงานส่งมาจัดเข้าวาระการประชุมเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น - หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงขั้นตอนการนำเรื่องที่หน่วยงานส่งมาจัดเข้าวาระการประชุม - หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงหน่วยงานมีการตรวจสอบและ/หรือทวงถามเอกสารประกอบให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อนำเรื่องที่หน่วยงานส่งมาจัดเข้าวาระการประชุมเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา
ประเด็นที่ 2 ร้อยละของเรื่องที่สามารถจัดเตรียมข้อมูลคดีเสนอเลขานุการคณะกรรมการภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เลขานุการคณะกรรมการสั่งรับเรื่อง	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น - หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงจำนวนเรื่องที่เลขานุการคณะกรรมการสั่งรับเรื่องทั้งหมด - หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงจำนวนเรื่องที่สามารถจัดเตรียมข้อมูลคดีเสนอเลขานุการคณะกรรมการภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เลขานุการคณะกรรมการสั่งรับเรื่อง
ประเด็นที่ 3 ร้อยละของเรื่องที่เลขานุการคณะกรรมการสั่งรับเรื่องและสามารถจัดให้เข้าวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาได้ภายใน 1 เดือน	ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ เช่น - หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงจำนวนเรื่องที่เลขานุการคณะกรรมการสั่งรับเรื่องและสามารถจัดเข้าวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาทั้งหมด - หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงจำนวนเรื่องที่เลขานุการคณะกรรมการสั่งรับเรื่องและสามารถจัดเข้าวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาภายใน 1 เดือน

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงขั้นตอนการนำเรื่องที่หน่วยงานส่งมาจัดเข้าวาระการประชุม
2.	หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงจำนวนเรื่องที่เลขานุการคณะกรรมการสั่งรับเรื่องทั้งหมด
3.	หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงจำนวนเรื่องที่สามารจัดเตรียมข้อมูลดีเสนอเลขานุการคณะกรรมการภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เลขานุการคณะกรรมการสั่งรับเรื่อง
4.	หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงหน่วยงานมีการตรวจสอบและ/หรือทวงถามเอกสารประกอบให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อนำเรื่องที่หน่วยงานส่งมาจัดเข้าวาระการประชุมเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา
5.	หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงจำนวนเรื่องที่เลขานุการคณะกรรมการสั่งรับเรื่องและสามารถจัดเข้าวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาทั้งหมด
6.	หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงการจัดเรื่องเข้าวาระเสนอคณะกรรมการพิจารณาได้ภายใน 1 เดือน เช่น บัญชีคุมระยะเวลาการจัดเรื่องเข้าวาระเข้าประชุม เป็นต้น

ชื่อตัวชี้วัด 027_6 : ความสำเร็จในการจัดอบรมสัมมนาให้แก่คณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ในกระบวนการยุติธรรม

หน่วยวัด : สำเร็จ/ไม่สำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ 10 (รอบที่ 2)

คำอธิบาย :

ความสำเร็จในการจัดอบรมสัมมนาให้แก่คณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการยุติธรรม หมายถึง การจัดอบรมสัมมนาที่หน่วยงานจัดให้แก่คณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการยุติธรรมได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด ในรอบการประเมิน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ไม่สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีการจัดอบรมสัมมนาให้แก่คณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการยุติธรรม น้อยกว่า 2 ครั้ง
2	-
3	-
4	-
5	สำเร็จ หมายถึง หน่วยงานมีการจัดอบรมสัมมนาให้แก่คณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการยุติธรรม อย่างน้อย 2 ครั้ง

แนวทางการประเมินผล :

พิจารณาข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการจัดอบรมสัมมนาให้แก่คณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการยุติธรรม เช่น หนังสือ/บันทึกที่แสดงถึงการดำเนินการจัดอบรมสัมมนา/เอกสารที่แสดงถึงกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการอบรมสัมมนา

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

1.	หนังสือ/บันทึก/รายงาน/เอกสารที่แสดงถึงการดำเนินการจัดอบรมสัมมนาให้แก่คณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการยุติธรรม
----	--