ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
กรมบังคับคดี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

การบริหารผลการดำเนินงาน PMS 4.0

ทบทวนภารกิจเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์องค์กร

Workshop การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับองค์กร

HR Professionals

ปัจจัยความสำเร็จการบริหารผลงาน

ระบบราชการ 4.0

ภาครัฐที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน

- Strategic thinking
- Public data accessibility
- Public shared service
- Cost competitiveness
- End to end process driven
- Public accountability & transparency

ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

- Responsiveness
- Demand driven
- Public accessibility
- Result oriented
- Service improvement
- Service personalization
- Happy citizen

ภาครัฐที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

- Digitalization
- Innovation
- Workforce capability
- Problem solving
- Agility

ระบบราชการ 4.0

ปัจจัยความสำเร็จ 3 ประการ:

Collaboration
การสานพลังระหว่าง
ภาครัฐและภาคอื่น ๆ

Innovation
การสร้างนวัตกรรม

Digitalization
การปรับเข้าสู่
ความเป็นดิจิทัล

เทียบเคียง PMQA กับ PMQA 4.0

เกณฑ์ PMQA 2558	PMQA 4.0
• ประเมินโดยยึดบริบทขององค์การเป็นตัวตั้งต้น	• ประเมินโดยยึดเป้าหมายของระบบราชการ 4.0 เป็นตัวตั้งต้น
• เข้าใจความท้าทายขององค์การเพื่อตั้งเป้ายุทธศาสตร์ที่ท้าทาย	• เข้าใจความท้าทายทั้งขององค์การและของประเทศ เพื่อตั้งเป้ายุทธศาสตร์ที่ท้าทายและเชื่อมโยงสู่การพัฒนาประเทศ
• ยึดค่านิยม 11 ประการของเกณฑ์และขององค์การในการขับเคลื่อน	• ยึดปัจจัยความสำเร็จ 3 ประการ ของระบบราชการ 4.0 ในการขับเคลื่อน
• ประเมินเพื่อตอบสนองผลลัพธ์ตามพันธกิจขององค์การ	• ประเมินเพื่อตอบสนอง - ผลลัพธ์ตามพันธกิจขององค์การ - การเชื่อมโยงผลลัพธ์ขององค์การสู่การบรรลุยุทธศาสตร์ชาติและส่งเสริมการพัฒนาประเทศ

หมวด 1 การนำองค์การ

เจตนารมณ์	เพื่อให้เห็นถึงบทบาทของผู้นำในการชี้นำและขับเคลื่อนองค์การองค์การให้เกิดความยั่งยืน การกำกับดูแลที่ดี มีการสร้างแบบอย่างด้านความโปร่งใส มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ผ่านนวัตกรรมทุกระดับ ติดตามผลการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว

		Basic (A&D)	Advance (Alignment)	Significance (Integration)
1.1 ระบบการนำองค์การที่สร้างความยั่งยืน		วิสัยทัศน์/ยุทธศาสตร์ตอบสนองพันธกิจ	วิสัยทัศน์/ยุทธศาสตร์สอดรับกับยุทธศาสตร์ประเทศ	สร้างนวัตกรรม/วัฒนธรรมที่มุ่งประโยชน์สุขประชาชน
1.2 ป้องกันทุจริตและสร้างความโปร่งใส		นโยบายการป้องกันทุจริตและระบบกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพ	การติดตาม ปรับปรุง และรายงานผลต่อสาธารณะและหน่วยงานบังคับบัญชา	ผลการประเมินในระดับดีโดยหน่วยงานภายนอก เป็นแบบอย่างที่ดีและการสร้างต้นแบบด้านความโปร่งใส
1.3 การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ผ่านการสร้างการมีส่วนร่วมจากเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก		สร้างสภาพแวดล้อมที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ผ่านการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในและการสร้างเครือข่ายภายนอก	การตั้งเป้าหมายท้าทาย และการส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมของกระบวนการและการบริการ	สร้างนวัตกรรมเชิงนโยบายที่มีผลกระทบสูงที่สามารถแก้ปัญหาที่ซับซ้อน
1.4 คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและการมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์		ติดตามตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	การใช้กลไกการสื่อสารและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาอย่างทันกาล	ติดตามผลดำเนินการและผลกระทบระยะสั้นและระยะยาวที่มีต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

เจตนารมณ์ เพื่อให้ส่วนราชการมีกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิผล รองรับการเปลี่ยนแปลงและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กำหนดเป้าหมายที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ มีแผนงานที่ขับเคลื่อนลงไปทุกภาคส่วน มีการติดตามผลของ การบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ และแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที

		Basic (A&D)	Advance (Alignment)	Significance (Integration)
2.1 แผนยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองความท้าทายและสร้างนวัตกรรมเพื่อการเปลี่ยนแปลง		กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ที่เป็นระบบ ตอบสนองความต้อง การของประชาชนและบรรลุพันธกิจส่วนราชการ	แผนยุทธศาสตร์ตอบสนองความท้าทายของส่วนราชการ มีการคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่กำลังจะเกิดในอนาคต	แผนยุทธศาสตร์เพิ่มขีดความสามาถในการแข่งขัน สร้างโอกาส และส่งเสริมการพัฒนาประเทศ
2.2 เป้าหมายยุทธศาสตร์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว สอดคล้องพันธกิจและยุทธศาสตร์ชาติ		กำหนดเป้าประสงค์และตัวชี้วัดที่ตอบสนองพันธกิจในระยะสั้น ระยะยาวและสร้างการเปลี่ยนแปลง	วิเคราะห์ผลกระทบของเป้าประสงค์และตัวชี้วัดทั้งระยะสั้นและระยะยาวต่อยุทธศาสตร์ประเทศ	วิเคราะห์ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม ทั้งทางตรงและทางอ้อม
2.3 แผนงานขับเคลื่อนลงไปทุกภาคส่วน		แผนครอบคลุมทุกส่วน ชัดเจน มีการสื่อสารสู่การปฏิบัติ	แผนเน้นประสิทธิภาพ ทำน้อยได้มาก และสร้างคุณค่าแก่ประชาชน	บูรณาการกับแผนงานด้านบุคลากร การใช้ทรัพยากร การใช้ข้อมูลร่วมกัน
2.4 การติดตามผล การแก้ไขปัญหา และการรายงานผล		การติดตามรายงานผลและการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์	การคาดการณ์ การแก้ปัญหา และการปรับแผนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	ปรับแผนตอบสนองได้ทันเวลา เชิงรุก มีประสิทธิผล

หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เจตนารมณ์

เพื่อให้ส่วนราชการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริการประชาชนที่ทันสมัยรวดเร็วและเข้าถึง นำมาใช้ในการสร้างนวัตกรรมการบริการที่สร้างความแตกต่าง วางแผนเชิงรุกในการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มต่าง ๆทั้งปัจจุบันและอนาคต มีกระบวนการแก้ไขข้อร้องเรียนที่รวดเร็ว และสร้างสรรค์โดยปฏิบัติงานบนพื้นฐานของข้อมูลความต้องการของประชาชน

	Basic (A&D)	Advance (Alignment)	Significance (Integration)
3.1 ระบบข้อมูลและสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อการบริการและการเข้าถึง	ใช้ข้อมูลเพื่อตอบสนองความต้องการที่แตกต่าง	วิเคราะห์เพื่อค้นหาความต้องการ และความคาดหวังใหม่	ใช้ข้อมูลทั้งภายในและภายนอกเพื่อวางนโยบายเชิงรุกทั้งปัจจุบันและอนาคต
3.2 การประเมินความพึงพอใจและความผูกพัน	การประเมินความพึงพอใจและความผูกพัน ของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก	วิเคราะห์ผลเพื่อตอบสนองความต้องการ และแก้ปัญหาเชิงรุก	บูรณาการกับฐานข้อมูลแหล่งอื่นเพื่อการวางแผนและการสร้างนวัตกรรมในการให้บริการ
3.3 การสร้างนวัตกรรมการบริการและตอบสนองความต้องการเฉพาะกลุ่ม	การปรับปรุงบริการที่ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก	ปรับปรุงกระบวนการและสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองความต้องการในภาพรวมและเฉพาะกลุ่ม	สร้างนวัตกรรมที่สามารถออกแบบการให้บริการเฉพาะบุคคล
3.4 กระบวนการแก้ไขข้อร้องเรียนที่รวดเร็วและสร้างสรรค์	กระบวนการรับข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน	กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนเป็นระบบตอบสนองรวดเร็ว ทันการณ์	ใช้เทคโนโลยีเพื่อตอบสนองและสร้างความพึงพอใจ

หมวด 4 การวัด วิเคราะห์ และการจัดการความรู้

เจตนารมณ์

เพื่อให้ส่วนราชการมีการกำหนดตัววัดที่ใช้ติดตามงานได้อย่างมีประสิทธิผลทั่วทั้งองค์การ วิเคราะห์เพื่อการแก้ปัญหาและตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันเวลา และเชิงรุก มีการใช้ความรู้ เรียนรู้และมีเหตุผลในเชิงจริยธรรม มีการบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ และระบบการทำงานที่ปรับเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ

	Basic (A&D)	Advance (Alignment)	Significance (Integration)
4.1 การกำหนดตัววัดเพื่อการติดตามงานอย่างมีประสิทธิผล	การวางแผนและรวบรวมข้อมูลและตัววัดทุกระดับโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	ระบบจัดการข้อมูลมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย น่าเชื่อถือ พร้อมใช้ เข้าถึงง่าย	การจัดให้มีข้อมูลและสารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อประชาชนโดยไม่ต้องร้องขอ
4.2 การวิเคราะห์ผลจากข้อมูลและตัววัดในทุกระดับ เพื่อการแก้ปัญหา	การวิเคราะห์ผลจากข้อมูลและตัววัดเพื่อแก้ปัญหาในกระบวนการที่สำคัญ	เพื่อค้นหาสาเหตุของปัญหาและแก้ไขในเชิงนโยบายและการปรับยุทธศาสตร์	เชื่อมโยงผลในทุกระดับเพื่อคาดการณ์ผลลัพธ์ที่เกิด
4.3 การใช้ความรู้และองค์ความรู้ของส่วนราชการในการแก้ปัญหา เรียนรู้และมีเหตุผล	การรวบรวมองค์ความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อใช้ในการเรียนรู้ พัฒนา และต่อยอด	วิเคราะห์เชื่อมโยงกับข้อมูลและองค์ความรู้จากภายนอกเพื่อแก้ปัญหาและสร้างนวัตกรรม	นำองค์ความรู้ไปใช้ปรับปรุงจนเกิดกระบวนการที่เป็นเลิศ บรรลุยุทธศาสตร์และการสร้างมูลค่าเพิ่มสู่ประชาชน
4.4 การบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ และการปรับระบบการทำงานเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ	วางแผนปรับรูปแบบการทำงานและการรวบรวมข้อมูลเป็นระบบดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ	มีระบบความมั่นคงทางไซเบอร์ และการเตรียมพร้อมในภาวะฉุกเฉิน	ใช้ดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการ ลดต้นทุน และรวบรวมข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิผล

หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร

เจตนารมณ์

เพื่อให้ส่วนราชการมีนโยบายและระบบการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ มีความคล่องตัวและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี มีการพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันเทคโนโลยี มีทักษะในการแก้ไขปัญหา สร้างความรอบรู้ และความมีจริยธรรม มีความคิดริเริ่มที่นำไปสู่นวัตกรรม มีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ ปฏิบัติงานโดยเน้นให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง

	Basic (A&D)	Advance (Alignment)	Significance (Integration)
5.1 ระบบการจัดการบุคลากรตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ	การวางแผนกำลังคนตรงกับความต้องการและเพื่อประโยชน์สูงสุดของระบบงานของราชการ	ระบบการประเมินผลงานและความก้าวหน้า สร้างแรงจูงใจแก่บุคลากร และบรรลุยุทธศาสตร์	นโยบายการจัดการบุคลากรสนับสนุนการทำงานให้มีคล่องตัว รองรับการเปลี่ยนแปลง
5.2 ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์	สภาพแวดล้อมการทำงานปลอดภัย คล่องตัว สนับสนุนการทำงาน สร้างความร่วมมือ	สภาพแวดล้อมที่สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรมีความรับผิดชอบ กล้าตัดสินใจ เข้าถึงข้อมูลเพื่อใช้ทำงาน	เป็นทีม มีสมรรถนะสูง คล่องตัว ทำงานร่วมกับเครือข่ายภายนอก แก้ปัญหาที่ซับซ้อน
5.3 การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี และความร่วมมือ	สร้างวัฒนธรรมที่เป็นมืออาชีพ เปิดโอกาสให้คิดริเริ่ม และสร้างสรรสู่การสร้างนวัตกรรม	ค้นหาปัจจัยที่สร้างความผูกพัน ทุ่มเท มีผลการดำเนินงานที่ดี	มีประสิทธิภาพสูง สร้างความภูมิใจ และความเป็นเจ้าของให้แก่บุคลากร
5.4 ระบบการพัฒนาบุคลากร	พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ทักษะ ความรู้ ในการทำงานและด้านดิจิทัล	เพิ่มพูน สั่งสมทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ที่สำคัญต่อในสมรรถนะหลักองค์การ	พัฒนาบุคลากรและผู้นำให้มีความรอบรู้ สามารถตัดสินใจ พร้อมรับปัญหาที่ซับซ้อน

หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

เจตนารมณ์

เพื่อให้ส่วนราชการมีการบริหารจัดการกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบ และนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ สร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงผลผลิต กระบวนการและการบริการ นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้มีขีดสมรรถนะสูงขึ้น บูรณาการกระบวนการเพื่อสร้างคุณค่าในการให้บริการแก่ประชาชนและและเพิ่มขีด ความสามารถในการแข่งขัน

	Basic (A&D)	Advance (Alignment)	Significance (Integration)
6.1 กระบวนการทำงานเชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบนำสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ออกแบบกระบวนการที่เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นจนจบทั้งภายในและงานที่ข้ามส่วนราชการเพื่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด	ติดตามควบคุมกระบวนการโดยใช้ตัววัดและเทคโนโลยีดิจิทัล	การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการกระบวนการและการบูรณาการที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ
6.2 การสร้างนวัตกรรมในการปรับปรุงผลผลิต กระบวนการ การบริการ	บริหารจัดการและปรับปรุงอย่างเป็นระบบ ทั้งกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน	สร้างนวัตกรรมการปรับปรุงกระบวนการหลัก สนับสนุน การบริการ และการสื่อสาร	นวัตกรรมของกระบวนการระดับองค์การจนเกิดความเป็นเลิศ เพื่อประโยชน์แก่ประชาชนและภาคธุรกิจ
6.3 การลดต้นทุนการใช้ทรัพยากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความสามารถในการแข่งขัน	วิเคราะห์ต้นทุน และลงทุนในทรัพยากรที่ใช้ในกระบวนการหลักและสนับสนุน	กำหนดนโยบายการลดต้นทุน ใช้เทคโนโลยีและใช้ทรัพยากรร่วมกัน	ใช้ข้อมูลเทียบเคียงเพื่อสร้างนวัตกรรม ลดต้นทุน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
6.4 การมุ่งเน้นประสิทธิผลทั้งองค์กร และผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ประเทศ	ติดตามควบคุมประสิทธิผลกระบวนการหลักและตัววัดเชิงยุทธศาสตร์	การเตรียมการเชิงรุกเพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยง การเตรียมพร้อมเพื่อรับมือกับเหตุการณ์	บูรณาการกระบวนการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และส่งผลต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

เจตนารมณ์

เพื่อให้สามารถกำหนดตัววัดสำคัญซึ่งสอดคล้องการปฏิบัติการในหมวดกระบวนการทั้ง 6 หมวด สะท้อนความสามารถในการบริหารจัดการกระบวนการ การแก้ไขปัญหา และการพัฒนา มีการตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย มีการวิเคราะห์ความสัมพันธ์เชิงเหตุผลกับกระบวนการเพื่อหาแนวทางสร้างนวัตกรรมในการแก้ปัญหา ปรับปรุงองค์การทั้งระดับปฏิบัติการและระดับองค์การที่ส่งผลให้ผลลัพธ์บรรลุเป้าหมายดีขึ้น

	Basic (Level &Early trend) ระบุตัววัดสำคัญ ตั้งค่าเป้าหมายท้าทาย มีความสัมพันธ์เชิงกระบวนการ	Advance (Focus Improvement) ผลลัพธ์ดีกว่าค่าเป้าหมาย 1% - 5%	Significance (Integration) ผลลัพธ์ดีกว่าค่าเป้าหมาย > 5%
7.1 ด้านพันธกิจ	- ตัววัดตามภารกิจหลัก* - ตัววัดตามแผนยุทธศาสตร์ * - การดำเนินการด้านกฎหมาย - นโยบายและแผนรัฐบาล - การบรรลุตามยุทธศาสตร์อื่นๆ		
7.2 ด้านผู้รับบริการและประชาชน	- ความพึงพอใจ * - ความผูกพันและความร่วมมือ * - ประชารัฐ - การปรับเปลี่ยนด้านการบริการที่เกิดประโยชน์ - การแก้ไขเรื่องร้องเรียน		
7.3 ด้านการพัฒนาบุคลากร	- จำนวนนวัตกรรมต่อบุคลากร * - การเรียนรู้และผลการพัฒนา * - ความก้าวหน้า - บุคลากรร่วมในภาคีเครือข่าย - บุคลากรอาสาสมัครในโครงการที่สนองนโยบายหน่วยงาน		
7.4 ด้านการเป็นต้นแบบ	- จำนวนรางวัลที่ได้รับจากภายนอก * - จำนวน Best practice * - จำนวนรางวัลที่ได้รับจากจากหน่วยงานระดับกรม/ระดับกระทรวง - การจัดอันดับในระดับนานาชาติ - จำนวนบุคลากรที่ได้รับการยกย่องจากภายนอก		
7.5 ด้านผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม	- การบรรลุผลตัววัดร่วม * - ตัววัดด้านเศรษฐกิจ สังคม สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม		
7.6 ด้านการลดต้นทุน สร้างนวัตกรรม และการจัดการกระบวนการ	- การลดต้นทุน * - นวัตกรรมการปรับปรุง - ผลการปรับปรุงจากการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล * - ประสิทธิผลการบรรเทาผลกระทบด้านภัยพิบัติต่างๆ - นวัตกรรมด้านนโยบาย กฎระเบียบ และกฎหมาย		

ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
กรมบังคับคดี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ระบบอุปถัมภ์	ระบบคุณธรรม
▪ ระบบสืบสายโลหิต ▪ ระบบชอบพอเป็นพิเศษ ▪ ใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว แต่งตั้งคนใกล้ชิด คนโปรดปราน ▪ ผู้ทำงานมุ่งทำเพื่อเอาใจหัวหน้างานมากกว่าทำาตามหน้าที่ ▪ ไม่มีหลักประกันว่าจะได้คนมีความรู้ความสามารถ ▪ องค์การพัฒนายาก	➢ ยึดหลักความรู้ความสามารถของบุคคลเป็นสาคัญ ➢ พยายามหาทางคัดเลือกให้ได้ผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งการ มีการประเมินความรู้ ความสามารถโดยไม่คำนึงถึงความสัมพันธ์ส่วนตัวเป็นสำคัญ ➢ ความเสมอภาค การสมัครงาน การบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง ค่าตอบแทน ฯลฯ ➢ องค์การมีประสิทธิภาพ มีคนเก่งและดี

อดีต ปัจจุบัน อนาคต

ระบบอุปถัมภ์ ระบบคุณธรรม

แนวคิดการบริหารทรัพยากรบุคคล สมัยใหม่

- ผู้บริหารและผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับควรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงการได้รับการสนับสนุนด้านการศึกษาและการพัฒนาตนเอง
- เน้นพัฒนาคนให้มีความคิดเชิงวิเคราะห์ คิดเชิงกลยุทธ์ คิดเชิงจัดการ และคิดเชิงสัมพันธภาพ
- กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงบทบาท ภาระ หน้าที่ และแนวทางการทำงานของตนอย่างชัดเจน
- การเอื้ออำนาจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา (Empowerment) โดยการให้อิสระในการทำงาน มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จะสร้างความพึงพอใจในการทำงาน และเปิดโอกาสให้แสดงศักยภาพสูงสุดที่มีอยู่ในตัวออกมาได้
- แรงจูงใจในการทำงาน ไม่จำเป็นต้องอยู่ในรูปของตัวเงิน แต่อาจหมายถึงการได้โอกาสในการทำงาน การได้รับการยอมรับ สภาพแวดล้อมที่ดี ความเอื้ออาทรที่ได้รับ

Key Issues for Human Resource Attention

- Handling of cross-generational issues (Diversity)
- Managing the knowledge assets (KM)
- Living on the next frontier of learning and development (LO)
- Increasing mobility of talents

GENERATION
X vs Y vs Z
WORKPLACE EDITION

Work Life
งาน ชีวิต
Work Life Balance สมดุลชีวิต

โครงสร้างองค์กร และตำแหน่งงาน

วิสัยทัศน์ : บังคับคดีด้วยความเป็นธรรม มุ่งสู่องค์กรชั้นนำในระดับสากล บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ

- ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบังคับคดีแพ่ง
- ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบังคับคดีล้มละลาย
- ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบัญชีเงินในคดี

- อธิบดีกรมบังคับคดี
- รองอธิบดีกรมบังคับคดี
- ผู้ตรวจราชการกรม

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ศูนย์ใกล่เกลี่ยข้อพิพาท

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

สถาบันวิชาชีพบังคับคดีแพ่งและล้มละลาย

สำนักบูรณาการและติดตามการดำเนินการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ และการปฏิรูปประเทศ

สำนักงานเลขานุการกรม

กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สิน ในคดีล้มละลาย

กองบริหารการคลัง

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

กองพัฒนาระบบการบังคับคดี และประเมินราคาทรัพย์

กองฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้

กองบังคับคดี ล้มละลาย ๑

กองบังคับคดี ล้มละลาย ๒

กองบังคับคดี ล้มละลาย ๓

กองบังคับคดี ล้มละลาย ๔

กองบังคับคดี ล้มละลาย ๕

กองบังคับคดี ล้มละลาย ๖

สำนักงานบังคับคดีแพ่ง กรุงเทพมหานคร ๑

สำนักงานบังคับคดีแพ่ง กรุงเทพมหานคร ๒

สำนักงานบังคับคดีแพ่ง กรุงเทพมหานคร ๓

สำนักงานบังคับคดีแพ่ง กรุงเทพมหานคร ๔

สำนักงานบังคับคดีแพ่ง กรุงเทพมหานคร ๕

สำนักงานบังคับคดีแพ่ง กรุงเทพมหานคร ๖

สำนักงานบังคับคดีจังหวัด และสาขา ทั่วประเทศ ๑๑๑ แห่ง

วิสัยทัศน์ : บังคับคดีด้วยความเป็นธรรม มุ่งสู่องค์กรชั้นนำในระดับสากล บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ

กรมบังคับคดี

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร -
กลุ่มตรวจสอบภายใน -

สำนักงานเลขานุการกรม

- ฝ่ายสารบรรณ
- กลุ่มช่วยอำนวยการและประชาสัมพันธ์
- กลุ่มงานนโยบายและแผน
- ฝ่ายคำคู่ความ
- ฝ่ายเก็บสำนวน
- ฝ่ายรักษาทรัพย์

กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- กลุ่มงานเฉลี่ยทรัพย์สิน ๑ - ๖
- กลุ่มงานบัญชีและจัดการติดตามทรัพย์สิน

กองบังคับคดีล้มละลาย ๑ – ๖

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- กลุ่มงานบังคับคดีล้มละลาย @
- กลุ่มงานบังคับคดีล้มละลาย ๒
- กลุ่มงานบังคับคดีล้มละลาย ๓

กองบริหารการคลัง

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ฝ่ายการเงิน
- ฝ่ายบัญชีเงินในคดีล้มละลาย
- กลุ่มงานบัญชีและบริหารงบประมาณ
- กลุ่มงานพัสดุ

กองฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- กลุ่มงานกฎหมาย ๑-๓
- กลุ่มงานจัดกิจการทรัพย์สินและกำกับดูแลการฟื้นฟู

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- กลุ่มงานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- ฝ่ายข้อมูลบุคคลและบำเหน็จความชอบ
- ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ฝ่ายสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง
- ฝ่ายอัตรากำลังและระบบงาน

กองพัฒนาระบบการบังคับคดีและประเมินราคาทรัพย์

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- กลุ่มงานนิติการ
- กลุ่มงานวิชาการ
- กลุ่มงานประเมินราคาทรัพย์
- กลุ่มงานไกล่เกลี่ยข้อพิพาท

สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๑ – ๖

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- กลุ่มงานการเงินและบัญชี
- กลุ่มงานบังคับคดีและวางทรัพย์ ๑-๒
- กลุ่มงานบังคับคดีและวางทรัพย์ ๓ *
  (* มีเฉพาะสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๑)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และฐานข้อมูล
- กลุ่มงานแผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- กลุ่มงานสนับสนุนและบริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- กลุ่มงานระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่ายและความมั่นคง

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งงานภายในส่วนราชการ กรมบังคับคดี (ต่อ)

กรมบังคับคดี

สำนักงานบังคับคดีจังหวัด (๗๖ แห่ง)

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- กลุ่มงานการเงินและบัญชี
- กลุ่มงานบังคับคดีและวางทรัพย์

- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดกาญจนบุรี สาขาทองผาภูมิ
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดขอนแก่น สาขาพล
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดขอนแก่น สาขาชุมแพ
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดชลบุรี สาขาพัทยา
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดชัยภูมิ สาขาภูเขียว
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดเชียงราย สาขาเทิง
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดเชียงใหม่ สาขาฝาง
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดเชียงใหม่ สาขาฮอด
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดชุมพร สาขาหลังสวน
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดตาก สาขาแม่สอด
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดนครราชสีมา สาขาสีคิ้ว
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดนครราชสีมา สาขาบัวใหญ่
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดนครราชสีมา สาขาพิมาย
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาทุ่งสง
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาปากพนัง
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดบุรีรัมย์ สาขานางรอง
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดปทุมธานี สาขาธัญบุรี
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สาขาหัวหิน
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดปราจีนบุรี สาขากบินทร์บุรี

- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดพะเยา สาขาเชียงคำ
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดพังงา สาขาตะกั่วป่า
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาหล่มสัก
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาวิเชียรบุรี
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดแม่ฮ่องสอน สาขาแม่สะเรียง
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดยะลา สาขาเบตง
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดลพบุรี สาขาชัยบาดาล
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดศรีสะเกษ สาขากันทรลักษ์
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสกลนคร สาขาสว่างแดนดิน
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสงขลา สาขานาทวี
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุโขทัย สาขาสวรรคโลก
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุราษฎร์ธานี สาขาเกาะสมุย
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุราษฎร์ธานี สาขาไชยา
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุราษฎร์ธานี สาขาเวียงสระ
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุรินทร์ สาขารัตนบุรี
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี สาขาเดชอุดม

นโยบายรัฐบาล | แผนบริหารราชการแผ่นดิน | แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ 10 | แผนปฏิบัติราชการกรมบังคับคดี 4 ปี

แผนปฏิบัติราชการกรมบังคับคดี 4 ปี

การวิเคราะห์โดยใช้เครื่องมือ SWOT/PEST

ปัจจัยภายใน

- ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- การปรับเปลี่ยนทรัพยากร
- ความต้องการผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ
- ความเสี่ยง
- นวัตกรรม
- เทคโนโลยี
- จุดอ่อน จุดแข็ง
- กฎหมาย ระเบียบ โครงสร้าง

แผนปฏิบัติราชการประจำปี/แผนยุทธศาสตร์กรมบังคับคดี

วิสัยทัศน์ | พันธกิจ | ยุทธศาสตร์ | แผนที่ยุทธศาสตร์ | เป้าหมาย | ตัวชี้วัด

ผู้บริหารกรมฯ มอบนโยบาย ทิศทางองค์การ และสื่อสารยุทธศาสตร์ให้บุคลากรทราบทั่วองค์การ

ช่องทางการสื่อสาร

- One way: เว็บไซต์ | รายงานประจำปี | หนังสือเวียน | แผ่นพับ | โปสเตอร์ | วารสาร
- Two way: ประชุมสัมมนา | การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

การวิเคราะห์โดยใช้เครื่องมือ SWOT/PEST

ปัจจัยภายนอก

- สภาพการแข่งขันทางภายในและภายนอกประเทศ
- จุดอ่อนจุดแข็งส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
- นวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทางด้านเทคโนโลยี
- การเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี นโยบาย

ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับองค์การสู่ระดับสำนักและบุคคล

แผนที่ยุทธศาสตร์ระดับสำนักทุกหน่วยงาน

เป้าประสงค์

- ตัวชี้วัดองค์การ
- ตัวชี้วัดสำนัก
- ตัวชี้วัดบุคคล

ค่าเป้าหมาย

กรอบการประเมินผล

ลงนามการปฏิบัติราชการทุกระดับ

พิจารณาจัดสรรสิ่งจูงใจ

หน่วยงานจัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการ

ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ

รายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือน

ติดตามและประเมินผล สรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 6 และ12 เดือน

ทบทวนปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ช่องทางการสื่อสาร

งบประมาณ | บุคลากร | อุปกรณ์ เครื่องมือ เทคโนโลยี

แผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล HR Scorecard

- ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากร
- คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน

การบริหารความเสี่ยง Risk Management

- หลัก COSO
- หลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์/กระบวนการ/ผลกระทบต่อชุมชน

ค่านิยม : I AM LED (*I*ntegrity *A*ccountability *M*anagement *L*earning *E*xcellence *D*igital)

วัฒนธรรม : *บริการด้วยรอยยิ้ม บริหารด้วยหลักการ บริบาลด้วยหลักธรรม*

กรอบนโยบายการดำเนินงานและบริหารจัดการกรมบังคับคดี

บริบทระดับโลก

กฎหมายและกฎระเบียบระหว่างประเทศ | ระดับ World Ranking | ภาพลักษณ์ นโยบายรัฐบาล | ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาฯ ฉบับ 12

บริบทระดับประเทศ

ภารกิจและอำนาจหน้าที่

- บังคับคดีตามคำสั่งศาล
- สร้างงความเข้มแข็งทางกฎหมายและเศรษฐกิจ
- ระดับความเชื่อมั่นประชาชนต่อประเทศ
- ระดับความเชื่อมั่นของประเทศไทยในเวทีโลก

ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน

- อำนวยความยุติธรรม
- Digital Org.
- ตอบยุทธศาสตร์ชาติด้านที่ 2 และ 6

- นโยบายสู่การปฏิบัติ
- ประโยชน์สูง ประหยัดสุด
- บูรณาการสอดคล้อง
- การทำงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้
- องค์ความรู้

สื่อสารสู่การปฏิบัติ | ติดตาม | ประเมินผล | วิเคราะห์และทวนสอบ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

รัฐบาล | บุคลากรภายใน | หน่วยงานของรัฐ | ภาคเอกชน ประชาชน | องค์กรระหว่างประเทศ | ภาคประชาสังคม

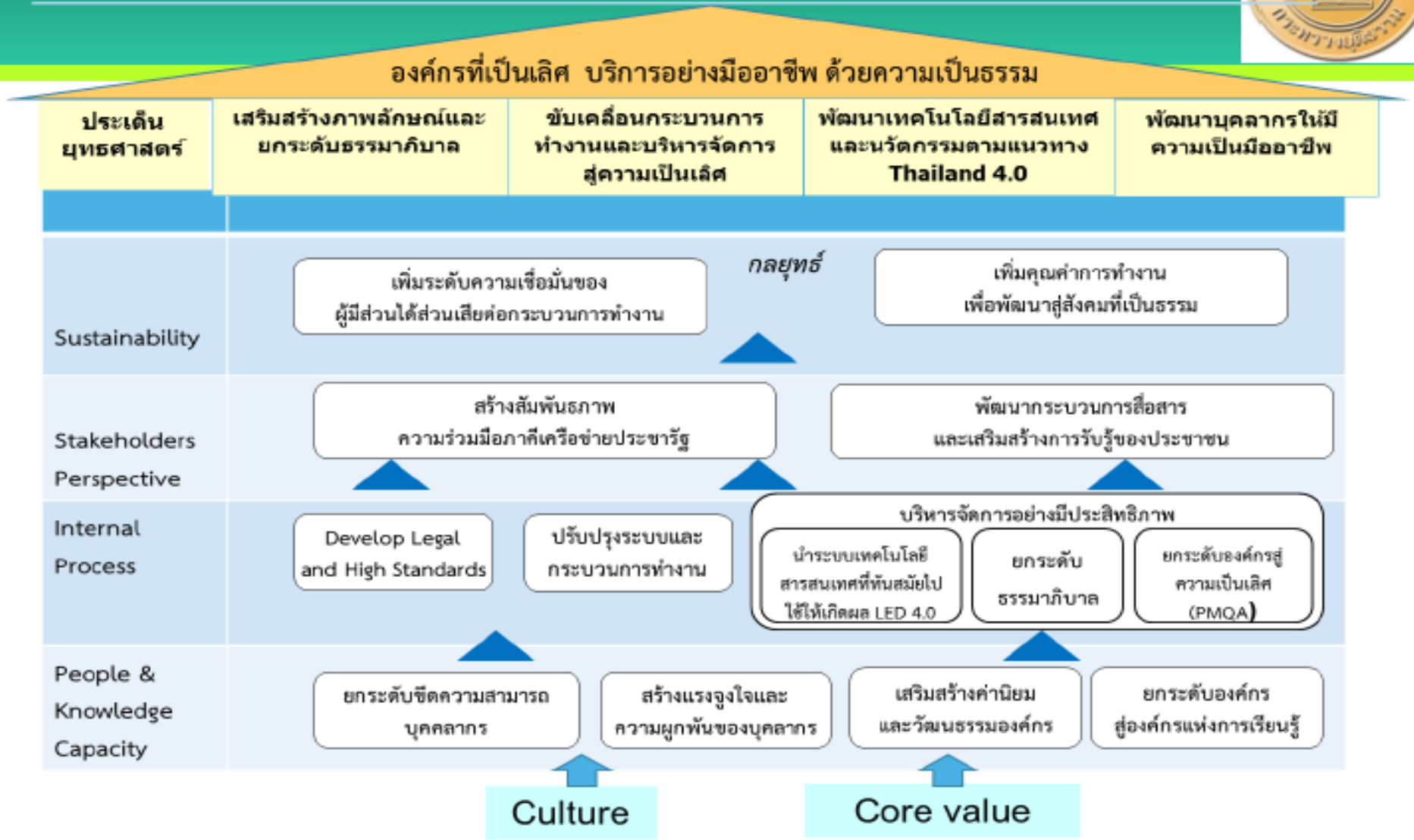
เป้าหมาย

- เพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันของประเทศ
- ประชาชนมีคุณภาพ
- ได้รับการยอมรับจากนานาชาติ
- พัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ค่านิยม : I AM LED (Integrity Accountability Management Learning Excellence Digital)

วัฒนธรรม : บริการด้วยรอยยิ้ม บริหารด้วยหลักการ บริบาลด้วยหลักธรรม

Strategy Map



ค่านิยม : I AM LED (*I*ntegrity *A*ccountability *M*anagement *L*earning *E*xcellence *D*igital)

วัฒนธรรม : *บริการด้วยรอยยิ้ม บริหารด้วยหลักการ บริบาลด้วยหลักธรรม*

วิธีการประเมินผล

ตัวชี้วัดระดับองค์กร

วิสัยทัศน์ / พันธกิจ

↓

ค่านิยม

↓

กลยุทธ์

↓

ตัวชี้วัดหลักเชิงกลยุทธ์

ตัวชี้วัดส่วนบุคคล

คำบรรยายลักษณะงาน	ขีดความสามารถ	ค่านิยม
↓	↓	↓
ตัวชี้วัดหลักเชิงการปฏิบัติตามหน้าที่	ตัวชี้วัดหลักเชิงศักยภาพ	ตัวชี้วัดหลักเชิงพฤติกรรม

ค่านิยม : I AM LED (*I*ntegrity *A*ccountability *M*anagement *L*earning *E*xcellence *D*igital)

วัฒนธรรม : *บริการด้วยรอยยิ้ม บริหารด้วยหลักการ บริบาลด้วยหลักธรรม*

ระบบประเมินผลงาน
(Performance Management System)

LED
LEGAL EXECUTION DEPARTMENT

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และความคาดหวัง

วิสัยทัศน์

บังคับคดีด้วยความเป็นธรรม มุ่งสู่องค์กรชั้นนำในระดับสากล บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ

พันธกิจ

- การบังคับคดีแพ่ง
- การบังคับคดีล้มละลาย
- การฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้
- การวางทรัพย์
- การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดี
- การชำระบัญชี
- การประเมินราคาทรัพย์

ความคาดหวัง

กรมบังคับคดีเป็นหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรมทางแพ่งในสังกัดกระทรวงยุติธรรม มีบทบาทหน้าที่ในการอำนวยความยุติธรรมให้แก่เจ้าหนี้ ลูกหนี้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ลดความเหลื่อมล้ำ สร้างสังคมที่เป็นสุข เพิ่มขีด<u>ความสามารถในการแข่งขันของประเทศ</u>

- 1_รองอธิบดี 1
- 2_รองอธิบดี 2
- 3_รองอธิบดี 3
- 4_หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม
- 5_ผู้ตรวจราชการกรม
- 6_เลขานุการกรม
- 7_ผอ กองบริหารการคลัง
- 8_ผอ กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สิน
- 9_ผอ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
- 10_ผอ กองบังคับคดีล้มละลาย 1-6
- 11_ผอ สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพ
- 12_ผอ กองพัฒนาระบบการบังคับคดี
- 13_ผอ กองฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้
- 14_ผอ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 15_ผอ สำนักงานบังคับคดีจังหวัด-สูง
- 16_ผอ สำนักงานบังคับคดีจังหวัด-ต้น

สรุปความแตกต่างระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบเก่ากับแบบใหม่

การประเมินผลการปฏิบัติงานแบบเก่า (Performance appraisal/Evaluation)	การประเมินผลการปฏิบัติงานแบบใหม่ (Performance Management System)
1. เน้นการ "ประเมิน" ผลงานระยะสั้น	1. เน้นการ "บริหาร" ผลงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว
2. ประเมิน "พฤติกรรม" มากกว่า "ผลงาน"	2. เน้นการ "พัฒนาคน" เพื่อ "เพิ่มผลงาน"
3. ใช้ "ความรู้สึก" มากกว่า "ข้อมูลเท็จจริง"	3. ต้องวัดได้ (ปริมาณ/คุณภาพ/เวลา/ต้นทุนค่าใช้จ่าย)
4. ผลงานไม่สัมพันธ์กับผลตอบแทน	4. บริหารผลตอบแทนบนพื้นฐานของผลงาน
5. ผู้ถูกประเมินไม่มีผลร่วม/มีน้อย	5. เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมิน/ผู้ถูกประเมิน
6. เน้นผลงานของบุคคลเป็นหลัก	6. เน้นทั้งผลงานบุคคลและทีมงาน/หน่วยงาน
7. หัวข้อประเมินเหมือนกันทุกตำแหน่ง	7. หัวข้อประเมินในแต่ละตำแหน่งต่างกัน

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2562

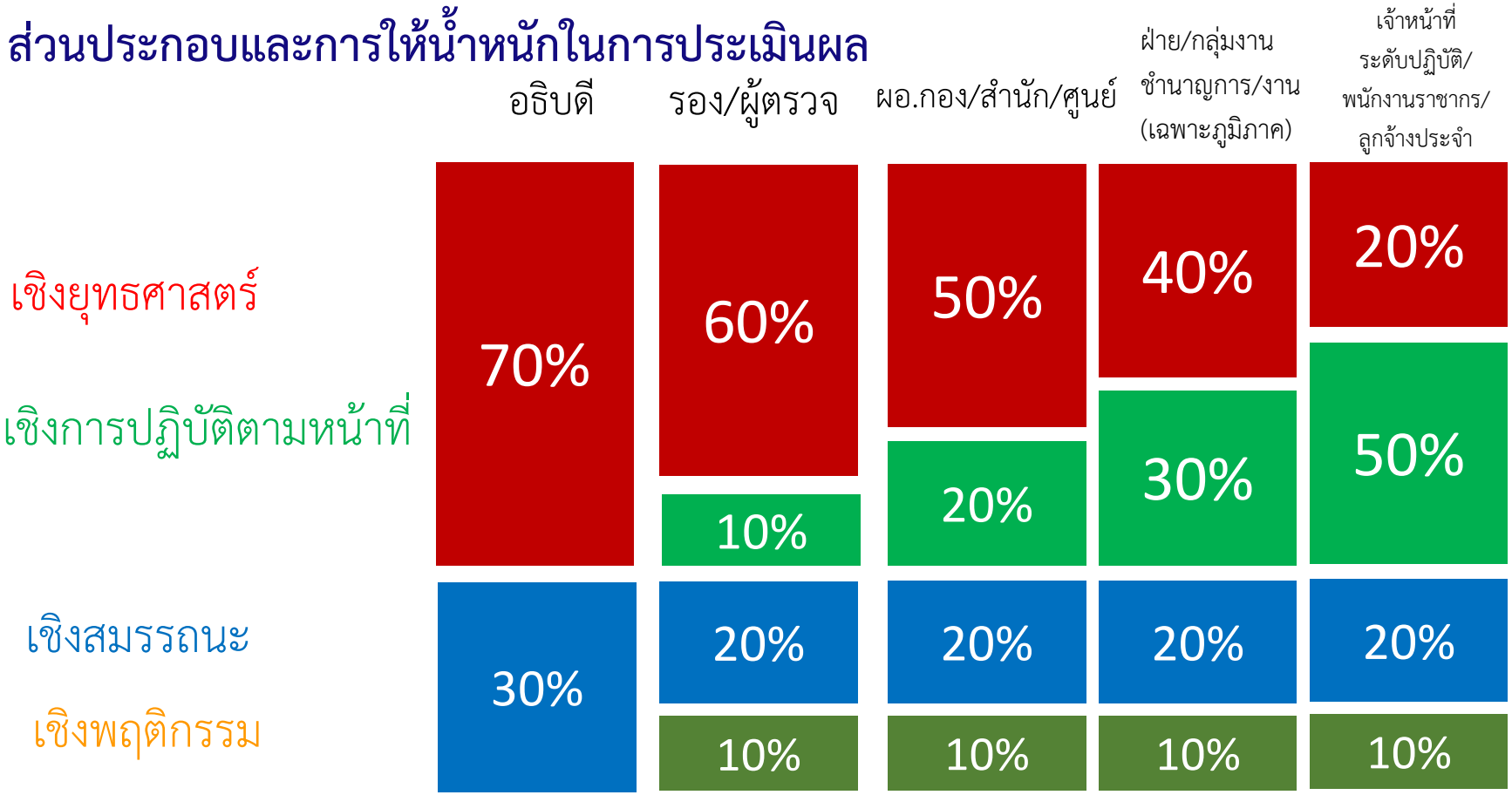
สรุปประเด็นสำคัญในการปรับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2562 ดังนี้

1. **ปรับโครงสร้างระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน** ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานและส่งเสริมความสำเร็จของยุทธศาสตร์ โดยกำหนดโครงสร้างการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี แบ่งออกเป็น 4 ส่วน
   - ส่วนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ (กำหนดมาจากการถ่ายทอดจากระดับองค์กรลงสู่ระดับกอง ฝ่าย แผนก และลงสู่ระดับบุคคลตามตำแหน่งงาน)
   - ส่วนที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ มาจากการกำหนดหน้าที่งานในแต่ละตำแหน่ง
   - ส่วนที่ 3 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามสมรรถนะตำแหน่งงาน (Competency) มาจากระบบการสมรรถนะในแต่ละตำแหน่ง
   - ส่วนที่ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามพฤติกรรม มาจากการประเมินพฤติกรรมตามค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร (ตามที่องค์กรกำหนด)

   กำหนดสัดส่วน % น้ำหนักการประเมินที่แตกต่างกัน ตามระดับตำแหน่งงาน

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2562

ส่วนประกอบและการให้น้ำหนักในการประเมินผล



กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2562

2. **รอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เป็นไปตามปีงบประมาณ**
   - รอบการประเมินครั้งที่ 1 (เดือนตุลาคม – มีนาคม)
   - รอบการประเมินครั้งที่ 2 (เดือนเมษายน – กันยายน)

3. **ปรับกระบวนการทำงานภายใน ดังนี้**
   1. *กำหนด Flow กระบวนการ และวันเวลาในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน*
   2. *ปรับระบบการตรวจเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงผลงาน*

ข้อมูลประกอบการกำหนดระบบ
การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2562

1. คำรับรองการปฏิบัติงาน
2. ตัวชี้วัดผลงาน
   1) ตัวชี้วัดตาม กพร./ยุทธศาสตร์ /โครงการเชิงยุทธ์ที่ได้รับมอบหมาย
   2) ตัวชี้วัดตามหน้าที่การปฏิบัติงาน (งานประจำ)
   3) สมรรถนะ (Competency) ในแต่ละตำแหน่ง
   4) ตัวชี้วัดประเมินพฤติกรรม ตามค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

พนักงาน ประเมินตนเอง

พนักงานปรึกษา กับผู้บังคับบัญชา

ตรวจสอบความถูกต้องและ สรุปผลการประเมินการ ปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติ

+

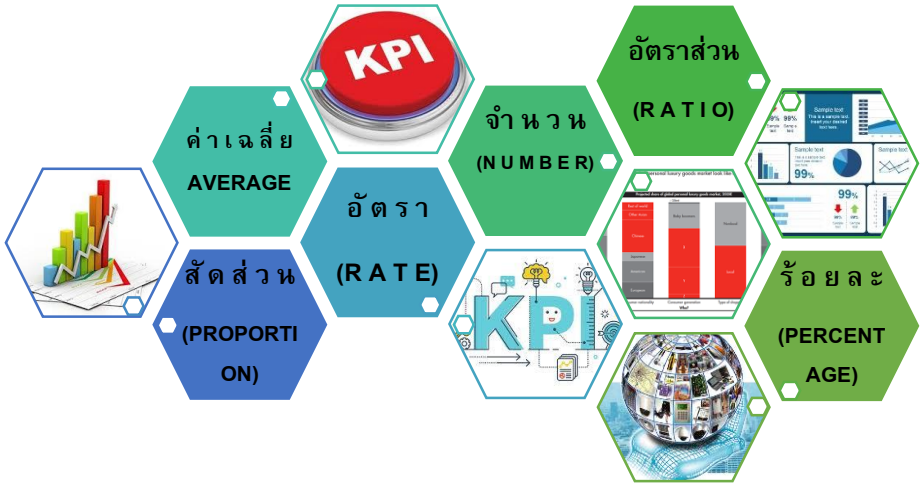
ผู้บังคับบัญชาประเมิน

หากผู้ถูกประเมินมีการย้ายไปช่วยปฏิบัติงาน หรือโยกย้ายตำแหน่งงานระหว่างปี

- ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชาคนใหม่ในงานใหม่ และให้ผู้บังคับบัญชาคนเดิมประเมินผลงานที่ผ่านมา ส่งให้ผู้บังคับบัญชาคนใหม่ด้วย เพื่อนำผลการประเมินมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

การกำหนดตัวชี้วัด

ความสำเร็จของงาน



การจัดการกระบวนการ : การกำหนดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : Key Performance Indicators (KPIs)

- ตัวชี้วัดหลักของผลการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือสำคัญที่บ่งบอกถึงข้อมูลที่แสดงสถานะที่เป็นจริงขององค์กรในปัจจุบัน เพื่อประโยชน์ในการกำกับตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด
- Lead Indicators ตัวชี้วัดถึงเงื่อนไขหรือปัจจัยที่เป็นตัวขับเคลื่อนให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ดี (Performance Drivers)
- Lag Indicators ตัวชี้วัดที่เป็นผลการทำงานที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม และเป็นผลลัพธ์ของผลการปฏิบัติงานขององค์การ (Outcome Measures)

แนวทางการกำหนดค่าเป้าหมาย (5 ระดับ)

1	2	3	4	5
ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้	ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน	ค่าเป้าหมายที่เป็นปฏิบัติได้ในปีที่ผ่านมา	ค่าเป้าหมายในระดับ $\frac{5+3}{2}$	ค่าเป้าหมายที่กำหนดในปีปัจจุบัน

Start

แนวทางการกำหนดเป้าหมายปัจจุบัน

แนวทางการกำหนดค่าเป้าหมาย (5 ระดับ)

1	2	3	4	5
ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้	ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน	ค่าเป้าหมายที่กำหนดในปีปัจจุบัน	ค่าเป้าหมายในระดับ $\frac{5+3}{2}$	ค่าเป้าหมายที่ท้าทาย

Start

แนวทางการกำหนดเป้าหมายในอนาคต

ส่วนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรอง กพร. (12 KPI)

ตัวชี้วัด ก.พ.ร.		หน่วยวัด	เป้าหมาย
๑-๐๑	มูลค่าทรัพย์สินจากการขายทอดตลาด	ล้านบาท	๖๔,๐๐๐
๑-๐๒	มูลค่าทรัพย์สินจากการถอนการยึด	ล้านบาท	๖๗,๐๐๐
๑-๐๓	จำนวนสำนวนคดีแพ่งและคดีล้มละลายที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	เรื่อง	๒๓๕,๐๐๐
๑-๐๔	จำนวนสำนวนคดีแพ่งที่ค้างดำเนินการ ๑๐ ปีขึ้นไปดำเนินการแล้วเสร็จ	เรื่อง	๓,๘๐๐
๑-๐๕	ร้อยละของอัตรารวบรวมทรัพย์สินคืน (Recovery Rate) ให้กับเจ้าหนี้	ร้อยละ	๗๐.๖
๑-๐๖	การชี้แจงประเด็นสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์ (ถ้ามี)	คะแนน	๑๐๐
๑-๐๗	ร้อยละของการเบิกจ่ายตามแผนการใช้จ่ายเงิน (ตัวชี้วัดบังคับ)	ร้อยละ	๑๐๐
๑-๐๘	ร้อยละความสำเร็จในการลดปริมาณการใช้พลังงาน (ส่วนกลาง /จังหวัด)	ร้อยละ	๑๐
๑-๐๙	จำนวนนวัตกรรม (นวัตกรรมเชิงนโยบาย/นวัตกรรมให้บริการ/นวัตกรรมการบริหารองค์กร)	จำนวน	๑
๑-๑๐	การขับเคลื่อนแผนปฏิรูปองค์การ	ร้อยละ	๑๐๐
๑-๑๑	การดำเนินการตามแผนปฏิรูปองค์การของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	คะแนน	๑๐๐
๑-๑๒	ร้อยละความสำเร็จของการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นการบังคับคดี	ร้อยละ	๙๒

ส่วนที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ (16 KPI)

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์/โครงการ		หน่วยวัด	เป้าหมาย
๒-๐๑	ร้อยละความเชื่อมั่นของประชาชนต่อกรมบังคับคดี	ร้อยละ	๘๐
๒-๐๒	ร้อยละความเชื่อมั่นของผู้ส่วนได้เสีย	ร้อยละ	๘๐
๒-๐๓	คะแนนการประเมินโครงการ ITA	ร้อยละ	๘๐
๒-๐๔	จำนวนรายงานที่ยื่นขอรับการประเมินจากหน่วยงานภาครัฐ	รางวัล	๓
๒-๐๕	ร้อยละของกระบวนการที่มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ	๒๕
๒-๐๖	ร้อยละความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผน CSR	ร้อยละ	๑๐๐
๒-๐๗	ร้อยละความสำเร็จพัฒนา ปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบให้ทันสมัย	ร้อยละ	๑๐๐
๒-๐๘	มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี	ล้านบาท	๑๕๖,๙๖๑
๒-๐๙	ร้อยละสำนวนค้างดำเนินการ ๑๐ ปีที่ดำเนินการเสร็จ	ร้อยละ	๑๕
๒-๑๐	ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน (PMQA)	ร้อยละ	๘๐
๒-๑๑	จำนวน MOU ที่มีการนำไปสู่การปฏิบัติ	จำนวน	๑๙ เรื่องต่อปี
๒-๑๒	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบได้ตามแผนการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยไปใช้ให้เกิดผล LED 4.0	ร้อยละ	๑๐๐
๒-๑๓	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร	ร้อยละ	๑๐๐
๒-๑๔	ร้อยละความผูกพันของบุคลากร	ร้อยละ	๖๒
๒-๑๕	ร้อยละคะแนนเฉลี่ยของบุคลากรตามค่านิยม (I AM LED) ได้ตามเป้าหมาย	ร้อยละ	๑๐
๒-๑๖	ร้อยละของจำนวน Best Practice ที่จัดทำและนำไปใช้	ร้อยละ	๑๐

ส่วนที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ JD (37 KPI)

B. ตัวชี้วัดตามหน้าที่ (งานประจำ)		หน่วยวัด	เป้าหมาย
๓.๑๓	มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบบังคับคดี (คดีแพ่ง)	ล้านบาท	๑๕๐,๔๙๐,๕๖๐๐
๓.๑๔	มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบบังคับคดี (คดีล้มละลาย)	ล้านบาท	๖,๒๗๐,๔๔๐๐
๓.๑๕	มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบบังคับคดี (วัดเฉพาะมูลค่าทรัพย์สินจากการขายทอดตลาด) : คดีแพ่ง	ล้านบาท	๖๑,๔๔๐,๐๐๐,๐๐๐
๓.๑๖	มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบบังคับคดี (วัดเฉพาะมูลค่าทรัพย์สินจากการขายทอดตลาด) : คดีล้มละลาย	ล้านบาท	๒,๕๖๐,๐๐๐,๐๐๐
๓.๑๗	ร้อยละของการบริหารจัดการการดำเนินการโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามแผ[illegible]	ร้อยละ	๑๐๐
๓.๑๘	ร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุงมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับมาตรฐาน[illegible]	ร้อยละ	๑๐๐
๓.๑๙	ร้อยละของข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	ร้อยละ	ลดลง ๒๐%
๓.๒๐	ร้อยละของข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขได้สำเร็จ	ร้อยละ	๘๐
๓.๒๑	ร้อยละของข้อร้องเรียนที่ได้รับมอบหมายที่ได้มีการดำเนินการและเสนอความคิดเห็น ภายใน ๓ เดือน นับแต่วันที่สำนักผู้ตรวจราชการได้รับเรื่อง	ร้อยละ	๑๐๐
๓.๒๒	ร้อยละของทรัพย์ในคดีที่เก็บรักษาไว้ในโกดัง [illegible]สูญหาย	ร้อยละ	๑
๓.๒๓	ร้อยละของสำนวนคดีแพ่งและคดีล้มละลายที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	ร้อยละ	๖๐
๓.๒๔	ร้อยละของสำนวนคดีแพ่งที่ดำเนินการเสร็จ	ร้อยละ	๖๐
๓.๒๕	ร้อยละของสำนวนคดีล้มละลายที่ดำเนินการเสร็จ	ร้อยละ	๖๐

มีแก้ไข

ส่วนที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ JD (37 KPI)

B. ตัวชี้วัดตามหน้าที่ (งานประจำ)		หน่วยวัด	เป้าหมาย
๓.๒๖	ร้อยละของสำนวนคดีล้มละลายที่ลูกหนี้ (บุคคลธรรมดา) ได้รับการประกาศปลดจากการล้มละลายภายในเวลาที่กำหนด (๒๐ วัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาปลดลูกหนี้จากการล้มละลาย)	ร้อยละ	๑๐๐
๓.๒๗	ร้อยละของสำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ สามารถดำเนินการรายงานผลได้ภายใน ๔๕ วันนับแต่ได้รับหนังสือขอให้สอบสวนแทน	ร้อยละ	๑๐๐
๓.๒๘	ร้อยละของสำนวนที่มีการขอให้สอบสวนแทนและสามารถรายงานผลการตรวจสอบคดีที่เกี่ยวพันได้ภายในกำหนด ๑๐ วันทำการนับแต่ได้รับหนังสือขอให้สอบสวนแทน	ร้อยละ	๑๐๐
๓.๒๙	ร้อยละความสำเร็จของการสั่งพิมพ์ประกาศขายได้ตามที่กรมบังคับคดีกำหนด	ร้อยละ	๑๐๐
๓.๓๐	ร้อยละความสำเร็จของการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นการบังคับคดี	ร้อยละ	๘๐
๓.๓๑	ร้อยละความสำเร็จของการให้บริการด้านการทำบัญชีรับ-จ่ายเงินเกี่ยวกับการบังคับคดี	ร้อยละ	๘๐
๓.๓๒	ร้อยละของการบำรุงรักษา DR Site เพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ	๑๐๐
๓.๓๓	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร ตามกรอบ PMQA	ร้อยละ	๑๐๐
๓.๓๔	ร้อยละความสำเร็จในการมีส่วนร่วม/เข้าร่วมในโครงการ CSR /กิจกรรมของจังหวัด (๘๐% ของบุคลากรที่เข้าร่วม อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี)	ร้อยละ	๘๐
๓.๓๕	ร้อยละการรับรู้วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมและยุทธศาสตร์ ของบุคลากรในองค์การ	ร้อยละ	๘๐
๓.๓๖	ร้อยละของจำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงานทั้งหมด	ร้อยละ	๕๐
๓.๓๗	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร	ร้อยละ	๑๐๐

มีแก้ไข

ส่วนที่ 3 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามสมรรถนะตำแหน่งงาน (Competency)

C. ตัวชี้วัดเชิงสมรรถนะ (กำหนดตาม Job Competency)		
๔-๐๑ ร้อยละผลการประเมินสมรรถนะหลักของบุคลากร (Core Competency : CC) ได้ตามเป้าหมาย	หน่วยวัด	เป้าหมาย
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	ระดับ	ตามระดับที่กำหนด
๒. บริการที่ดี (Service Mind)	ระดับ	ตามระดับที่กำหนด
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	ระดับ	ตามระดับที่กำหนด
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	ระดับ	ตามระดับที่กำหนด
๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	ระดับ	ตามระดับที่กำหนด
๔-๐๒ ร้อยละผลการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร (Management Competency : MC) ได้ตามเป้าหมาย		
๑. สภาวะผู้นำ (Leadership)	ระดับ	ตามระดับที่กำหนด
๒. วิสัยทัศน์ (Visioning)	ระดับ	ตามระดับที่กำหนด
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)	ระดับ	ตามระดับที่กำหนด
๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)	ระดับ	ตามระดับที่กำหนด
๕. การควบคุมตนเอง (Self Control)	ระดับ	ตามระดับที่กำหนด
๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	ระดับ	ตามระดับที่กำหนด

เดิม

เพิ่ม

สมรรถนะและระดับความเชี่ยวชาญที่คาดหวัง

ระดับ		สมรรถนะหลัก	สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ	สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน
นักบริหาร	ระดับสูง	๕	๕	
	ระดับต้น	๕	๕	
อำนวยการ	อำนวยการสูง	๔	๔	๔
	อำนวยการต้น	๔	๔	๔
วิชาการ	เชี่ยวชาญ	๔	๔	๔
	ชำนาญการพิเศษ	๓	๓	๓
	ชำนาญการ	๒	๒	๒
	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑
ทั่วไป	อาวุโส	๒	๒	๒
	ชำนาญงาน	๑	๑	๑
	ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑
พนักงานราชการ		๑	๑	๑
ลูกจ้างประจำ		๑	๑	๑

การกำหนดระดับของสมรรถนะ (Proficiency Level) แบ่งเป็น ๕ ระดับ

ระดับความสามารถ	ตัวชี้วัดพฤติกรรม (Behavior Indicators)
L1 Beginner ขั้นเริ่มต้น	มีความรู้ และทักษะขั้นพื้นฐานในเรื่องนั้น ๆ
	ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน แนวทาง/นโยบายที่องค์กรกำหนด
	นำความรู้และทักษะไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเองตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนได้
	แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในงานที่ตนเองรับผิดชอบได้
L2 Well-trained ขั้นปฏิบัติได้ผล	นำความรู้และทักษะ ความชำนาญของตนมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม
	รวบรวมข้อมูลปัญหาที่เกิดขึ้นและนำมาปรับปรุงงานที่รับผิดชอบในเบื้องต้นได้
	ลงมือปฏิบัติงานให้สำเร็จได้ด้วยตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องมีหัวหน้าคอยควบคุม
L3 Experienced ขั้นพัฒนา แนะนำผู้อื่นได้	นำความรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง เปลี่ยนแปลงและพัฒนางานที่รับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
	สอน แนะนำ ให้คำปรึกษาและถ่ายทอดความรู้ให้ผู้อื่นได้
	วิเคราะห์ปัญหา และกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาได้หลายแนวทางและดีที่สุด
	แก้ไขปัญหาที่มีความสลับซับซ้อนได้
L4 Advanced ขั้นก้าวหน้า	ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้อย่างลึกซึ้ง และปฏิบัติงานอย่างเชี่ยวชาญเป็นที่เชื่อถือ ไว้วางใจและยอมรับของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งเป็น Role Model ได้
	สร้าง Business Impact ให้กับหน่วยงานและองค์กรได้
	ถ่ายทอดและแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ให้กับเพื่อนร่วมวิชาชีพได้
L5 Expert ขั้นผู้เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้อย่างลึกซึ้ง มีความเชี่ยวชาญ ชำนาญระดับสูง สามารถ คิดในเชิงยุทธศาสตร์ นโยบาย ประเมิน คาดการณ์แนวโน้ม การคิดค้นสร้างนวัตกรรม
	เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการระดับองค์กรได้
	ถ่ายทอดและแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ได้

แบบฟอร์มประเมินความสามารถรายบุคคล

(Individual Competency Assessment Form)

รหัสบุคลากร :	ชื่อ-นามสกุล :	ตำแหน่ง :
กลุ่ม/ฝ่าย :		กอง/สำนัก :

รายละเอียดการประเมินความสามารถของบุคลากรรายบุคคล

หัวข้อ/รายการ	ชื่อสมรรถนะ (Competency Name)	ระดับที่คาดหวัง	ระดับที่ได้
	สมรรถนะหลัก (Core Competency : CC)		
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	3	3
2	บริการที่ดี	3	3
3	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	3	3
4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	3	3
5	การทำงานเป็นทีม	3	3
	รวม	15	15
	ร้อยละ	15 x 100 / 15	100%
	สมรรถนะทางการบริหาร (Managamant Competency : MC)		
1	สภาวะผู้นำ (Leadership)	3	2
2	วิสัยทัศน์ (Visioning)	3	2
3	การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)	3	2
4	ศักยภาพเชิงนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)	3	3
5	การควบคุมตนเอง (Self Control)	3	3
6	การสอนงานและสร้างการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	3	4
	รวม	18	16
	ร้อยละ	16 x 100 / 18	89%

ตัวอย่าง

ลงชื่อผู้รับการประเมิน	ลงชื่อผู้ประเมิน (หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย)	ลงชื่อผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าหน่วยงาน)
..... ( ) ...../...../.....	..... ( ) ...../...../.....	..... ( ) ...../...../.....

เป้าหมาย (ระดับสมรรถนะที่กำหนดของแต่ละตำแหน่ง)

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๖๐	มากกว่าหรือเท่ากับ ๖๑-๗๐	มากกว่าหรือเท่ากับ ๗๑-๘๐	มากกว่าหรือเท่ากับ ๘๑-๙๐	มากกว่าหรือเท่ากับ ๙๑-๑๐๐

ital)

ส่วนที่ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามพฤติกรรม มาจากการประเมินพฤติกรรมตามค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

D. ตัวชี้วัดเชิงพฤติกรรม			
๕-๐๑	ระดับการปฏิบัติตามค่านิยมเรื่องความรับผิดชอบ	ระดับ	ตามระดับที่กำหนด
๕-๐๒	ระดับการปฏิบัติตามค่านิยมเรื่องการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (การใช้เทคโนโลยี)	ระดับ	ตามระดับที่กำหนด

เป้าหมาย/ระดับผลลัพธ์ที่ต้องการ	เป้าหมาย (ระดับที่กำหนดใช้เกณฑ์เดียวกับระดับ สมรรถนะหลัก ของแต่ละตำแหน่ง)				
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
	ต่ำกว่าระดับที่กำหนด	-	ตามระดับที่กำหนด	-	สูงกว่าระดับที่กำหนด

ค่านิยม : I AM LED (*I*ntegrity *A*ccountability *M*anagement *L*earning *E*xcellence *D*igital)

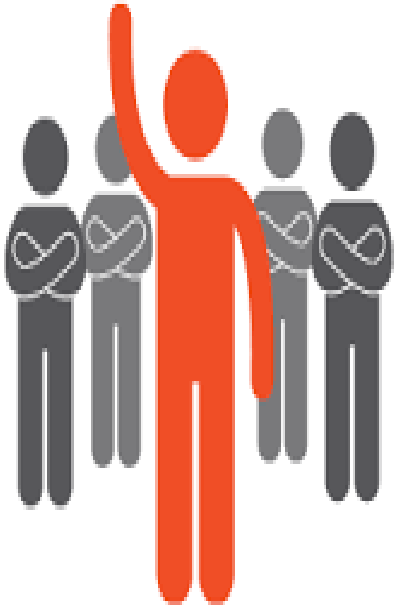
วัฒนธรรม : *บริการด้วยรอยยิ้ม บริหารด้วยหลักการ บริบาลด้วยหลักธรรม*

ระดับพฤติกรรมตามค่านิยม A : Accountability ความรับผิดชอบ

ระดับ	พฤติกรรมที่คาดหวัง
๑	๑.๑ มีความรู้และเข้าใจในภารกิจหลัก ขององค์การ ของตนเองและหน่วยงาน ๑.๒ มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงานและตรงต่อเวลา ๑.๓ ปฏิบัติงานโดยไม่สาย/ขาด/ลาป่วย/ลากิจ ไม่เกินตามเกณฑ์ที่กำหนด
๒	**<u>มีพฤติกรรมได้ตามระดับ ๑ และ</u>** ๒.๑ ทุ่มเท เสียสละกำลังกายและกำลังสติปัญญา เพื่อให้ภารกิจในหน้าที่สัมฤทธิ์ผลเป็นสำคัญ ๒.๒ สามารถผลักดันให้ภารกิจหลักของตนเองและหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย
๓	**<u>มีพฤติกรรมได้ตามระดับ ๒ และ</u>** ๓.๑ มีความรอบรู้ มีทักษะและประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ แสดงความพยายามในการทำงานตามหน้าที่ให้ดีและถูกต้อง ๓.๒ สามารถผลักดันให้ภารกิจหลักขององค์การให้บรรลุเป้าหมาย
๔	**<u>มีพฤติกรรมได้ตามระดับ ๓ และ</u>** ๔.๑ เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบในงานเป็นหลัก สามารถส่งมอบงานที่มีคุณภาพและได้ตามเวลาที่กำหนด ๔.๒ ธำรงไว้ซึ่งความถูกต้องคำนึงถึงประโยชน์ขององค์การเห็นประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งประพฤติตนถูกต้องเหมาะกับหลักคุณธรรม จริยธรรม
๕	**<u>มีพฤติกรรมได้ตามระดับ ๔ และ</u>** ๕.๑ เป็นแบบอย่างของผู้ที่มีความรับผิดชอบในงานเป็นหลัก ๕.๒ ประพฤติตนถูกต้องเหมาะกับหลักคุณธรรม จริยธรรม พิทักษ์ประโยชน์และชื่อเสียงขององค์การ จนเป็นแบบอย่างที่ดี

A : Accountability หมายถึง ความรับผิดชอบ

มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ และช่วยให้การทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นไปด้วยความราบรื่น



✔ พฤติกรรมที่พึงประสงค์	✘ พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
๑. ทำงานอย่างมีเป้าหมายชัดเจน ๒. รู้หน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง และหน่วยงานของตน ๓. เอาใจใส่มุ่งมั่นตั้งใจรับผิดชอบต่องานหน้าที่ ด้วยความผูกพัน ความพากเพียร ๔. เอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ ๕. รักและมีศรัทธาในงาน มุ่งมั่น ทุ่มเท ทำงานที่ได้รับมอบหมาย	๑. ทำงานโดยไม่รู้หน้าที่ของตนเอง ๒. ไม่มีเป้าหมายในการทำงาน ๓. ไม่ยอมรับข้อผิดพลาด ๔. ทำงานผิดขั้นตอน ไม่ตรงตามกระบวนการที่กำหนดไว้

ระดับพฤติกรรมตามค่านิยม D : Digital หมายถึง การใช้เทคโนโลยี	
ระดับ	พฤติกรรมที่คาดหวัง
๑	**ความสามารถในการจัดการสารสนเทศ** ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ในฐานะผู้ใช้ (User) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๑ สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ และความต้องการในใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน ๑.๒ มีความรู้พื้นฐานด้านโปรแกรมสำนักงานสำเร็จรูป เป็นพื้นฐานสำหรับการใช้ผลิตผลงานด้านการคำนวณ เช่น ทำตารางคำนวณ ทำกราฟ ทำข้อมูล
๒	**ความสามารถในการวิเคราะห์สารสนเทศ** ใช้สารสนเทศ (Information) ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๒.๑ แสวงหาและรวบรวม ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ๒.๒ วิเคราะห์ กลั่นกรองข้อมูลให้เป็นสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ ๒.๓ สรุปประเด็นสารสนเทศ และจัดทำรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓	**เรียนรู้และใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ** ๓.๑ ศึกษาข้อมูลความก้าวหน้าที่เกี่ยวกับอุปกรณ์และสื่อสารด้านดิจิทัล ๓.๒ ประยุกต์ใช้งานอุปกรณ์ และสื่อสารด้านดิจิทัลสม่ำเสมอ ๓.๓ สามารถใช้อุปกรณ์และสื่อสารด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการใช้งานอยู่เสมอ

ค่านิยม : การใช้เทคโนโลยี

สามารถเรียนรู้และใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ระบบเชื่อมต่อ และระบบเครือข่าย (Operational Computer and Network skills) รวมถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปที่ เกี่ยวข้องในงานด้านการบริหารและปฏิบัติการ รวมทั้งความสามารถในการใช้และมีส่วนร่วมในเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social media skills) ความสามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และความคล่องตัวในการปฏิบัติงานสามารถนำทักษะทางด้านดิจิทัล มาประยุกต์ใช้เพื่อให้ตอบสนองกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์องค์กรการครอบคลุมถึงการใช้ทักษะทางด้านดิจิทัลอย่างมีจริยธรรมและรับผิดชอบในการสืบค้นประมวลผลและนำเสนอข้อมูล (Ethical and Responsible use of the Digital) ตลอดจนติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี และการพัฒนาขีดความสามารถในการใช้งานของตนเองให้ทันกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างสม่ำเสมอ (กำหนดตามแนวทาง Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization) : TPQI)

๔	**เรียนรู้และใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital) และระบบเครือข่ายการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ** ๔.๑ ผ่านการอบรบด้านการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ๔.๒ ผลิตผลงานด้านการนำเสนอด้วย ข้อความ รูปภาพ เสียง และภาพเคลื่อนไหว ๔.๓ สามารถใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารและประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงาน/เครือข่ายการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕	**สามารถถ่ายทอดความรู้สอนและให้คำแนะนำ** กับบุคลากรในการจัดการและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการวิเคราะห์ เพื่อพัฒนางานได้ ๕.๑ ให้ความรู้ แนะนำการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) แก่ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องในองค์การได้ ๕.๒ มีส่วนร่วมในพัฒนาและออกแบบระบบ ICT ที่ต้องการใช้ในการปฏิบัติงาน ๕.๓ มีส่วนร่วมในการวางแผน และให้ข้อมูลสำหรับการวางระบบ ICT รวมทั้งสามารถประเมินผลการใช้งานระบบ ICT เพื่อปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

D : Digital หมายถึง การใช้เทคโนโลยี

การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบันมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานหรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

✔ พฤติกรรมที่พึงประสงค์	✘ พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์
๑. ศึกษา ค้นคว้า หาวิธีการหรือเทคนิคการทำงานและเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลง ๒. ติดตามก้าวทันการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ของโลก ๓. นำเทคโนโลยีที่มีอยู่ในองค์กรมาประยุกต์ใช้กับงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ๔. ศึกษาหาวิธีการที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุดเป็นเกณฑ์ในการทำงาน ๕. สนใจเรียนรู้ พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ	๑. หลบเลี่ยงการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ วิทยาการใหม่ๆ ๒. ปฏิบัติงานด้วยความรู้เดิม วิธีการเดิมตามประสบการณ์เดิมไม่พัฒนาการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตน ๓. ไม่เปิดรับความรู้ เทคโนโลยี เครื่องมือหรืออุปกรณ์ใหม่ ไม่ตระหนักว่ามีวิธีการอื่นที่ทันสมัยและมีประสิทธิผลว่า ๔. มีความคิดสร้างสรรค์หลากหลาย แต่ไม่ประยุกต์ความคิดให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

Workshop

การถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายองค์กร

เอกสารแนบ 2

ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2560
ตำแหน่ง..... (ชื่อ.....)

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ระดับคะแนน						
		เป้าหมาย	น.น. (%)	1	2	3	4	5
ตัวชี้วัด กพร./อุทธรณ์/โครงการเชิงกลยุทธ์								
ตัวชี้วัด กพร (ที่ได้รับมอบหมาย)								
1.								
2.								
3.								
ตัวชี้วัดอุทธรณ์ (ที่ได้รับมอบหมาย)								
4.								
5.								
6.								
ตัวชี้วัดโครงการเชิงยุทธ์ (ที่ได้รับมอบหมาย)								
7.								
8.								
9.								
10.								
ตัวชี้วัดตามหน้าที่(งานประจำ) 5 ตัว กำหนดตามที่มอบหมาย Job Profile								
11.								
12.								
13.								
ตัวชี้วัดเชิงสมรรถนะ (กำหนดตาม Job Competency)								
14. สมรรถนะหลัก								
15. สมรรถนะบริหารจัดการ								
16. สมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง								
ตัวชี้วัดเชิงพฤติกรรม								
17. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมาย								
18. วินัยความรับผิดชอบและเชื่อฟังเจ้าหน้าที่								

บันทึกข้อตกลง การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คำรับรอง และตัวชี้วัด (ทุกตำแหน่ง)

การบริหารผลงาน

ปัจจัยความสำเร็จ ทักษะที่สำคัญต่อความเป็นสุดยอดผู้นำ

1. การบริหารพนักงาน (Leading Employees)
2. ความฉลาดหลักแหลม (Resourcefulness)
3. ความกล้าตัดสินใจ (Decisiveness)
4. การจัดการการเปลี่ยนแปลง (Managing Change)
5. ความตรงไปตรงมาและใจเย็น (Straightforwardness and Composure)
6. สร้างความสัมพันธ์และพัฒนาดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Building and Mending Relationships)
7. ทำสิ่งต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วง (Doing whatever it takes)
8. การใช้รูปแบบการจัดการแบบมีส่วนร่วม (Employing Participative Management Style)

ใช้คนเก่งได้ นับว่าเป็นคนเก่งกว่า
สร้างคนให้เก่งได้ เป็นคนเก่งที่สุด

ปรับ Mind Set สร้างค่านิยม คิดใหม่ ทำได้

ขยายปีก สร้างเครือข่ายความร่วมมือ กล้าเปลี่ยนแปลง

Thank You

ปรึกษาเพิ่มเติม ได้ที่

sunisas63@gmail.com