

ใบสมัครศูนย์ราชการสะดวก เลขที่ G651846

พิมพ์

ข้อมูลหน่วยงาน

i ศูนย์ราชการสะดวก ลูกค้าใหม่

ชื่อศูนย์ : สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี

สถานที่ตั้ง/ให้บริการ : 202 หมู่ 15 ถนนแจ้งสนิท

จังหวัด : อุบลราชธานี เขต/อำเภอ : เมืองอุบลราชธานี แขวง/ตำบล : ขามใหญ่

ผู้ประสานงานหลัก

ชื่อ : นางรุ่งนภา หวังชม

ตำแหน่ง : เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เบอร์โทรศัพท์1 : 045311418 ต่อ : 14

เบอร์โทรศัพท์2 : 045311419 ต่อ : 14

เบอร์โทรสาร : 045311416

เบอร์มือถือ : 0868751387

อีเมล : Runгнаpa.w@led.mail.go.th

สำนัก/กอง : สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี

ผู้ประสานงานสำรอง

ชื่อ : นางสาวจงจิตร พิมพ์วงศ์

ตำแหน่ง : เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เบอร์โทรศัพท์1 : 045311418 ต่อ : 11

เบอร์โทรศัพท์2 : 045311419 ต่อ : 11

เบอร์โทรสาร : 045311416

เบอร์มือถือ : 0880488893

อีเมล : jongjit.p@led.mail.go.th

:

หมายเหตุ ⚠ : ตอบคำถามไม่ครบ

1. เกณฑ์ด้านกายภาพ (Self Checklist)

ข้อ	รายละเอียด	การดำเนินการ	หมายเหตุ	กรอกข้อมูลใบสมัคร
1	มีการให้บริการนอกเวลาราชการ หรือตามเวลาที่สอดคล้องกับผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในแต่ละพื้นที่ เช่น - วันจันทร์-ศุกร์ ในวันเวลาราชการ แต่เพิ่มเวลาพักเที่ยงหรือเวลา 17.00 – 19.00 น. - วันเสาร์-อาทิตย์ เวลา 09.00 – 12.00 น. เป็นต้น	มี	✓	

2	มีระบบการขนส่งสาธารณะที่เข้าถึงสถานที่บริการเพื่อให้สะดวกต่อการเดินทาง โดยสามารถเข้าถึงสถานที่ด้วยรถสาธารณะ	มี	☑	
3	มีป้าย/สัญลักษณ์ บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการได้อย่างสะดวกและชัดเจน (ให้อนุกรมการฯ พิจารณาจากป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งจุดให้บริการภายในหน่วยงาน)	มี	☑	
4	มีการออกแบบสถานที่ค้ำนั่งถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ เช่น จุดให้บริการอยู่ชั้น 1 (กรณีไม่มีลิฟต์) มีทางลาดสำหรับรถเข็น มีพื้นที่ว่างใต้เคาน์เตอร์ให้รถเข็นคนพิการสามารถเข้าได้ โดยไม่มีสิ่งกีดขวาง เป็นต้น (หมายเหตุ ควรพิจารณาในเรื่องการใช้ได้จริงของสถานที่โดยให้อนุกรมการฯ ทดสอบด้วย)	มี	☑	
5	มีการออกแบบผังงาน และระบบการให้บริการระหว่าง “จุดก่อนเข้าสู่บริการ” และ “จุดให้บริการ” ที่อำนวยความสะดวกทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน เพื่อให้สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วโดยคำนึงถึงลักษณะและปริมาณงานที่ให้บริการ (หมายเหตุ ต้องโล่ง โปร่ง ไม่แออัดและคำนึงถึงการให้บริการผู้มาใช้บริการได้อย่างต่อเนื่อง)	มี	☑	
6	มีขนาดและพื้นที่ใช้งานสะดวกต่อการเอื้อมจับ (พื้นที่ว่างด้านข้างสำหรับการเคลื่อนไหวร่างกายที่สบาย) และออกแบบจัดวางเอกสารให้สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว	มี	☑	
7	ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายมีการออกแบบหรือจัดให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากลทั้งขณะยืนหรือรถล้อเลื่อน (เช่น ติดแถบเตือนให้ระมัดระวังบริเวณจุดพื้นที่ต่างระดับ)	มี	☑	
8	มีการจัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอที่จะไม่ทำให้เกิดอันตราย และไม่ใช่อุปสรรคต่อการให้บริการ	มี	☑	
9	มีการจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวกที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ และความพร้อมของทรัพยากรที่มี เช่น น้ำดื่ม เก้าอี้นั่งพักรอ เป็นต้น	มี	☑	
10	มีห้องน้ำที่สะอาด และถูกสุขลักษณะ (กรณีที่มีห้องน้ำไม่อยู่ในอำนาจการบริหารจัดการของหน่วยงานเอง ให้พิจารณาจากการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ)	มี	☑	
11	มีการจัดให้มีระบบคิวเพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม	มี	☑	
12	มีจุดแรกรับ ในการช่วยอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น คัดกรองผู้รับบริการ ให้คำแนะนำในการขอรับบริการ หรือช่วยเตรียมเอกสาร กรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการและลดระยะเวลารอคอย	มี	☑	
13	มีจุดประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้ใช้บริการ	มี	☑	
14	มีการกำหนดพื้นที่เขตปลอดบุหรี่ และ/หรือ จัดให้มีเขตสูบบุหรี่เป็นการเฉพาะได้ในบริเวณที่เหมาะสม	มี	☑	

2. เกณฑ์ด้านคุณภาพ

1. ด้านสถานที่

ข้อ	สัญลักษณ์	รายละเอียด	การดำเนินการ	หมายเหตุ	กรอกข้อมูลใบสมัคร
1.1	☹	มีการดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงจากการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ให้กับประชาชนที่มาติดต่อ และ	มี	☑	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี ได้ดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 โดยเคร่งครัด ดังนี้ 1. ทำความสะอาดอาคารสำนักงานด้วยน้ำยาทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะบริเวณพื้นผิวที่มีการสัมผัสบ่อยหรือสัมผัส

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน
สถานที่ให้บริการ

- ร่วมกัน และต้องดูแลความสะอาดให้อยู่ในสภาพที่ถูกต้องลักษณะ
เป็นประจำทุกวัน
2. จัดให้มีมาตรการลดความแออัด ลดการสัมผัสในสำนักงาน
บังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี
3. พื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่ให้บริการอย่างน้อย 1 คน ต่อ 4 ตาราง
เมตร หรือเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล อย่างน้อย 1 เมตร
4. ทำความสะอาด เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์สำนักงานโดยใช้
แอลกอฮอล์เข้มข้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
5. มีอุปกรณ์ทำความสะอาด น้ำยาทำความสะอาด อุปกรณ์ป้องกัน
ตนเองทำความสะอาดอย่างเพียงพอ
6. ให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้มาติดต่อ และผู้ให้บริการ สวมหน้ากากอนามัย
ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในสำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี
7. วัคซีนของภูมิของผู้ปฏิบัติงานและผู้มาใช้บริการ และมีการลง
ทะเบียนเข้าและออกจากสำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี
ผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทางราชการกำหนด เช่น ไทยชนะ
หรือใช้การบันทึกข้อมูล
8. มีการตรวจหาเชื้อไวรัสให้เจ้าหน้าที่ตามความเหมาะสม
9. ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนได้รับวัคซีนป้องกันการติดเชื้อ
ไวรัส ตามที่กรมควบคุมโรคกำหนด

ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	จุดคัดกรอง.jpeg	21/2/2565 17:24:06
2	กดเจลแอลกอฮอล์.jpeg	21/2/2565 17:24:29
3	เจ้าหน้าที่ตรวจโควิด.JPG	21/2/2565 17:24:52
4	ทำความสะอาดจุดบริการประชาชน.jpeg	21/2/2565 17:25:25
5	ผลตรวจโควิด.jpg	21/2/2565 17:26:00
6	แฟงกันเจ้าหน้าที่ 1.jpg	21/2/2565 17:26:18
7	แฟงกันเจ้าหน้าที่2.jpg	21/2/2565 17:26:35
8	แฟงกันเจ้าหน้าที่3.jpg	21/2/2565 17:26:58
9	ป้ายบอกทางสำนักงานฯเข้าถนนแจ้ง สนิท.jpg	26/2/2565 13:45:50

1.2



มีการจัดภูมิทัศน์ให้เอื้อ
อำนวยความสะดวกหรือ
อำนวยความสะดวกหรือ
สถานที่ให้มีอุปกรณ์ สิ่ง
อำนวยความสะดวก หรือ
บริการเพื่อให้คนพิการ
สามารถเข้าถึงได้อย่าง
น้อย 11 รายการ ตามข้อ 5
ของกฎกระทรวงการ
พัฒนาสังคมและความ
มั่นคงของมนุษย์

มี



ที่	สิ่งอำนวยความสะดวก	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	ที่จอดรถ สำหรับคน พิการ*	ที่จอดรถคนพิการพร้อม กริ่งขอความช่วยเหลือ.jpg	26/2/2565 14:00:39
2	ทางลาด*	บริเวณทางลาดคน พิการ.jpeg	21/2/2565 17:29:29
3	สถานที่ติดต่อ หรือ ประชาสัมพันธ์ สำหรับคน พิการ*	ช่องทางพิเศษ4.jpg	24/2/2565 15:28:09
4	ป้ายแสดง อุปกรณ์หรือ สิ่งอำนวยความสะดวก	ป้ายสิ่งอำนวยความสะดวก ให้คนพิการ.jpg	21/2/2565 17:46:43

	ความสะอาด สำหรับคน พิการ*		
5	ห้องน้ำสำหรับ คนพิการ*	ด้านหน้าห้องน้ำคนพิการ หอประชุม.jpeg	21/2/2565 17:34:03
6	ประตูสำหรับ คนพิการ*	ประตูทางเข้าคน พิการ.jpeg	21/2/2565 17:54:17
7	ที่นั่ง/พื้นที่ จอดรถเข็น สำหรับคน พิการ	ให้คำแนะนำและบริการรถ เข็นให้ผู้พิการ ผู้สูง อายุ3.jpg	26/2/2565 13:32:40
8	โทรศัพท์ สาธารณะ		
9	จุดบริการน้ำ ดื่ม	จุดบริการน้ำ ดื่ม รหัส wifi ชั้น 2.jpeg	21/2/2565 17:38:28
10	ลิฟท์สำหรับ คนพิการ		
11	สัญญาณเสียง และแสงขอ ความช่วย เหลือ	กริ่งคนพิการในห้องน้ำ ชาย.jpg	26/2/2565 13:33:42
12	พื้นที่สำหรับ หนีภัยสำหรับ คนพิการ	ประตูทางเข้าคนพิการและ แผงราวกัน.jpg	24/2/2565 15:35:02
13	การประกาศ เตือนภัย สำหรับคน พิการทางการ เห็น และตัว อักษรไฟวิ่ง หรือสัญลักษณ์ สำหรับคน พิการทางการ ได้ยินหรือสื่อ ความหมาย	สัญญาณกริ่งคนพิการ พร้อมรถเข็นอำนวยความสะดวก สะดวกให้คนพิการ.jpg	26/2/2565 13:34:46
14	เจ้าหน้าที่ซึ่ง ผ่านการอบรม และมี คุณสมบัติตรง กับความ ต้องการของ คนพิการอย่าง น้อย 1 คน เพื่อ ให้บริการ สำหรับคน พิการ		
15	ทางลาดเลื่อน หรือทางเลื่อน ในแนวราบ	ทางลาดคนพิการใหม่.jpeg	21/2/2565 17:39:13
16	ราวกันตกหรือ ผนังกันตก	ประตูทางเข้าคนพิการและ แผงราวกัน.jpg	21/2/2565 17:54:58
17	พื้นผิวต่าง สัมผัสสำหรับผู้ พิการทางการ เห็น	ทางลาดคนพิการใหม่.jpeg	24/2/2565 15:36:00

					<table><tr><td>18</td><td>บันไดเลื่อน สำหรับคน พิการ</td><td></td><td></td></tr><tr><td>19</td><td>ตู้บริการเงิน ด่วน (ATM) สำหรับคน พิการ</td><td></td><td></td></tr><tr><td>20</td><td>ทางสัญจร สำหรับคน พิการ</td><td>ทางลาดคนพิการใหม่.jpeg</td><td>21/2/2565 17:56:09</td></tr><tr><td>21</td><td>ตู้ไปรษณีย์ สำหรับคน พิการ</td><td></td><td></td></tr><tr><td>22</td><td>ถังขยะแบบยก เคลื่อนที่ได้</td><td>แยกขยะ.jpg</td><td>21/2/2565 17:39:52</td></tr></table>	18	บันไดเลื่อน สำหรับคน พิการ			19	ตู้บริการเงิน ด่วน (ATM) สำหรับคน พิการ			20	ทางสัญจร สำหรับคน พิการ	ทางลาดคนพิการใหม่.jpeg	21/2/2565 17:56:09	21	ตู้ไปรษณีย์ สำหรับคน พิการ			22	ถังขยะแบบยก เคลื่อนที่ได้	แยกขยะ.jpg	21/2/2565 17:39:52	
18	บันไดเลื่อน สำหรับคน พิการ																									
19	ตู้บริการเงิน ด่วน (ATM) สำหรับคน พิการ																									
20	ทางสัญจร สำหรับคน พิการ	ทางลาดคนพิการใหม่.jpeg	21/2/2565 17:56:09																							
21	ตู้ไปรษณีย์ สำหรับคน พิการ																									
22	ถังขยะแบบยก เคลื่อนที่ได้	แยกขยะ.jpg	21/2/2565 17:39:52																							
1.3	😊	มีการจัดการขยะอย่างมี ประสิทธิภาพ	มี	✔	สำนักงานบังคับคดี มีการนำวิธีการของธนาคารขยะ หรือธนาคาร ขยะรีไซเคิลมาเป็นกิจกรรมที่จะช่วยลดภาระของการจัดการขยะ โดยมีการจัดถังขยะสำหรับคัดแยกขยะมูลฝอยที่มีทั้งขยะอินทรีย์ ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะทั่วไป ซึ่งถูกจัดเก็บเพื่อกำจัด โดยเทศบาลตำบลขามใหญ่และสำนักงานบังคับคดียังมีหลุม สำหรับทิ้งเศษอาหารหรือผักผลไม้ที่เหลือรับประทานที่มีฝาปิด อย่างมิดชิด เมื่อใช้เต็มจะมีการฝังกลบปิดปากหลุมใช้เป็นปุ๋ย สำหรับปลูกต้นไม้บนหลุมดังกล่าว และมีกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุน Zero Waste เช่น การเลือกใช้สินค้าที่เป็นผลิตภัณฑ์จากธรรมชาติ รณรงค์ให้เจ้าหน้าที่สวมใส่ผ้าไทย ใช้ถุงผ้าแทนการใช้ถุงพลาสติก ลดการใช้กล่องโฟม ใช้กระดาษ Reuse ดัดแปลงวัสดุสิ่งของเป็น ของใช้ใหม่ เป็นต้น <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>แยกขยะ.jpg</td><td>21/2/2565 17:58:39</td></tr><tr><td>2</td><td>การทิ้งเศษอาหารเป็นปุ๋ย.jpg</td><td>22/2/2565 11:52:49</td></tr><tr><td>3</td><td>การปลูกผักสลัด.jpg</td><td>22/2/2565 11:53:13</td></tr><tr><td>4</td><td>การปลูกผักสวนครัว.jpg</td><td>22/2/2565 11:53:53</td></tr><tr><td>5</td><td>รณรงค์ลดการใช้พลาสติก.jpg</td><td>22/2/2565 11:54:17</td></tr><tr><td>6</td><td>แยกขยะรีไซเคิล.jpg</td><td>22/2/2565 11:56:14</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	แยกขยะ.jpg	21/2/2565 17:58:39	2	การทิ้งเศษอาหารเป็นปุ๋ย.jpg	22/2/2565 11:52:49	3	การปลูกผักสลัด.jpg	22/2/2565 11:53:13	4	การปลูกผักสวนครัว.jpg	22/2/2565 11:53:53	5	รณรงค์ลดการใช้พลาสติก.jpg	22/2/2565 11:54:17	6	แยกขยะรีไซเคิล.jpg	22/2/2565 11:56:14
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก																								
1	แยกขยะ.jpg	21/2/2565 17:58:39																								
2	การทิ้งเศษอาหารเป็นปุ๋ย.jpg	22/2/2565 11:52:49																								
3	การปลูกผักสลัด.jpg	22/2/2565 11:53:13																								
4	การปลูกผักสวนครัว.jpg	22/2/2565 11:53:53																								
5	รณรงค์ลดการใช้พลาสติก.jpg	22/2/2565 11:54:17																								
6	แยกขยะรีไซเคิล.jpg	22/2/2565 11:56:14																								
1.4	😊	มีการส่งเสริมการใช้ พลังงานสีเขียวหรือ พลังงานทดแทน	มี	✔	สำนักงานบังคับคดี มีการดำเนินการภายในหน่วยงานเพื่อลดการ ใช้พลังงานตามมติครม. เช่น มีกำหนดเวลาเปิด – ปิด เครื่องใช้ ไฟฟ้า มีการเลือกใช้อุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ สำนักงานบังคับคดีมีการดำเนินการตามแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง ความเป็นกลางของคาร์บอน (Carbon Neutrality) เช่น การติดตั้ง โซลาร์เซลล์ในการส่องแสงสว่างภายนอกอาคารด้วยระบบเปิดปิด อัตโนมัติ การติดตั้ง Solar Rooftop การใช้งานอาคารและการ บำรุงรักษาอาคารอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือน กระจกอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งสำนักงานบังคับคดียังได้สนองแนว นโยบายของกระทรวงมหาดไทยโดยการปลูกพืชผักสวนครัว ซึ่ง เป็นการเพิ่มพื้นที่สีเขียว และจะเป็นการ Change for Good มุ่ง สร้างชุมชนเข้มแข็งและพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน และนำไปแบ่งปัน																					

แก่คนรอบข้างทำให้ไม่เสี่ยงต่อการรับประทุษร้ายสารเคมีที่ปนเปื้อนมากับผัก

ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	ไฟฟ้าโซลาเซลล์ 1.jpg	22/2/2565 12:08:25
2	ไฟฟ้าโซลาเซลล์2.jpg	22/2/2565 12:08:48
3	ไฟฟ้าโซลาเซลล์3.jpg	22/2/2565 12:09:08
4	ไฟฟ้าโซลาเซลล์4.jpg	22/2/2565 12:09:54
5	ไฟฟ้าโซลาเซลล์5.jpg	22/2/2565 12:10:25
6	ไฟฟ้าโซลาเซลล์ 6.jpg	22/2/2565 12:10:45
7	การปลูกผักสวนครัว.jpg	22/2/2565 12:12:00
8	การปลูกผักสลัด.jpg	22/2/2565 12:12:19
9	ป้ายประหยัดพลังงาน1.jpg	25/2/2565 18:17:08
10	ป้ายประหยัดพลังงาน2.jpg	25/2/2565 18:17:46
11	ป้ายประหยัดพลังงาน3.jpg	25/2/2565 18:18:05
12	ป้ายประหยัดพลังงาน1.jpg	26/2/2565 13:27:53
13	ป้ายประหยัดพลังงาน2.jpg	26/2/2565 13:28:11
14	ป้ายประหยัดพลังงาน3.jpg	26/2/2565 13:28:26

2. ด้านบริการ

ข้อ	สัญลักษณ์	รายละเอียด	การดำเนินการ	หมายเหตุ	กรอกข้อมูลใบสมัคร
2.1	👍	มีการสำรวจ เพื่อให้ทราบความต้องการของผู้รับบริการกลุ่มเป้าหมายในแต่ละพื้นที่ ให้บริการซึ่งต้องครอบคลุม	มี	☑	สำนักงานบังคับคดี มีการตั้งคณะทำงานศูนย์ราชการสะดวก GECC และมีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการทั้งในรูปแบบเอกสารและแบบสำรวจอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อทราบความต้องการผู้รับบริการและค่านวนหาขนาดกลุ่มตัวอย่าง ได้จำนวน 50 ราย โดยสุ่มเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 – เดือนธันวาคม 2565 ที่ครอบคลุมทั้ง 6 ประเด็น ประกอบด้วย (1)งานบริการ – มีการสำรวจผู้ขอรับบริการว่าต้องการปรับปรุงงานบริการงานประเภทใดมากที่สุด ได้แก่ - งานอาัย -งานยึด -งานจำหน่าย (2)วันและเวลาเปิดให้บริการ มีการสำรวจความต้องการวันทำการและเวลาเปิดให้บริการนอกเวลาทำการปกติ เช่น วันจันทร์-ศุกร์ (เปิดเวลา 08.30 – 16.30 น. และ

		ประเด็น ดังนี้ - ประเภท งาน บริการ- วัน และเวลา เปิดให้ บริการ - สถานที่ให้ บริการ - ความ ยาก-ง่ายใน การเข้าถึง จุดบริการ - สิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ - การรับรู้ ข้อมูล ข่าวสาร เกี่ยวกับการ ให้บริการ			บริการไม่พักเที่ยง) (3) สถานที่ให้บริการ – มีการสำรวจด้านสถานที่ว่าเหมาะสมในการมาใช้บริการหรือไม่ เดินทางมาใช้บริการสะดวกหรือไม่ มีป้ายชัดเจนหรือไม่ มีที่จอดรถเพียงพอหรือไม่ (4)ความยาก-ง่ายในการเข้าถึงจุดบริการ – มีการสำรวจถึงความชัดเจนของป้ายและขั้นตอนการให้บริการ (5)สิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ – มีการสำรวจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ เช่น ที่นั่งพักรอ อุปกรณ์สำหรับผู้พิการ ห้องน้ำ บริการ Wifi มีคอมพิวเตอร์สำหรับบริการประชาชน (6)การรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการให้บริการ – มีการสำรวจถึงช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารว่าต้องการรับรู้เรื่องใด และต้องการให้ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางใดบ้าง <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>บริการไม่พักเที่ยง.jpeg</td><td>22/2/2565 12:14:46</td></tr><tr><td>2</td><td>ให้บริการ_wifi_free.jpeg</td><td>22/2/2565 12:15:13</td></tr><tr><td>3</td><td>จุดบริการน้ำดื่ม ชั้น 1.jpg</td><td>22/2/2565 12:15:35</td></tr><tr><td>4</td><td>จุดบริการน้ำดื่ม รหัส_wifi ชั้น 2.jpeg</td><td>22/2/2565 12:15:44</td></tr><tr><td>5</td><td>จุดรับเอกสารให้บริการ ชั้น 2.JPG</td><td>22/2/2565 12:16:13</td></tr><tr><td>6</td><td>ประชาชนมารับบริการชั้น 2.jpeg</td><td>22/2/2565 12:16:38</td></tr><tr><td>7</td><td>ป้ายอีเมล หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.JPG</td><td>22/2/2565 12:17:53</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	บริการไม่พักเที่ยง.jpeg	22/2/2565 12:14:46	2	ให้บริการ_wifi_free.jpeg	22/2/2565 12:15:13	3	จุดบริการน้ำดื่ม ชั้น 1.jpg	22/2/2565 12:15:35	4	จุดบริการน้ำดื่ม รหัส_wifi ชั้น 2.jpeg	22/2/2565 12:15:44	5	จุดรับเอกสารให้บริการ ชั้น 2.JPG	22/2/2565 12:16:13	6	ประชาชนมารับบริการชั้น 2.jpeg	22/2/2565 12:16:38	7	ป้ายอีเมล หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.JPG	22/2/2565 12:17:53
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก																											
1	บริการไม่พักเที่ยง.jpeg	22/2/2565 12:14:46																											
2	ให้บริการ_wifi_free.jpeg	22/2/2565 12:15:13																											
3	จุดบริการน้ำดื่ม ชั้น 1.jpg	22/2/2565 12:15:35																											
4	จุดบริการน้ำดื่ม รหัส_wifi ชั้น 2.jpeg	22/2/2565 12:15:44																											
5	จุดรับเอกสารให้บริการ ชั้น 2.JPG	22/2/2565 12:16:13																											
6	ประชาชนมารับบริการชั้น 2.jpeg	22/2/2565 12:16:38																											
7	ป้ายอีเมล หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.JPG	22/2/2565 12:17:53																											
2.2	☹	มีการวิเคราะห์ผลการสำรวจและนำไปใช้ในการออกแบบระบบการให้บริการ	มี	☑	สำนักงานบังคับคดี ได้นำผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการจำนวน 50 คน มาวิเคราะห์พบว่า กลุ่มผู้รับบริการส่วนใหญ่ต้องการให้สำนักงานบังคับคดีปรับปรุงในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ 1.วันและเวลาเปิดให้บริการ พบว่า ผู้รับบริการมีความต้องการให้เปิดบริการในช่วงเวลา 12.00-13.00 น. ร้อยละ 80 ซึ่งอยู่ในระดับที่ต้องการมากที่สุด 2.ประเภทงานบริการ พบว่าผู้รับบริการมีความต้องการให้บริการนัดลงทะเบียนชื่อทรัพย์สินล่วงหน้า ร้อยละ 50 3.สถานที่ให้บริการ พบว่าผู้รับบริการมีความต้องการเครื่องปรับอากาศ บริการ Wifi free 4.ความยาก-ง่ายในการเข้าถึงจุดบริการ พบว่าผู้รับบริการมีความต้องการ 5.สิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ พบว่า ผู้รับบริการมีความต้องการ บริการ Wifi Free 6.การรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการให้บริการ พบว่าผู้รับบริการมีความต้องการทราบขั้นตอนในการบังคับคดีว่าถึงขั้นตอนใด <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>การสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ.pdf</td><td>24/2/2565 15:46:14</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	การสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ.pdf	24/2/2565 15:46:14																		
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก																											
1	การสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ.pdf	24/2/2565 15:46:14																											
2.3	☹	มีงานบริการ ณ ศูนย์ราชการสะดวกครอบคลุมประเภทงานดังนี้ - งานบริการตาม	มี	☑	สำนักงานบังคับคดี มีงานบริการดังนี้ ก. งานบริการตามภารกิจของหน่วยงาน ได้แก่ - การยึดอายัดทรัพย์ จำหน่ายทรัพย์ - การวางทรัพย์ - การล้มละลาย - การไกล่เกลี่ย ข.งานบริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน ได้แก่ -มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานบังคับคดีและกำหนดผู้รับผิดชอบ (ต้องอยู่ชั้นที่ 1 เห็นและเข้าถึงได้ง่าย)																								

		ภารกิจของ หน่วยงาน - งาน บริการ ข้อมูล ข่าวสารของ หน่วยงาน ภาครัฐทุก หน่วยงาน - งานด้าน การรับเรื่อง ราร้อง ทุกข์			-มีการจัดทำคู่มือประชาชน ตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวก -จัดเครื่องคอมพิวเตอร์บริเวณศูนย์ข้อมูลข่าวสาร (มีโครงสร้างองค์กร มีโครงสร้างสำนักงานบังคับคดี มีคู่มือประชาชนอยู่ในระบบ และค้นหาได้ง่าย) -มีสมุดให้ประชาชนลงชื่อเข้าใช้ ค.งานด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ -มีกล้องใสแสดงความคิดเห็นและรับเรื่องร้องเรียน โดยมีผู้รับผิดชอบคือ นางสาว จงจิตร พิมพวงค์ -มีโทรศัพท์รับเรื่องร้องเรียน(Call Center) เบอร์โทรศัพท์ 045-311418 โดยมี ผู้รับผิดชอบคือนางสาวจงจิตร พิมพวงค์ -ตรวจสอบคำถาม-การร้องเรียนผ่านช่องทาง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กรมบังคับคดี โดยมีผู้รับผิดชอบคือนางสาวจงจิตร พิมพวงค์ -ช่องทางการร้องเรียนแบบออนไลน์ ได้แก่ (1) App Line@สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานีโดยมีผู้รับผิดชอบคือ นางสาววัชรีย์ พัวพันธ์ (๒) เว็บไซต์สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี โดยมีผู้รับผิดชอบคือนางสาว สง่าจิตร พรมวัง (๓) Facebook ชื่อ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี โดยมีผู้รับผิดชอบคือ นางสาวสง่าจิตร พรมวัง (๔) Facebook Fanpage ชื่อสำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี โดยมีผู้รับผิดชอบคือ นางสาวสง่าจิตร พรมวัง (5) อื่นๆ ติดต่อผู้อำนวยการสำนักงานฯ <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>คอมพิวเตอร์บริการประชาชน1.jpg</td><td>24/2/2565 15:51:24</td></tr><tr><td>2</td><td>ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดี1.jpg</td><td>24/2/2565 16:01:02</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	คอมพิวเตอร์บริการประชาชน1.jpg	24/2/2565 15:51:24	2	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดี1.jpg	24/2/2565 16:01:02			
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก															
1	คอมพิวเตอร์บริการประชาชน1.jpg	24/2/2565 15:51:24															
2	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดี1.jpg	24/2/2565 16:01:02															
2.4	๑	มีงาน บริการที่ไม่ ร้องขอ สำเนาบัตร ประชาชน และสำเนา ทะเบียน บ้านจากผู้ มารับ บริการ	มี		สำนักงานบังคับคดีได้ปฏิบัติตามประกาศกรมบังคับคดี เรื่อง การยกเลิกการใช้ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาหนังสือรับรอง นิติบุคคลเพื่อการติดต่อสำนักงานบังคับคดีทั่วประเทศ ลงวันที่ 21 เมษายน 2560 ดังนี้ 1)จัดทำคำสั่งหรือประกาศยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ในงานบริการด้าน 2)ปิดประกาศว่าสำนักงานบังคับคดีแห่งนี้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ในที่มองเห็นได้อย่างชัดเจน <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>การไม่ใช้สำเนาบัตรประชาชน.jpg</td><td>25/2/2565 12:24:52</td></tr><tr><td>2</td><td>การไม่ใช้สำเนาบัตรประชาชน1.jpg</td><td>25/2/2565 12:25:10</td></tr><tr><td>3</td><td>การไม่ใช้สำเนาบัตรประชาชน2.jpg</td><td>25/2/2565 12:25:28</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	การไม่ใช้สำเนาบัตรประชาชน.jpg	25/2/2565 12:24:52	2	การไม่ใช้สำเนาบัตรประชาชน1.jpg	25/2/2565 12:25:10	3	การไม่ใช้สำเนาบัตรประชาชน2.jpg	25/2/2565 12:25:28
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก															
1	การไม่ใช้สำเนาบัตรประชาชน.jpg	25/2/2565 12:24:52															
2	การไม่ใช้สำเนาบัตรประชาชน1.jpg	25/2/2565 12:25:10															
3	การไม่ใช้สำเนาบัตรประชาชน2.jpg	25/2/2565 12:25:28															
2.5	๑	มีการจัด ลำดับชั้น ตอนการ บริการที่ ง่ายต่อการ ให้บริการ และรับ บริการ เพื่อ ให้ ประชาชน ไม่ต้องรอ	มี		สำนักงานบังคับคดีมีการกำหนดจุดบริการ ลำดับขั้นตอนการทำงาน กำหนดตัวผู้ ปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน และแยกประเภทงานเพื่อประชาชนไม่ต้องรอคอยรับ บริการนาน 1.มีผังภาพแสดงขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน ง่ายต่อความเข้าใจ 2.มีแผนผังแสดงลำดับขั้นตอนการให้บริการ และป้ายแสดงจุดให้บริการ เรียง ลำดับขั้นตอนเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการทั้งในฝ่ายยึด อายัด จำหน่าย ไถ่ถอน 3.มีการแยกประเภทงานที่ให้บริการชัดเจน เพื่อให้ง่ายต่อการรับบริการ เช่น ช่อง ทางธุรการ การเงิน นิติกร <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>ช่องทางพิเศษ1.jpg</td><td>25/2/2565</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	ช่องทางพิเศษ1.jpg	25/2/2565						
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก															
1	ช่องทางพิเศษ1.jpg	25/2/2565															

		คอยรับ บริการนาน						12:27:53									
						2	ช่องทางพิเศษ2.jpg	25/2/2565 12:28:06									
						3	ป้ายช่องทางติดต่องานใกล้เคียง.jpg	25/2/2565 12:28:27									
						4	ป้ายช่องทางติดต่องานอายุัด.jpg	25/2/2565 12:28:46									
2.6	👍	มีการ กำหนดผู้รับ ผิดชอบ ผู้ ประสาน งาน/ เจ้าของงาน เบอร์โทร ติดต่อ และ ช่อง ทางการ ติดต่อไว้ อย่างชัดเจน	มี	✔	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี มีการกำหนดตัวผู้ปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน โดยใช้คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผู้แทนกรณีเจ้าหน้าที่ท่านที่กำหนดไว้ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ เจ้าหน้าที่ท่านอื่นสามารถทำงานแทนกันได้ -เจ้าหน้าที่ช่องบริการจะมีป้ายแสดงหมายเลขช่องบริการ -มีป้ายแสดงตัวตนเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงาน หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน/เจ้าของงานมีการแจกหมายเลขโทรศัพท์ให้ผู้รับบริการกรณีผู้รับบริการมีปัญหามาติดต่อผู้ให้บริการได้โดยตรง -มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อการให้บริการของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานีไว้อย่างชัดเจน <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>คำสั่งสำนักงานมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ.pdf</td><td>25/2/2565 11:20:07</td></tr></table>				ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	คำสั่งสำนักงานมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ.pdf	25/2/2565 11:20:07			
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก															
1	คำสั่งสำนักงานมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ.pdf	25/2/2565 11:20:07															
2.7	😊	มีการจัดทำ คู่มือการ ปฏิบัติงาน สำหรับเจ้า หน้าที่ที่ ครอบคลุม ถูกต้อง และ ทันสมัย โดยมีการ ระบุขั้นตอน ระยะเวลา ค่า ธรรมเนียม และข้อมูล จำเป็น สำหรับการ ปฏิบัติงาน ไว้ในคู่มือฯ อย่างชัดเจน และทบทวน ปรับปรุงให้ ทันสมัยอยู่ เสมอ	มี	✔	1.สำนักงานบังคับคดีมีการนำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ จัดเตรียมไว้ในที่สะดวกค้นหาง่ายเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน 2.สำนักงานบังคับคดีได้นำคู่มือและองค์ความรู้ กรมบังคับคดี มาไว้ในคำสั่งหนังสือเวียน ในระบบอินทราเน็ตของกรมบังคับคดี ซึ่งสามารถค้นหาได้ง่าย ถูกต้อง และทันสมัย อีกทั้งมีข้อมูลจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน หรือไว้ค้นคว้าหาความรู้ไว้อย่างหลากหลาย 3.สำนักงานบังคับคดีได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ และผู้รับบริการมาจัดทำในรูปแบบ QR Code ที่ครอบคลุมงานให้บริการของสำนักงานบังคับคดี เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ในการค้นหาข้อมูลได้อย่างง่ายและรวดเร็ว 4.สำนักงานบังคับคดีได้จัดทำคู่มือการให้บริการหรือคู่มือแนวทางคำถาม-คำตอบ (FAQ) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานให้เป็นทิศทางเดียวกัน 5.สำนักงานบังคับคดีได้มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ โดยได้จัดทำในรูปแบบ E-Book สำหรับให้เจ้าหน้าที่สืบค้นได้สะดวก และรวดเร็ว ง่ายต่อการใช้งาน <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>2DE3FB2B_8E3A_45C3_A63F_FF30EC31CCB6.jpeg</td><td>24/2/2565 17:17:24</td></tr></table>				ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	2DE3FB2B_8E3A_45C3_A63F_FF30EC31CCB6.jpeg	24/2/2565 17:17:24			
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก															
1	2DE3FB2B_8E3A_45C3_A63F_FF30EC31CCB6.jpeg	24/2/2565 17:17:24															
2.8	😊	ระบบแจ้ง เตือนการให้ บริการและ ระบบการ ติดตาม สถานะผู้รับ บริการ เช่น การติดตาม รอบเวลา การตอบใบ อนุญาตโดย การส่ง	มี	✔	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี มีการดำเนินการ ดังนี้ 1.มีระบบแจ้งเตือนและติดตามให้ผู้รับบริการมาดำเนินการต่อกรณีงานที่ให้บริการไม่แล้วเสร็จภายในวันเดียว โดยการจัดทำหนังสือแจ้งเตือนตามระเบียบดังกล่าวส่งทางไปรษณีย์ เพื่อขออนัดหมายให้กับผู้ขอรับบริการ 2.มีบริการแจ้งเตือนทางโทรศัพท์ และ Application Line 3.มีบริการผ่านระบบติดตามสอบถามสถานะงาน ในระบบ E-filing และสอบถามผ่าน Line@สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>ระบบติดตามสอบถามสถานะการบังคับคดี.png</td><td>26/2/2565 11:04:45</td></tr><tr><td>2</td><td>ระบบยื่นคำร้องขอยึดทรัพย์สิน ณ ที่ทำการ ทาง</td><td>26/2/2565</td></tr></table>				ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	ระบบติดตามสอบถามสถานะการบังคับคดี.png	26/2/2565 11:04:45	2	ระบบยื่นคำร้องขอยึดทรัพย์สิน ณ ที่ทำการ ทาง	26/2/2565
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก															
1	ระบบติดตามสอบถามสถานะการบังคับคดี.png	26/2/2565 11:04:45															
2	ระบบยื่นคำร้องขอยึดทรัพย์สิน ณ ที่ทำการ ทาง	26/2/2565															

		ข้อมูลแจ้งเตือนให้มาต่อใบอนุญาตหรือออกแบบระบบสารสนเทศให้ผู้รับบริการเข้าตรวจสอบขั้นตอนสถานะ การรับบริการในงานที่ไม่แล้วเสร็จในทันทีเป็นต้น			<table><tr><td></td><td>อิเล็กทรอนิกส์.jpg</td><td>11:05:18</td></tr><tr><td>3</td><td>แสดงระบบรายงานติดตามการบังคับคดีแฟง.png</td><td>26/2/2565 11:05:59</td></tr><tr><td>4</td><td>การติดต่อทางไลน์.jpg</td><td>26/2/2565 11:08:13</td></tr><tr><td>5</td><td>การติดต่อทางไลน์2.jpg</td><td>26/2/2565 11:08:22</td></tr><tr><td>6</td><td>การติดต่อทางอีเมล.jpg</td><td>26/2/2565 11:08:36</td></tr><tr><td>7</td><td>ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางfacebook.jpg</td><td>26/2/2565 11:09:34</td></tr></table>		อิเล็กทรอนิกส์.jpg	11:05:18	3	แสดงระบบรายงานติดตามการบังคับคดีแฟง.png	26/2/2565 11:05:59	4	การติดต่อทางไลน์.jpg	26/2/2565 11:08:13	5	การติดต่อทางไลน์2.jpg	26/2/2565 11:08:22	6	การติดต่อทางอีเมล.jpg	26/2/2565 11:08:36	7	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางfacebook.jpg	26/2/2565 11:09:34									
	อิเล็กทรอนิกส์.jpg	11:05:18																														
3	แสดงระบบรายงานติดตามการบังคับคดีแฟง.png	26/2/2565 11:05:59																														
4	การติดต่อทางไลน์.jpg	26/2/2565 11:08:13																														
5	การติดต่อทางไลน์2.jpg	26/2/2565 11:08:22																														
6	การติดต่อทางอีเมล.jpg	26/2/2565 11:08:36																														
7	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางfacebook.jpg	26/2/2565 11:09:34																														
2.9	😊	มีระบบการให้บริการประชาชนแบบออนไลน์	มี	✔	1.กรมบังคับคดีมีระบบ E-service โดยให้บริการผ่าน Led Application 2.กรมบังคับคดีมีระบบ e-Filing บริการด้านการยึดทรัพย์ อายัดทรัพย์ คดีล้มละลาย 3.ระบบการให้บริการให้คำปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับการบังคับคดีและติดต่อสอบถามงานบังคับคดีผ่าน Line@สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี ซึ่งประชาชนสามารถใช้บริการผ่านโทรศัพท์มือถือได้โดยไม่ต้องมาพบเจ้าหน้าที่ 4.มีระบบการให้บริการโปรแกรมเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนราษฎรกับกรมการปกครอง 5.มีระบบการให้บริการโปรแกรมเชื่อมโยงนิติบุคคลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 6.มีระบบการให้บริการโดยจัดทำโครงการ ระบบจ้องคิวล่วงหน้า เพื่อบริการงานจ้องคิวล่วงหน้า 7.มีระบบการจ่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์ E-payment <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดี.jpg</td><td>24/2/2565 19:06:56</td></tr><tr><td>2</td><td>ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดี1.jpg</td><td>24/2/2565 19:07:13</td></tr><tr><td>3</td><td>ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางfacebook.jpg</td><td>24/2/2565 19:07:31</td></tr><tr><td>4</td><td>ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางไลน์.jpg</td><td>24/2/2565 19:07:46</td></tr><tr><td>5</td><td>ระบบจ้องคิวล่วงหน้า.jpg</td><td>24/2/2565 19:08:38</td></tr><tr><td>6</td><td>ระบบติดตามสอบถามสถานะการบังคับคดี.png</td><td>24/2/2565 19:09:06</td></tr><tr><td>7</td><td>แสดงระบบการยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์.png</td><td>24/2/2565 19:09:22</td></tr><tr><td>8</td><td>ระบบยื่นคำร้องขอยึดทรัพย์สิน ณ ที่ทำการ ทางอิเล็กทรอนิกส์.jpg</td><td>24/2/2565 19:09:42</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดี.jpg	24/2/2565 19:06:56	2	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดี1.jpg	24/2/2565 19:07:13	3	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางfacebook.jpg	24/2/2565 19:07:31	4	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางไลน์.jpg	24/2/2565 19:07:46	5	ระบบจ้องคิวล่วงหน้า.jpg	24/2/2565 19:08:38	6	ระบบติดตามสอบถามสถานะการบังคับคดี.png	24/2/2565 19:09:06	7	แสดงระบบการยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์.png	24/2/2565 19:09:22	8	ระบบยื่นคำร้องขอยึดทรัพย์สิน ณ ที่ทำการ ทางอิเล็กทรอนิกส์.jpg	24/2/2565 19:09:42
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก																														
1	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดี.jpg	24/2/2565 19:06:56																														
2	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดี1.jpg	24/2/2565 19:07:13																														
3	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางfacebook.jpg	24/2/2565 19:07:31																														
4	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางไลน์.jpg	24/2/2565 19:07:46																														
5	ระบบจ้องคิวล่วงหน้า.jpg	24/2/2565 19:08:38																														
6	ระบบติดตามสอบถามสถานะการบังคับคดี.png	24/2/2565 19:09:06																														
7	แสดงระบบการยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์.png	24/2/2565 19:09:22																														
8	ระบบยื่นคำร้องขอยึดทรัพย์สิน ณ ที่ทำการ ทางอิเล็กทรอนิกส์.jpg	24/2/2565 19:09:42																														
2.10	👍	มีการนำผลจากการติดตามงานมาดำเนินการปรับปรุงงานจนเกิดผลลัพธ์ที่ดี	มี	✔	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการรายไตรมาส มาวิเคราะห์ความพึงพอใจและความต้องการเพื่อปรับปรุงบริการด้านต่าง ๆ จากผลสำรวจพบว่า ผู้รับบริการมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ต้องการให้สำนักงานบังคับคดีดำเนินการ เช่น อยากรู้ว่างานที่มาติดต่อที่สำนักงานบังคับคดีถึงขั้นตอนไหน และจะแล้วเสร็จเมื่อใด -อยากให้มีการสอบถามข้อมูลและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับบังคับคดีทางไลน์ -ควรมีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศตรงที่นั่งคอยสำหรับผู้รับบริการ -ควรมีบริการ Wifi Free ไว้บริการประชาชน																											

		อย่างต่อเนื่อง และ การให้ บริการได้ ถูกต้อง รวดเร็ว สามารถลด ต้นทุน ลด การสูญเสีย และเกิด คุณค่าที่เป็น ประโยชน์ ต่อผู้รับ บริการ			-ควรมีบริการรถเข็น สำหรับผู้พิการ -โครงการปรับปรุงติดตั้งเครื่องปรับอากาศไว้บริการผู้มารับบริการ <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>ให้บริการ_wifi_free.jpeg</td><td>24/2/2565 19:10:25</td></tr><tr><td>2</td><td>บริการไม่พักเที่ยง.jpeg</td><td>24/2/2565 19:10:40</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	ให้บริการ_wifi_free.jpeg	24/2/2565 19:10:25	2	บริการไม่พักเที่ยง.jpeg	24/2/2565 19:10:40									
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก																					
1	ให้บริการ_wifi_free.jpeg	24/2/2565 19:10:25																					
2	บริการไม่พักเที่ยง.jpeg	24/2/2565 19:10:40																					
2.11	👎	เกิดผลลัพธ์ ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	มี	✅	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี มีผลการสำรวจความพึงพอใจจากการ ทอดแบบสำรวจความพึงพอใจประจำเดือนของสำนักงานบังคับคดีจังหวัด อุบลราชธานี ร้อยละ 94.8 สำนักงานบังคับคดีเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมบังคับคดี ในการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปี 2564 (Integrity and Transparency Assessment : ITA 2021 กรมบังคับคดีได้ระดับ A ได้คะแนน 93.57 ระดับ 3 ของกระทรวงยุติธรรม <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>รางวัลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสกรม บังคับคดี.gif</td><td>22/2/2565 12:41:30</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	รางวัลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสกรม บังคับคดี.gif	22/2/2565 12:41:30												
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก																					
1	รางวัลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสกรม บังคับคดี.gif	22/2/2565 12:41:30																					
2.12	👎	มีกลไกการ รับฟังและ ตอบสนอง ข้อร้องเรียน ของผู้รับ บริการ รวม ทั้งระบบ การติดตาม และแก้ไข ปัญหาที่ ชัดเจน	มี	✅	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อสำนักงานบังคับคดี ซึ่งสามารถร้อง เรียนการให้บริการได้ทางโทรศัพท์, Facebook, Application Line หรือพบหัวหน้า ฝ่าย หรือผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>ป้ายอีเมล หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.JPG</td><td>24/2/2565 19:15:20</td></tr><tr><td>2</td><td>LED_appilcation.jpg</td><td>24/2/2565 19:15:33</td></tr><tr><td>3</td><td>ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดี.jpg</td><td>24/2/2565 19:16:30</td></tr><tr><td>4</td><td>ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางfackbook.jpg</td><td>24/2/2565 19:16:53</td></tr><tr><td>5</td><td>ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางไลน์.jpg</td><td>24/2/2565 19:17:09</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	ป้ายอีเมล หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.JPG	24/2/2565 19:15:20	2	LED_appilcation.jpg	24/2/2565 19:15:33	3	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดี.jpg	24/2/2565 19:16:30	4	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางfackbook.jpg	24/2/2565 19:16:53	5	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางไลน์.jpg	24/2/2565 19:17:09
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก																					
1	ป้ายอีเมล หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.JPG	24/2/2565 19:15:20																					
2	LED_appilcation.jpg	24/2/2565 19:15:33																					
3	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดี.jpg	24/2/2565 19:16:30																					
4	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางfackbook.jpg	24/2/2565 19:16:53																					
5	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางไลน์.jpg	24/2/2565 19:17:09																					
2.13	😊	กรณีเกิดข้อ ร้องเรียนใน การให้ บริการ ข้อ ร้องเรียน นั้นได้รับ การแก้ไข จนเป็นที่ยุติ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	มี	✅	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี มีการแก้ไขปัญหาคำร้องเรียนจนเป็นที่ยุติ ได้ร้อยละ 100 โดยเรื่องราวจ้างทุกข้อทั้งหมดได้มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารไว้ เป็นหมวดหมู่ และเข้าถึงได้ง่าย เพื่อความสะดวกในการค้นหา การตรวจสอบ ลด ความซ้ำซ้อน และติดตามผลการดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการเรื่องร้องเรียน สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี มีการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาคำร้องเรียน ดังนี้ 1.มีการจัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน 2.จัดการเรื่องร้องเรียนดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน 3.ผลการดำเนินการ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี ได้แก้ไขปัญหาคำ ร้องเรียนในการให้บริการและข้อร้องเรียนในการให้บริการและข้อร้องเรียนนั้นได้ รับการแก้ไขจนเป็นที่ยุติเป็นจำนวนร้อยละ 100 4.นำข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นจัดทำเป็นองค์ความรู้เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทราบในการ ประชุมประจำเดือน และนำมาวางแผนแนวทางปฏิบัติ เพิ่มขึ้นจากการปฏิบัติงานเพื่อมิ ให้เกิดกรณีเดียวกันขึ้นอีก 5.ร่วมประชุมหารือหรือเป็นคณะทำงานร่วมกับจังหวัด อำเภอ ท้องถิ่น ผู้นำชุมชน																		

เพื่อแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนจากประชาชน
6.เพิ่มช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงผู้บริหารได้ง่าย เพื่อรับปัญหาของประชาชนมาเป็นงานของสำนักงานบังคับคดี

ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	2.1 งานด้านรับเรื่องราวร้องทุกข์.png	24/2/2565 19:20:21
2	8.1.2รายงานสถิติเรื่องร้องเรียน.jpg	24/2/2565 19:20:58
3	8.2 มีการกำหนดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน.png	24/2/2565 19:21:21
4	8.3ข้อร้องเรียนในการให้บริการ.jpg	24/2/2565 19:21:33
5	10.2.1ติดตามเรื่องร้องเรียน.jpg	24/2/2565 19:21:44

2.14



มีการพัฒนาเพิ่มช่องทางให้การให้บริการ การให้คำปรึกษา รวมทั้งช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ หรือ ศูนย์ Hotline หรือช่องทางอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

มี



1.ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอุบลราชธานี
2.มีปัญหาหรือไม่ได้รับความสะดวกเชิญพบผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดี/หัวหน้าฝ่ายโดยตรง
3.จัดให้มีกล่องแสดงความคิดเห็น
4.ระบบรับเรื่องร้องเรียน กรมบังคับคดี (e-Petition)
5.ทาง Facebook สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี
6.ทาง Line Official Account : สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี
7.ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สายด่วน 1111/WWW.1111.go.th ตู้ ปณ.1111
8.ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ : สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท) สายด่วน 1206
www.pacc.go.th

ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	8.2 มีการกำหนดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน.png	24/2/2565 19:23:01
2	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดี.jpg	24/2/2565 19:23:35
3	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางfacebook.jpg	24/2/2565 19:23:47
4	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางไลน์.jpg	24/2/2565 19:23:58
5	กล่องรับเรื่องร้องเรียน กล่องรับฟังความคิดเห็น.jpg	24/2/2565 19:26:57
6	ป้ายมีปัญหาติดต่อผอ.สนง..jpg	24/2/2565 19:27:48

2.15



มีการจัดทำแผนการติดตามผลการดำเนินการของศูนย์ราชการสะตกที่ชัดเจน ซึ่งประกอบด้วย หัวข้อเรื่องที่ติดตาม

มี



สำนักงานบังคับคดีมีการดำเนินการจัดทำแผนเพื่อติดตามการดำเนินการของศูนย์ราชการสะตก ดังนี้
1.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน"ศูนย์ราชการสะตก" มีหน้าที่ปฏิบัติงานและตรวจติดตามผลการดำเนินการ
2.มีการประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนการติดตามผลการดำเนินการของศูนย์ราชการสะตก (GECC) สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี เพื่อปรับปรุงงานบริการอย่างชัดเจน โดยมีการกำหนดหัวข้อเรื่องที่ติดตาม ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ ผลการดำเนินการและข้อเสนอการปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการสมัครศูนย์ราชการสะตก.pdf	26/2/2565 10:58:46
2	หนังสือประชุมติดตามผลการดำเนินงานการสมัครศูนย์	26/2/2565

		ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ ผลดำเนินการ การ และข้อ เสนอการ ปรับปรุง พัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อ เนื่อง			ราชการสะดวก2565.pdf	10:59:11															
2.16	👍	มีระบบการติดตาม ปัญหาที่เกิดจากการให้ บริการที่ชัดเจน	มี	✔	มีแผนติดตามปัญหาที่เกิดจากการให้บริการที่ชัดเจน ซึ่งเป็นไปตามแผนข้อ 2.15 โดยจากการประชุมของแต่ละฝ่ายจะมีการระดมสมองเพื่อนำปัญหา/อุปสรรคของการให้บริการที่เกิดขึ้นมาหาหนทางวิธีการแก้ไขปรับปรุง เพื่อแก้ไขปัญหามาและปรับปรุงการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น เช่น 1.มีแผนติดตามปัญหาจากการให้บริการเรื่องร้องเรียน -มีการประชุมโดยนำปัญหาจากแบบสอบถามความพึงพอใจ และปัญหาจากการให้บริการที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติพบขณะทำงานมาซักซ้อมความเข้าใจ และระดมสมองหาวิธีการแก้ไขปัญหามาเป็นประจำทุกเดือน โดยจัดทำเป็นกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานติดตามในบัญชีติดตามเรื่องทุกเรื่อง 2.กรณีปัญหาต้องการทราบสถานะงานและเวลาแล้วเสร็จ -ในการประชุมสำนักงาน เมื่อช่วงก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มีปัญหาจากการให้บริการ เนื่องจากมีผู้ประสงค์ขอรับบริการ สำนักงานบังคับคดีฯ ปริมาณมาก และคำถามที่พบบ่อยครั้งคือ ต้องการทราบสถานะงาน และเวลาแล้วเสร็จ ประกอบกับช่วงสถานการณ์ระบาดของโรค Covid-19 ที่ต้องเว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing) ซึ่งเป็นปัญหาจากการให้บริการ จึงได้จัดสถานที่ให้ผู้ขอรับบริการนั่งด้านนอกสำนักงานบังคับคดี เพื่อความปลอดภัยและสุขอนามัยตามมาตรการป้องกันโรค ทำให้ไม่สามารถสอบถามเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง ทั้งนี้ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ได้ จึงได้ระดมสมองคิดค้นเพื่อนำปัญหาของการให้บริการที่เกิดขึ้นเป็นนวัตกรรม ที่มีคุณสมบัติแจ้งขั้นตอนการทำงานในระบบโทรศัพท์มือถือ โดยการนำระบบ Line@สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี มาใช้ในการติดตามสถานะงานผู้รับบริการ สามารถสอบถามสถานะงานว่าขณะนี้ดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใดแบบออนไลน์ ทั้งประเภทงานที่แล้วเสร็จภายในวันเดียว และประเภทงานที่ไม่แล้วเสร็จภายในวันเดียว และผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจติดตามงานที่ชัดเจน เป็นบริการติดตามสถานะงานออนไลน์ ซึ่งนับว่าเป็นวิธีการแก้ไขปรับปรุงการให้บริการที่ได้ผลดีขึ้นอย่างมาก <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>การติดต่อทางไลน์.jpg</td><td>26/2/2565 11:01:42</td></tr><tr><td>2</td><td>ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางไลน์.jpg</td><td>26/2/2565 11:02:00</td></tr><tr><td>3</td><td>การติดต่อทางไลน์2.jpg</td><td>26/2/2565 11:02:22</td></tr><tr><td>4</td><td>ระบบติดตามสอบถามสถานะการบังคับคดี.png</td><td>26/2/2565 11:04:07</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	การติดต่อทางไลน์.jpg	26/2/2565 11:01:42	2	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางไลน์.jpg	26/2/2565 11:02:00	3	การติดต่อทางไลน์2.jpg	26/2/2565 11:02:22	4	ระบบติดตามสอบถามสถานะการบังคับคดี.png	26/2/2565 11:04:07	
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก																			
1	การติดต่อทางไลน์.jpg	26/2/2565 11:01:42																			
2	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางไลน์.jpg	26/2/2565 11:02:00																			
3	การติดต่อทางไลน์2.jpg	26/2/2565 11:02:22																			
4	ระบบติดตามสอบถามสถานะการบังคับคดี.png	26/2/2565 11:04:07																			
2.17	😊	มีการค้นหา ปัญหา/ อุปสรรค ของการให้ บริการที่ เกิดขึ้นและ คาดว่าจะ เกิดขึ้น และ นำไปแก้ไข ปรับปรุง ให้การ	มี	✔	มีการค้นหาอุปสรรคของการให้บริการที่เกิดขึ้นและคาดว่าจะเกิดขึ้น จากการประชุมและจากผู้ร้องเรียน และจากแผนติดตามผลการปฏิบัติงานศูนย์ราชการสะดวก และนำไปปรับปรุงแก้ไขการบริการ และนำข้อปัญหามาวางแนวทางปฏิบัติที่ดี เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้ .มีแผนติดตามปัญหาจากการให้บริการเรื่องร้องเรียน -มีการประชุมโดยนำปัญหาจากแบบสอบถามความพึงพอใจ และปัญหาจากการให้บริการที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติพบขณะทำงานมาซักซ้อมความเข้าใจ และระดมสมองหาวิธีการแก้ไขปัญหามาเป็นประจำทุกเดือน โดยจัดทำเป็นกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานติดตามในบัญชีติดตามเรื่องทุกเรื่อง 2.กรณีปัญหาต้องการทราบสถานะงานและเวลาแล้วเสร็จ -ในการประชุมสำนักงาน เมื่อช่วงก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มีปัญหาจากการให้บริการ เนื่องจากมีผู้ประสงค์ขอรับบริการ สำนักงานบังคับคดีฯ ปริมาณมาก																

บริการดียิ่งขึ้น

และคำถามที่พบบ่อยครั้งคือ ต้องการทราบสถานะงาน และเวลาแล้วเสร็จ ประกอบกับช่วงสถานการณ์ระบาดของโรค Covid-19 ที่ต้องเว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing) ซึ่งเป็นปัญหาจากการให้บริการ จึงได้จัดสถานที่ให้ผู้เข้ารับบริการนั่งด้านนอกสำนักงานบังคับคดี เพื่อความปลอดภัยและสุขอนามัยตามมาตรการป้องกันโรค ทำให้ไม่สามารถสอบถามเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง ทั้งนี้ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ได้ จึงได้ระดมสมองคิดค้นเพื่อนำปัญหาของการให้บริการที่เกิดขึ้นเป็นนวัตกรรม ที่มีคุณสมบัติแจ้งขั้นตอนการทำงานในระบบโทรศัพท์มือถือ โดยการนำระบบ Line@สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี มาใช้ในการติดตามสถานะงานผู้รับบริการ สามารถสอบถามสถานะงานว่าขณะนี้ดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใดแบบออนไลน์ ทั้งประเภทงานที่แล้วเสร็จภายในวันเดียว และประเภทงานที่ไม่แล้วเสร็จภายในวันเดียว และผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจติดตามงานที่ชัดเจน เป็นบริการติดตามสถานะงานออนไลน์ ซึ่งนับว่าเป็นวิธีการแก้ไขปรับปรุงการให้บริการที่ได้ผลดีขึ้นอย่างมาก

ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	ประชุมสำนักงาน1.jpg	26/2/2565 12:29:50
2	ประชุมสำนักงาน2.jpg	26/2/2565 12:30:01
3	ประชุมสำนักงาน3.jpg	26/2/2565 12:30:40
4	8.2 มีการกำหนดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน.png	26/2/2565 12:32:08
5	8.2มีการจัดการข้อร้องเรียน.jpg	26/2/2565 12:32:26
6	10.2.1ติดตามเรื่องร้องเรียน.jpg	26/2/2565 12:32:38
7	10.2มีระบบการติดตามปัญหา.jpg	26/2/2565 12:32:47

2.18



มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงาน และการปรับปรุงงาน รวมถึงการร่วมกันทบทวนระบบงานเพื่อออกแบบงานใหม่/สร้างนวัตกรรมในการให้บริการ

มี



มีการค้นหาอุปสรรคของการให้บริการที่เกิดขึ้นและคาดว่าจะเกิดขึ้น จากการประชุมและจากผู้ร้องเรียน และจากแผนติดตามผลการปฏิบัติงานศูนย์ราชการสะดวก และนำไปปรับปรุงแก้ไขการบริการ และนำข้อปัญหามาวางแผนทางปฏิบัติที่ดี เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้
 .มีแผนติดตามปัญหาจากการให้บริการเรื่องร้องเรียน
 -มีการประชุมโดยนำปัญหาจากแบบสอบถามความพึงพอใจ และปัญหาจากการให้บริการที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติพบขณะทำงานมาซักซ้อมความเข้าใจ และระดมสมองหาวิธีการแก้ไขปัญหามาเป็นประจำทุกเดือน โดยจัดทำเป็นกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานติดตามในบัญชีติดตามเรื่องทุกเรื่อง
 2.กรณีปัญหาต้องการทราบสถานะงานและเวลาแล้วเสร็จ
 -ในการประชุมสำนักงาน เมื่อช่วงก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มีปัญหาจากการให้บริการ เนื่องจากมีผู้ประสงค์ขอรับบริการ สำนักงานบังคับคดีฯ ปริมาณมาก และคำถามที่พบบ่อยครั้งคือ ต้องการทราบสถานะงาน และเวลาแล้วเสร็จ ประกอบกับช่วงสถานการณ์ระบาดของโรค Covid-19 ที่ต้องเว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing) ซึ่งเป็นปัญหาจากการให้บริการ จึงได้จัดสถานที่ให้ผู้เข้ารับบริการนั่งด้านนอกสำนักงานบังคับคดี เพื่อความปลอดภัยและสุขอนามัยตามมาตรการป้องกันโรค ทำให้ไม่สามารถสอบถามเจ้าหน้าที่ได้โดยตรง ทั้งนี้ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ได้ จึงได้ระดมสมองคิดค้นเพื่อนำปัญหาของการให้บริการที่เกิดขึ้นเป็นนวัตกรรม ที่มีคุณสมบัติแจ้งขั้นตอนการทำงานในระบบโทรศัพท์มือถือ โดยการนำระบบ Line@สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี มาใช้ในการติดตามสถานะงานผู้รับบริการ สามารถสอบถามสถานะงานว่าขณะนี้ดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใดแบบออนไลน์ ทั้งประเภทงานที่แล้วเสร็จภายในวันเดียว และประเภทงานที่ไม่แล้วเสร็จภายในวันเดียว และผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจติดตามงานที่ชัดเจน เป็นบริการติดตามสถานะงานออนไลน์ ซึ่งนับว่าเป็นวิธีการแก้ไขปรับปรุงการให้บริการที่ได้ผลดีขึ้นอย่างมาก

ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
-----	---------------	--------------

					<table><tr><td>1</td><td>รางวัล 1 สำนักงาน 1 นวัตกรรม.jpg</td><td>26/2/2565 11:15:36</td></tr><tr><td>2</td><td>แนะนำประชาชนใช้แอปกรมบังคับคดี.jpg</td><td>26/2/2565 11:24:11</td></tr><tr><td>3</td><td>รับรางวัล 1 นวัตกรรม 1 สำนักงาน.jpg</td><td>26/2/2565 11:27:47</td></tr><tr><td>4</td><td>8.2มีการจัดการข้อร้องเรียน.jpg</td><td>26/2/2565 11:29:00</td></tr><tr><td>5</td><td>2.1 งานด้านรับเรื่องราวร้องทุกข์.png</td><td>26/2/2565 11:29:16</td></tr><tr><td>6</td><td>2.1 เรื่องราวร้องทุกข์.jpg</td><td>26/2/2565 11:29:37</td></tr></table>	1	รางวัล 1 สำนักงาน 1 นวัตกรรม.jpg	26/2/2565 11:15:36	2	แนะนำประชาชนใช้แอปกรมบังคับคดี.jpg	26/2/2565 11:24:11	3	รับรางวัล 1 นวัตกรรม 1 สำนักงาน.jpg	26/2/2565 11:27:47	4	8.2มีการจัดการข้อร้องเรียน.jpg	26/2/2565 11:29:00	5	2.1 งานด้านรับเรื่องราวร้องทุกข์.png	26/2/2565 11:29:16	6	2.1 เรื่องราวร้องทุกข์.jpg	26/2/2565 11:29:37
1	รางวัล 1 สำนักงาน 1 นวัตกรรม.jpg	26/2/2565 11:15:36																					
2	แนะนำประชาชนใช้แอปกรมบังคับคดี.jpg	26/2/2565 11:24:11																					
3	รับรางวัล 1 นวัตกรรม 1 สำนักงาน.jpg	26/2/2565 11:27:47																					
4	8.2มีการจัดการข้อร้องเรียน.jpg	26/2/2565 11:29:00																					
5	2.1 งานด้านรับเรื่องราวร้องทุกข์.png	26/2/2565 11:29:16																					
6	2.1 เรื่องราวร้องทุกข์.jpg	26/2/2565 11:29:37																					
2.19	👍	มีการบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับทรัพยากรที่มีจำกัด โดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานเพื่อลดความซ้ำซ้อนและความผิดพลาดในการกรอกข้อมูล รวมทั้ง การใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า	มี	✔	1.มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสำนักงานบังคับคดีทั่วประเทศ 2.มีการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก เช่น 2.1 เชื่อมโยงข้อมูลกับกรมการปกครอง เพื่อสามารถเข้าถึงข้อมูลทะเบียนราษฎร ตรวจสอบข้อมูลบุคคลจากเลข 13 หลัก ได้อย่างรวดเร็ว 2.2 เชื่อมโยงข้อมูลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อสามารถเข้าถึงข้อมูลหนังสือรับรองนิติบุคคล ของบริษัทต่าง ๆ 2.3 เชื่อมโยงข้อมูลราคาประเมินกับกรมธนารักษ์ เพื่อตรวจสอบราคาประเมินรายแปลง <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>ตรวจหลักประกันธุรกิจ1.jpg</td><td>26/2/2565 11:41:25</td></tr><tr><td>2</td><td>ตรวจหลักประกันธุรกิจ2.jpg</td><td>26/2/2565 11:41:46</td></tr><tr><td>3</td><td>เชื่อมโยงข้อมูลกรมการปกครอง3.jpg</td><td>26/2/2565 11:53:31</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	ตรวจหลักประกันธุรกิจ1.jpg	26/2/2565 11:41:25	2	ตรวจหลักประกันธุรกิจ2.jpg	26/2/2565 11:41:46	3	เชื่อมโยงข้อมูลกรมการปกครอง3.jpg	26/2/2565 11:53:31						
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก																					
1	ตรวจหลักประกันธุรกิจ1.jpg	26/2/2565 11:41:25																					
2	ตรวจหลักประกันธุรกิจ2.jpg	26/2/2565 11:41:46																					
3	เชื่อมโยงข้อมูลกรมการปกครอง3.jpg	26/2/2565 11:53:31																					
2.20	😊	มีการพัฒนาและดูแลรักษาระบบโทรศัพท์ของ Call center ให้มีคุณสมบัติดังนี้	มี	✔	- สามารถเลือกติดต่อกับเจ้าหน้าที่ได้หรือประสานส่งต่อ - มีระบบเก็บข้อมูลของผู้รับบริการ เพื่อช่วยในการสืบค้นข้อมูลประวัติการขอรับบริการ - มีการจัดทำฐานข้อมูลครอบคลุมข้อมูลของผู้รับบริการสอบถาม และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี มีระบบ Call center เบอร์โทรศัพท์หมายเลข 045-311418 ซึ่งสามารถกดเลขหมายภายในหรือฝ่ายต่าง ๆ ที่ต้องการติดต่อหากไม่ทราบหมายเลขภายในสามารถประสานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการโอนสายประสานส่งต่อไปยังส่วนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยไม่จำเป็นต้องให้ผู้ขอรับบริการโทรไปยังหมายเลขอื่น 2.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์ ซึ่งผู้รับบริการสามารถเลือกติดต่อฝ่ายที่ต้องการรับบริการได้อย่างสะดวก 3.การจัดเก็บข้อมูลของผู้รับบริการ เช่น วัน เวลา ที่ติดต่อ เรื่องที่สอบถาม และข้อมูลที่แจ้งให้ผู้รับบริการทราบ เพื่อช่วยในการสืบค้นข้อมูลประวัติการขอรับบริการ 4.มีการจัดทำฐานข้อมูลผู้รับบริการที่โทรศัพท์เข้ามาสอบถาม ไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งเมื่อมีการตอบกลับไปหรือแจ้งการแก้ไขปัญหาแล้ว ก็จะมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และจะรวบรวมคำถามเสนอที่ประชุมเพื่อนำไปพัฒนาการบริการต่อไป																		

		บริการ เพื่อ ช่วยในการ สืบค้นข้อมูล ประวัติการ ขอรับ บริการ - มีการจัด ทำฐาน ข้อมูล ครอบคลุม ข้อมูลที่ได้รับ บริการ สอบถาม และมีการ ปรับปรุง ข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน			5.มีการอบรมทุกครั้ง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงาน แล้วนำมา ถ่ายทอดให้ที่ประชุมทราบเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงการให้บริการ												
					<table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>คำสั่งเปลี่ยนเวอร์รับสายโทรศัพท์.pdf</td><td>26/2/2565 11:32:02</td></tr><tr><td>2</td><td>ประกาศ การกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการการ รับโทรศัพท์.pdf</td><td>26/2/2565 11:33:01</td></tr><tr><td>3</td><td>คู่มือมาตรฐานการให้บริการของกรมบังคับคดี.pdf</td><td>26/2/2565 11:39:24</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	คำสั่งเปลี่ยนเวอร์รับสายโทรศัพท์.pdf	26/2/2565 11:32:02	2	ประกาศ การกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการการ รับโทรศัพท์.pdf	26/2/2565 11:33:01	3	คู่มือมาตรฐานการให้บริการของกรมบังคับคดี.pdf	26/2/2565 11:39:24
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก															
1	คำสั่งเปลี่ยนเวอร์รับสายโทรศัพท์.pdf	26/2/2565 11:32:02															
2	ประกาศ การกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการการ รับโทรศัพท์.pdf	26/2/2565 11:33:01															
3	คู่มือมาตรฐานการให้บริการของกรมบังคับคดี.pdf	26/2/2565 11:39:24															
2.21	😊	มีการ กำหนด มาตรฐาน ในการให้ บริการของ Call Center ไว้ อย่างชัดเจน เช่น - โทรศัพท์ ดังไม่เกิน 3 ครั้ง - อัตรา สูงสุดที่ยอม ให้สายหลุด ไปไม่ สามารถรับ ได้ในการ ติดต่อครั้ง แรก ไม่เกิน 5% - การให้ บริการได้ สำเร็จใน การติดต่อ ครั้งแรก	มี	✅	- โทรศัพท์ดังไม่เกิน ๓ ครั้ง - อัตราสูงสุดที่ยอมให้สายหลุดไปไม่สามารถรับได้ในการติดต่อครั้งแรก ไม่เกิน ๕% - การให้บริการได้สำเร็จในการติดต่อครั้งแรก 1.มีการกำหนดมาตรฐานการรับโทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน ตามประกาศ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง การกำหนดมาตรฐานพฤติกรรม บริการ เรื่อง การรับโทรศัพท์ เช่น รับสายเมื่อได้ยินเสียงเรียกไม่เกิน 3 ครั้ง มีการ กล่าวทักทายพร้อมแนะนำตัวขณะรับสาย มีการสอบถามข้อมูลของผู้ที่ใช้โทรศัพท์ เข้ามาติดต่อ และกล่าวคำลงท้ายเมื่อการสนทนาเรียบร้อย และเจ้าหน้าที่รับทราบ มาตรฐานนั้น อัตราสูงสุดที่ยอมให้สายหลุดไปไม่สามารถรับได้ในการติดต่อครั้ง แรกไม่เกิน 5% การให้บริการได้สำเร็จในการติดต่อครั้งแรก 2.มีการปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานในการให้บริการของ Call Center โดย การนำประวัติการรับโทรศัพท์ของผู้ให้บริการนำมาใช้วางแผนทางการตอบ โทรศัพท์ เพื่อให้การให้บริการได้สำเร็จในการติดต่อครั้งแรกได้อย่างรวดเร็ว โดย นำแนวถามตอบ มาซักซ้อมความเข้าใจผู้ให้บริการ เพื่อใช้ปฏิบัติไปในทิศทาง เดียวกัน <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>ประกาศ การกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการการ รับโทรศัพท์.pdf</td><td>24/2/2565 19:33:32</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	ประกาศ การกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการการ รับโทรศัพท์.pdf	24/2/2565 19:33:32						
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก															
1	ประกาศ การกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการการ รับโทรศัพท์.pdf	24/2/2565 19:33:32															
2.22	😊	เจ้าหน้าที่ Call center สามารถ ปฏิบัติงาน ได้ตาม มาตรฐานที่ กำหนด	มี	✅	1.เจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์ สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการรับโทรศัพท์ที่ กำหนดไว้ตามมาตรฐานพฤติกรรมบริการ เรื่องการรับโทรศัพท์ตามประกาศ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง การกำหนดมาตรฐานพฤติกรรม บริการ 2.เจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์ มีการรายงานปัญหาและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างเจ้า หน้าที่ในการประชุม จึงได้นำข้อมูลนำมากำหนดเป็นมาตรฐานในการให้บริการ <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>ประกาศ การกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการการ รับโทรศัพท์.pdf</td><td>26/2/2565 10:17:58</td></tr><tr><td>2</td><td>คำสั่งเปลี่ยนเวอร์รับสายโทรศัพท์.pdf</td><td>26/2/2565 10:18:23</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	ประกาศ การกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการการ รับโทรศัพท์.pdf	26/2/2565 10:17:58	2	คำสั่งเปลี่ยนเวอร์รับสายโทรศัพท์.pdf	26/2/2565 10:18:23			
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก															
1	ประกาศ การกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการการ รับโทรศัพท์.pdf	26/2/2565 10:17:58															
2	คำสั่งเปลี่ยนเวอร์รับสายโทรศัพท์.pdf	26/2/2565 10:18:23															
2.23	👉	มีแผนการ บริหาร ความต่อ	มี	✅	มีแผนการบริหารความต่อเนื่อง กรณีเกิดภาวะฉุกเฉินต่าง ๆ ในเรื่อง ข้อมูลการให้ บริการ สถานที่ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ 1.มีแผนการบริหารความต่อเนื่อง ในการให้บริการ กรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติที่												

		เนื่องในการให้บริการกรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติ โดยเตรียมทรัพยากรที่สำคัญ เช่น สถานที่ให้บริการสำรอง บุคลากร ข้อมูลสารสนเทศ คู่ค้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น			สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี ไม่สามารถให้บริการประชาชนได้ โดยในแผนดังกล่าวได้กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานสำรอง แห่งที่ 1 ณ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี สาขาเดชอุดม ซึ่งมีระยะทางไม่ไกลจากสำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี ประชาชนสามารถไปขอรับบริการได้อย่างต่อเนื่อง 2.มีการทำ MOU ระหว่างหน่วยงานตามแผนบริหารความต่อเนื่องในการให้บริการกรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติ 3.หากเกิดปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ สามารถให้เจ้าหน้าที่ใช้เครื่องพิมพ์ดีดในการพิมพ์ และสามารถออกใบเสร็จ และใบส่งจ่ายด้วยวิธีคิดคำนวณตามหลักเกณฑ์ 4.มีระบบสำรองไฟขนาดใหญ่ (UPS) สำหรับใช้ทำงานต่อเนื่อง กรณีไฟฟ้าขัดข้อง 5.มีการติดตั้งถังเคมีดับเพลิงตามจุดต่าง ๆ ภายในสำนักงาน และมีการซักซ้อมการใช้งาน <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>จุดถึงดับเพลิงนอกอาคาร.jpg</td><td>24/2/2565 19:35:04</td></tr><tr><td>2</td><td>จุดถึงดับเพลิงในอาคาร.jpg</td><td>24/2/2565 19:35:22</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	จุดถึงดับเพลิงนอกอาคาร.jpg	24/2/2565 19:35:04	2	จุดถึงดับเพลิงในอาคาร.jpg	24/2/2565 19:35:22			
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก															
1	จุดถึงดับเพลิงนอกอาคาร.jpg	24/2/2565 19:35:04															
2	จุดถึงดับเพลิงในอาคาร.jpg	24/2/2565 19:35:22															
2.24	☐	มีการฝึกซ้อมตามแผนอย่างต่อเนื่อง	มี	☑	1.มีการซ้อมแผนกรณีไฟฟ้าดับ เนื่องจากอุบัติเหตุ หรือไฟฟ้าลัดวงจร เป็นเหตุฉุกเฉินไม่สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ ได้ซักซ้อมแผนโดยการปฏิบัติงานโดยใช้แผนสำรอง ให้บริการโดยใช้เครื่องพิมพ์ดีดระบบมือแทน และทำการซ่อมงานในระบบในภายหลัง ทำให้งานบริการต่อเนื่อง 2.มีการซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี และมีการซักซ้อมแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>จุดถึงดับเพลิงนอกอาคาร.jpg</td><td>24/2/2565 19:35:58</td></tr><tr><td>2</td><td>จุดถึงดับเพลิงในอาคาร.jpg</td><td>24/2/2565 19:36:12</td></tr><tr><td>3</td><td>ซ้อมแผนอัคคีภัย.jpg</td><td>26/2/2565 13:50:48</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	จุดถึงดับเพลิงนอกอาคาร.jpg	24/2/2565 19:35:58	2	จุดถึงดับเพลิงในอาคาร.jpg	24/2/2565 19:36:12	3	ซ้อมแผนอัคคีภัย.jpg	26/2/2565 13:50:48
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก															
1	จุดถึงดับเพลิงนอกอาคาร.jpg	24/2/2565 19:35:58															
2	จุดถึงดับเพลิงในอาคาร.jpg	24/2/2565 19:36:12															
3	ซ้อมแผนอัคคีภัย.jpg	26/2/2565 13:50:48															
2.25	☐	มีการสร้างความเข้าใจและสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เจ้าหน้าที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบ	มี	☑	1.มีการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการบริหารความต่อเนื่องในการให้บริการที่เป็นของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้ทราบในคราวประชุมประจำเดือน 2.มีการเผยแพร่ สื่อสารข้อมูลต่าง ๆ ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบผลกระทบในการให้บริการของหน่วยงานเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติรูปแบบวิธีใด 3.กรณีเกิดเหตุการณ์ในสภาวะไม่ปกติ เช่น การระบาดของไวรัสโคโรนา โควิด 19 สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี ได้สร้างความเข้าใจ สื่อสารข้อมูลให้เจ้าหน้าที่รวมทั้งผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบโดยการประชุมเจ้าหน้าที่และประกาศประชาสัมพันธ์ถึงข้อปฏิบัติในการให้บริการของเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกวัน <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>20การบริหารความต่อเนื่อง.jpg</td><td>24/2/2565 19:38:49</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	20การบริหารความต่อเนื่อง.jpg	24/2/2565 19:38:49						
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก															
1	20การบริหารความต่อเนื่อง.jpg	24/2/2565 19:38:49															
2.26	☐	มีการทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องของหน่วยงาน	มี	☑	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี มีการทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องให้ครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ี่มีความเป็นปัจจุบัน สามารถรองรับสถานการณ์ โควิด 19 และมุ่งเน้นการนำระบบ E-service รวมทั้งเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงานและให้บริการประชาชน โดยนำระบบการติดตามสถานะงานแบบออนไลน์ที่ให้บริการติดตามงาน โดยที่ผู้รับบริการสามารถติดตามสถานะงานได้ทุกที่ ทุกเวลา เพื่อเว้นระยะห่างทางสังคม ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด19 <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก									
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก															

1	จุดคัดกรอง.jpeg	24/2/2565 19:39:40
2	เจ้าหน้าที่ตรวจโควิด.JPG	24/2/2565 19:39:51
3	ทำความสะอาดจุดบริการประชาชน.jpeg	24/2/2565 19:40:04
4	ทำความสะอาดเคาน์เตอร์รับเอกสาร.jpeg	24/2/2565 19:40:17
5	ระบบยื่นคำร้องขอยึดทรัพย์สิน ณ ที่ทำการ ทางอิเล็กทรอนิกส์.jpg	24/2/2565 19:40:30
6	ระบบจองคิวล่วงหน้า.jpg	24/2/2565 19:40:40
7	ระบบติดตามสอบถามสถานะการบังคับคดี.png	24/2/2565 19:40:52

3. ด้านบุคลากร

ข้อ	สัญลักษณ์	รายละเอียด	การดำเนินการ	หมายเหตุ	กรอกข้อมูลใบสมัคร						
3.1	☞	มีการวิเคราะห์ประเมินความต้องการด้านกำลังคนที่จำเป็น และจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมในการให้บริการในช่วงพักทานอาหาร หรือช่วงเวลาที่ มีผู้รับบริการเข้ามาใช้บริการมาก	มี	☑	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี มีการวิเคราะห์ด้านกำลังคน ดังนี้ 1.มีการวิเคราะห์ความต้องการสมดุระหว่างปริมาณงานและอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ นำเสนอในที่ประชุมของสำนักงานบังคับคดีเป็นประจำทุกเดือน เมื่อเกิดปัญหาขาดอัตรากำลังก็จะร่วมประชุมหาหนทางแก้ไขปัญหา ใช้บุคลากรเจ้าหน้าที่จากฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักงานมาช่วยปฏิบัติงาน เช่น ฝ่ายธุรการทั่วไป มาช่วยฝ่ายงานธุรการรายได้ ตรวจสอบเอกสาร จ่ายบัตรคิว ให้พนักงานขับรถยนต์มาช่วยพนักงานเดินหมายในการส่งหมาย/หนังสือ รวมทั้งเสนอความต้องการด้านอัตรากำลังในการตรวจราชการ 2.มีการจัดสรรบุคลากรในการให้บริการช่วงพักกลางวัน โดยได้จัดทำคำสั่ง เรื่อง การอยู่เวรบริการประชาชนของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายของสำนักงานบังคับคดี ให้บริการประชาชนสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันในช่วงเวลา 11.30-12.30 และ 12.30 – 13.30 น. และตารางเวลาการให้บริการไว้อย่างชัดเจน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน รวมทั้งในกรณี ที่บุคคลดังกล่าวไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ จะมีเจ้าหน้าที่ท่านใดปฏิบัติแทน 3.ในช่วงเวลาเช้าหรือช่วงเวลาที่ มีผู้รับบริการเป็นจำนวนมาก ให้หัวหน้าฝ่ายยึด आयัด หัวหน้าฝ่ายขายทอดตลาด หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก มาช่วยอำนวยความสะดวกในจุดแรกๆ เพื่อให้คำแนะนำและตรวจเอกสารในเบื้องต้นให้แก่ผู้รับบริการ <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>คำสั่งให้เจ้าหน้าที่อยู่เวรพักกลางวัน.pdf</td><td>24/2/2565 19:43:11</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	คำสั่งให้เจ้าหน้าที่อยู่เวรพักกลางวัน.pdf	24/2/2565 19:43:11
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก									
1	คำสั่งให้เจ้าหน้าที่อยู่เวรพักกลางวัน.pdf	24/2/2565 19:43:11									
3.2	☞	มีการสร้างสิ่งจูงใจแก่บุคลากรปฏิบัติงาน นอกเหนือจากการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนตามปกติ	มี	☑	สำนักงานบังคับคดีได้ให้ความสำคัญกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีเพิ่มเติมจากการประเมินเงินเดือน จึงได้จัดทำโครงการไหวตคนเด่นประจำเดือน โดยสำรวจความพึงพอใจในการบริการของเจ้าหน้าที่ ผ่านการลงคะแนนโหวต และนำผลการสำรวจความพึงพอใจ มาประกาศรายชื่อคนเด่นประจำเดือน โดยจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน						

					ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
					1	บอร์ดประชาสัมพันธ์คนเด่นประจำเดือน.JPG	24/2/2565 19:43:54
3.3	☺	มีการเพิ่มศักยภาพและทักษะในการปฏิบัติงานที่จำเป็นและทันสมัยให้กับเจ้าหน้าที่ เช่น จัดฝึกอบรมสัมมนาระดมสมอง ศึกษา ดูงาน เป็นต้น อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีจิตบริการ	มี	☑	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี มีการประเมินสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ด้านบริการ ดังนี้ 1.มีแผนพัฒนารายบุคคลของเจ้าหน้าที่ในแต่ละฝ่ายให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยเน้นพฤติกรรมบริการ และมีการประเมินสมรรถนะเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเกี่ยวกับการรับบริการ เป็นคะแนนการประเมินสมรรถนะพฤติกรรมบริการเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และประกอบการพิจารณาแต่งตั้งในการดำรงตำแหน่ง 2.มีการให้ข้าราชการและพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมให้ความรู้ผ่านระบบการศึกษาทางไกลออนไลน์ web conference		
					ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
					1	อบรมออนไลน์.jpg	24/2/2565 19:46:11
					2	6.1มีการเพิ่มศักยภาพ.jpg	24/2/2565 19:46:40
3.4	☺	เจ้าหน้าที่มีทักษะในการให้บริการ ครบคลุมเรื่องสำคัญ ดังนี้ - สามารถตอบคำถามพื้นฐานให้กับผู้รับบริการได้ - สามารถแก้ไข/รับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้ตามมาตรฐานการให้บริการ - การสื่อสารและช่วยเหลือผู้รับบริการด้วยไมตรีจิต	มี	☑	- สามารถตอบคำถามพื้นฐานให้กับผู้รับบริการได้ - สามารถแก้ไข/รับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้ตามมาตรฐานการให้บริการ - การสื่อสารและช่วยเหลือผู้รับบริการด้วยไมตรีจิต 1.สามารถตอบคำถามพื้นฐานให้กับผู้รับบริการได้ โดยเจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถตอบคำถามพื้นฐานให้กับผู้รับบริการไปในทิศทางเดียวกัน 2.สามารถแก้ไข/รับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้ตามมาตรฐานการให้บริการ โดยเจ้าหน้าที่ให้บริการแก่ประชาชนตามประกาศสำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง การกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการ ซึ่งกำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในสำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี และสาขา มีมาตรฐานพฤติกรรมการให้บริการไปในทิศทางเดียวกัน สามารถแก้ไขหรือรับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้ตามมาตรฐานการให้บริการที่กำหนด และเป็นไปตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวก 3.การสื่อสารและช่วยเหลือผู้รับบริการด้วยไมตรีจิตเจ้าหน้าที่มีทักษะในการสื่อสารและช่วยเหลือผู้รับบริการด้วยไมตรีจิตกับผู้รับบริการ และสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องการกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการโดยเฉพาะการให้บริการกับบุคคลพิเศษ เช่น ผู้พิการ ผู้สูงอายุ และผู้ป่วย สำนักงานบังคับคดีได้จัดให้มีช่องบริการและเจ้าหน้าที่ผู้บริการไว้เป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้การช่วยเหลือผู้รับบริการด้วยไมตรีจิตเป็นอย่างดี		
					ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
					1	ช่องทางพิเศษ1.jpg	24/2/2565 19:47:49
					2	ป้ายสิ่งอำนวยความสะดวกให้คนพิการ.jpg	24/2/2565 19:48:06
					3	ช่องทางพิเศษ2.jpg	24/2/2565 19:48:23
					4	ที่นั่งผู้พิการ2.jpg	24/2/2565 19:48:48
3.5	☺	เจ้าหน้าที่สามารถริเริ่มและพัฒนาการให้บริการ	มี	☑	สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี ได้ร่วมกันริเริ่มพัฒนาการให้บริการจนเกิดความประทับใจแก่ประชาชน ดังนี้		

จนเกิดความประทับใจแก่
ผู้รับบริการ

1. มีการริเริ่มเพื่อพัฒนางานบริการเพิ่มเติม เนื่องจากพบปัญหาจากการบริการ โดย Line/Facebook มาใช้ในการติดตามสถานะงานที่ผู้ขอรับบริการสามารถติดตามสถานะงานที่ผู้ขอรับบริการสามารถติดตามว่าขณะนี้ดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใดทั้งประเภทงานยัด งานอายุัด งานจำหน่าย เหมาะกับการใช้งานในช่วงสถานการณ์โควิด 19 ที่ไม่ต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง เป็นที่ประทับใจแก่ผู้รับบริการ
2. มีบริการนัดจองคิวล่วงหน้าผ่านระบบจองคิวล่วงหน้า
3. มีบริการรับชำระเงินผ่านระบบ EDC ผ่านบัตรเครดิต และบัตรเดบิตของธนาคารพาณิชย์ ก้าวสู่สังคมไร้เงินสด ลดปัญหาว่าผู้มาใช้บริการเตรียมเงินค่าธรรมเนียมไม่เพียงพอ ลดการสัมผัสเงิน ลดการแพร่กระจายเชื้อโรคโควิด 19
4. เพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ พร้อมอุปกรณ์สำนักงาน ในการเตรียมเอกสาร การยื่นคำร้องผ่านระบบ e-filing มีบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต WIFI มีจุดบริการน้ำดื่ม หนังสือพิมพ์

ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางไลน์.jpg	24/2/2565 19:49:29
2	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดี.jpg	24/2/2565 19:49:53
3	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางfacebook.jpg	24/2/2565 19:50:10
4	การใช้เครื่องedc1.jpg	24/2/2565 19:50:22
5	การใช้เครื่องedc3.jpg	24/2/2565 19:50:51
6	คอมพิวเตอร์บริการประชาชน1.jpg	24/2/2565 19:51:16
7	จุดบริการน้ำดื่ม ชั้น 1.jpg	24/2/2565 19:51:47
8	จุดบริการน้ำดื่ม รหัส wifi ชั้น 2.jpeg	24/2/2565 19:51:53
9	ระบบจองคิวล่วงหน้า.jpg	24/2/2565 19:52:26

3.6



เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในแต่ละช่องทางของระบบการให้บริการออนไลน์ที่พัฒนาขึ้น ซึ่งอาจรวมถึงระบบการร้องเรียนออนไลน์ และมีการกำหนดมาตรฐานการให้บริการในแต่ละช่องทางที่ได้เปิดให้บริการไว้อย่างชัดเจนและเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ เช่น

- การติดต่อผ่านอีเมล มีการตอบกลับภายใน 24 ชั่วโมง
- การติดต่อผ่านระบบ Chat หรือ Line มีการตอบกลับภายใน 15 นาที

มี



- การติดต่อผ่านอีเมล มีการตอบกลับภายใน ๒๔ ชั่วโมง
 - การติดต่อผ่านระบบ Chat หรือ Line มีการตอบกลับภายใน 15 นาที
 - การติดต่อผ่าน Facebook มีการตอบกลับภายใน 1 ชั่วโมง เป็นต้น
- สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี ได้ร่วมกันกำหนดมาตรฐานการให้บริการช่องทางออนไลน์ดังนี้
1. กำหนดมาตรฐานการให้บริการทางระบบ Online ไว้ โดยได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการให้บริการประชาชนผ่านระบบออนไลน์ เพื่อกำหนดตัวเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและกำหนดมาตรฐานการตอบกลับ ในช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ เช่น ช่องทาง Line@สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี , E-mail และ Facebook เป็นต้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน
 2. ให้บริการติดตามสถานะผ่านช่องทาง Line เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถติดตามสถานะงานที่ขอรับบริการได้ทุกที่ทุกเวลาทั้งประเภทงานที่แล้วเสร็จภายในวันเดียวและประเภทงานที่ไม่แล้วเสร็จภายในวันเดียวได้ตามมาตรฐานที่กำหนด สำนักงานบังคับคดีได้มีการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการระบบการร้องเรียน โดยกำหนดมาตรฐานการให้บริการในแต่ละช่องทางออนไลน์

- การติดต่อผ่าน Facebook มีการตอบกลับภายใน 1 ชั่วโมง เป็นต้น

ตามประกาศสำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง การกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการในแต่ละช่องทาง และมีแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการในระบบออนไลน์อย่างต่อเนื่อง เพื่อแสดงให้เห็นว่าปรับปรุงแล้วสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- 1.การติดต่อผ่านอีเมล มีการตอบกลับภายใน 24 ชั่วโมง
- 2.การติดต่อผ่านระบบ Chat หรือ Line มีการตอบกลับภายใน 15 นาที
- 3.การติดต่อผ่าน Facebook มีการตอบกลับภายใน 1 ชั่วโมง
- 4.การให้บริการตอบผ่านกระดานถาม-ตอบข้อสอบถาม ผ่านเว็บไซต์กรมบังคับคดี และมีการตอบกลับภายใน 24 ชั่วโมง

ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	การติดต่อทางไลน์.jpg	24/2/2565 20:03:30
2	การติดต่อทางอีเมล.jpg	24/2/2565 20:03:46
3	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดี.jpg	24/2/2565 20:04:45
4	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางfacebook.jpg	24/2/2565 20:04:59

4. ด้านเทคโนโลยี

ข้อ	สัญลักษณ์	รายละเอียด	การดำเนินการ	หมายเหตุ	กรอกข้อมูลใบสมัคร		
4.1	😊	มีระบบจัดเก็บข้อมูลและระบบวิเคราะห์ฐานข้อมูลที่มีความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยสอดคล้องกับความต้องการใช้งานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และพัฒนาระบบการให้บริการต่อไป	มี	✔	กรมบังคับคดีมีระบบการงานบังคับคดีแฟ้มเพื่อใช้สำหรับบันทึกข้อมูลด้านการบังคับคดีแฟ้ม ตั้งแต่ขั้นตอนการรับหมายบังคับคดี ตั้งเรื่อง ยึด/อายัดทรัพย์ ขายทอดตลาด รับเงิน จัดทำบัญชี จนถึงกระบวนการจ่ายเงินให้กับคู่ความ เพื่อนำข้อมูลในระบบงานฯ มาวิเคราะห์โดยการจัดทำทั้งในรูปแบบของรายงาน (MIS) เช่น รายงานสำนวนอยู่ระหว่างดำเนินการ รายงานสำนวนพร้อมทำบัญชี และอื่นๆ หรือวิเคราะห์ในมิติเปรียบเทียบ เช่น การวิเคราะห์ Work Load Work Performance เป็นต้น และจากข้อมูลดังกล่าวยังสามารถจัดทำบริการต่างๆ ให้กับประชาชนได้ เช่น ระบบสอบถามสถานะคดี ระบบยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์ ระบบรับจองคิวด้านการบังคับคดีล่วงหน้า ระบบค้นหาทรัพย์ขายทอดตลาด เป็นต้น		
					ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
					1	แสดงระบบงานบังคับคดีแฟ้ม.png	22/2/2565 16:30:04
					2	แสดงระบบรายงานติดตามการบังคับคดีแฟ้ม.png	22/2/2565 16:30:35
					3	แสดงระบบจองคิวด้านการบังคับคดี.png	22/2/2565 16:30:56
					4	แสดงระบบการยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์.png	22/2/2565 16:31:18
					5	ระบบติดตามสอบถามสถานะการบังคับคดี.png	22/2/2565 16:32:28
4.2	😊	มีระบบเทคโนโลยีที่มี	มี	✔	กรมบังคับคดี มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มั่นคง ปลอดภัย และ		

		ความมั่นคง ปลอดภัย และน่าเชื่อถือ			นำเชื่อถือ โดยระบบงานต่างๆ ในกรมบังคับคดีได้มีห้องควบคุมระบบงานคอมพิวเตอร์ และมีการกำหนดสิทธิการเข้าถึง พร้อมทั้งมีระบบป้องกันการโจมตี Web Application Firewall และได้มีอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลทราฟฟิก ศูนย์ประสานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์ประเทศไทย : ThaiCERT (ไทยCERT) ตรวจสอบภัยคุกคามได้ และในส่วนของการซอฟต์แวร์ได้มีการตรวจสอบและยืนยันสิทธิการเข้าใช้งานผ่านผู้อำนวยการเพื่อเข้าถึงข้อมูลในการปฏิบัติงาน <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>ห้องควบคุมคอมพิวเตอร์กรมบังคับคดี.jpg</td><td>22/2/2565 16:33:28</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	ห้องควบคุมคอมพิวเตอร์กรมบังคับคดี.jpg	22/2/2565 16:33:28			
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก												
1	ห้องควบคุมคอมพิวเตอร์กรมบังคับคดี.jpg	22/2/2565 16:33:28												
4.3	😊	คิดค้นและแสวงหาวิธีการ หรือแนวทางใหม่ ๆ ทำให้เกิดผลในการปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะให้สามารถตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ	มี	✔	กรมบังคับคดีได้มีการจัด 1 สำนักงาน 1 นวัตกรรม เพื่อให้สำนักงานที่ได้รับข้อคิดเห็น/คำแนะนำจากประชาชน มาเพื่อหาวิธีการ หรือแนวทางใหม่ๆ เพื่อให้ตรงกับความต้องการของประชาชน <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>รางวัล 1 สำนักงาน 1 นวัตกรรม.jpg</td><td>26/2/2565 10:55:20</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	รางวัล 1 สำนักงาน 1 นวัตกรรม.jpg	26/2/2565 10:55:20			
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก												
1	รางวัล 1 สำนักงาน 1 นวัตกรรม.jpg	26/2/2565 10:55:20												
4.4	😊	ให้บริการเชื่อมโยงแบบเรียลไทม์ในทุกเวลาและสถานที่ ตลอดจนสามารถวิเคราะห์ข้อมูลที่ซับซ้อนเพื่อช่วยการบริการให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการประชาชนได้ทุกที่ ทุกเวลา ทุกช่องทาง ทุกอุปกรณ์	มี	✔	กรมบังคับคดีมีบริการระบบการยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ระบบสอบถามสถานะคดี ที่ประชาชนสามารถใช้งานหรือตรวจสอบข้อมูลการบังคับคดีได้ทุกที่ ทุกเวลา และรองรับทั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และมีมือถือ แบบเรียลไทม์ <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>แสดงระบบการยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์.png</td><td>22/2/2565 16:34:47</td></tr><tr><td>2</td><td>แสดงระบบรายงานติดตามการบังคับคดีแฟ้ง.png</td><td>22/2/2565 16:34:57</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	แสดงระบบการยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์.png	22/2/2565 16:34:47	2	แสดงระบบรายงานติดตามการบังคับคดีแฟ้ง.png	22/2/2565 16:34:57
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก												
1	แสดงระบบการยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์.png	22/2/2565 16:34:47												
2	แสดงระบบรายงานติดตามการบังคับคดีแฟ้ง.png	22/2/2565 16:34:57												

5. เจาะใจพิเศษเพิ่มเติม

ข้อ	สัญลักษณ์	รายละเอียด	การดำเนินการ	หมายเหตุ	กรอกข้อมูลใบสมัคร
5.1	😊	การพัฒนาศูนย์ราชการสะดวกสู่ความเป็นเลิศ : ระดับถึงลักษณะความโดดเด่นของศูนย์ราชการสะดวกที่มีความพิเศษมากกว่าศูนย์ราชการแห่งอื่น	มี	✓	1.สำนักงานบังคับคดีมีการใช้ระบบปฏิบัติงานตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยมีระบบ การยื่นคำร้องยึดทรัพย์สิน ณ ที่ทำการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ระบบยื่นคำขอรับชำระหนี้ทางอิเล็กทรอนิกส์ คดีล้มละลาย มีระบบลงทะเบียนซื้อทรัพย์ล่วงหน้า เพื่อให้บริการประชาชน ลดระยะเวลา ลดขั้นตอน ไม่ต้องมาติดต่อที่สำนักงานบังคับคดี สามารถยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์ในการยื่นคำร้องขอยึดทรัพย์สิน หรือยื่นคำขอรับชำระหนี้ทางอิเล็กทรอนิกส์ คดีล้มละลาย มีระบบลงทะเบียนซื้อทรัพย์ล่วงหน้า โดยไม่ต้องเสียเวลามาติดต่อที่สำนักงานบังคับคดี 2. ลดขั้นตอนการติดต่อหน่วยงานอื่น : สำนักงานบังคับคดีมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานอื่น เพื่อลดขั้นตอน ลดระยะเวลา โดยเชื่อมโยงข้อมูลบุคคลธรรมดากับกรมปศุสัตว์ เชื่อมโยงข้อมูลกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ไม่ต้องใช้เอกสารนิติบุคคล ลดขั้นตอนในการติดต่อกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 1 ขั้นตอน 3.ลดขั้นตอนการเบิกเงินสด : สำนักงานบังคับคดีรับชำระหนี้ด้วยเครื่อง EDC ประชาชนไม่ต้องเบิกเงินสด สะดวกในการชำระเงินค่า

ธรรม วางเงินค่าซื้อทรัพย์สิน วางเงินชำระหนี้

4.สำนักงานบังคับคดีมีการเพิ่มช่องทางการให้บริการหลัก ผ่านระบบจองคิวล่วงหน้า โดยประชาชนสามารถเลือกวันและเวลามาติดต่อกับสำนักงานบังคับคดีได้ด้วยตนเอง ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสำนวน การนัดยึดทรัพย์สิน การขอตรวจรับรองบัญชี โดยระบบดังกล่าวประชาชนจะได้รับทั้งวันที่นัดหมาย หรือการเลื่อนนัด เพื่อความสะดวกในการติดต่อ

5.การให้บริการและอำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการหรือผู้ที่ในใจตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการประกาศขายทอดตลาดได้ ใน E-service โดยผ่าน LED Application (แอปพลิเคชันกรมบังคับคดี)

ศูนย์บริการสะดวกมีงานบริการที่เพิ่มเติมนอกเหนือจากงานบริการหลักของหน่วยงาน 3 บริการขึ้นไป

1.งานบริการข้อมูลข่าวสาร สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี

มีการให้พัฒนางานบริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ได้แก่

1.1 มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานบังคับคดีฯ ให้บริการตามข้อมูลตามคู่มือประชาชน ตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวก รวมถึงมีการจัดเครื่องคอมพิวเตอร์บริเวณศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้บริการประชาชนในการสืบค้นข้อมูล

1.2 สารานุกรมบังคับคดีอิเล็กทรอนิกส์ : การให้บริการข้อมูลข่าวสารและความรู้งานบังคับคดีด้วยคลิปวิดีโอสั้น ๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจงานบังคับคดีกับประชาชน

2.งานด้านการร้องทุกข์

สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี มีการพัฒนางานด้านรับเรื่องราวร้องทุกข์

-มีกล่องใสแสดงความคิดเห็นและรับเรื่องราวร้องเรียน โดยมีผู้รับผิดชอบคือ นางสาวจงจิตร พิมพวงศ์

-มีโทรศัพท์รับเรื่องราวร้องเรียน Call Center เบอร์โทรศัพท์ 045-311418 โดยมีผู้รับผิดชอบคือ นางสาวจงจิตร พิมพวงศ์

-ช่องทางการร้องเรียนแบบออนไลน์ได้แก่

(1) App Line@สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี โดยมีผู้รับผิดชอบคือ นางสาววัชรวิ พัวพันธ์

(2) เว็บไซต์สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี โดยมีผู้รับผิดชอบคือ นางสาวสง่าจิตร พรหมวัง

(3) Facebook ชื่อ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี โดยมีผู้รับผิดชอบคือ นางสาวสง่าจิตร พรหมวัง

3.งานไกล่เกลี่ยข้อพิพาท : ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทด้านการบังคับคดี เพื่อลดความขัดแย้ง และมีการถอนการยึด ถอนการอายัด ถอนการบังคับคดี เพื่อลดปริมาณคดี

ศูนย์ราชการสะดวกมีเครือข่ายความร่วมมือบูรณาการในการให้บริการ โดยจัดให้มีการเชื่อมโยงข้อมูลการให้บริการ ช่องทางการให้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการของหน่วยงาน เครือข่าย (Data Sharing, Omni Channel)

ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	ระบบยื่นคำร้องขอยึดทรัพย์สิน ณ ที่ทำการ ทางอิเล็กทรอนิกส์.jpg	22/2/2565 16:37:02
2	ระบบจองคิวล่วงหน้า.jpg	22/2/2565 16:39:03
3	LED_appilcation.jpg	22/2/2565 16:39:59
4	ช่องทางติดต่อกับสำนักงานบังคับคดี.jpg	26/2/2565 11:55:05
5	ช่องทางติดต่อกับสำนักงานบังคับคดีทางไลน์.jpg	26/2/2565 11:55:34

5.2



การดำเนินการยกระดับศูนย์ราชการสะดวกตาม

มี



1.งานบริการหลัก : ระบบ E-QUEUE สามารถจองคิวล่วงหน้าได้กับ สำนวนบังคับคดีแพ่ง สำนวนบังคับคดีล้มละลาย สำนวนฟื้นฟู

แนวปฏิบัติที่ดี

กิจการของลูกหนี้ โดยประชาชนสามารถเลือกวันเวลาเองได้ ลดการรอคอย โดยประชาชนสามารถใช้งานระบบดังกล่าวได้ตลอด 24 ชั่วโมง และจะได้รับวันนัดหมาย

2. งานร้องเรียนร้องทุกข์ : ให้บริการประชาชนโดยเพิ่มช่องทางการร้องเรียนที่สะดวกและประหยัดให้ประชาชนสามารถร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านเว็บไซต์กรมบังคับคดี กลุ่มงานรับเรื่องร้องเรียน, Facebook สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี

3. งานข้อมูลข่าวสารด้านบังคับคดี : LED Application (แอปพลิเคชันกรมบังคับคดี) แอปเดียวจบครบทุกเรื่องที่บังคับคดีขึ้น ที่รวบรวมช่องทางการเข้าถึงข้อมูลและบริการของกรมบังคับคดีไว้ที่จุดเดียว เพื่อที่จะทำให้ประชาชนได้รับความสะดวก ลดขั้นตอนประหยัดเวลา และค่าใช้จ่ายให้กับประชาชนและที่สำคัญตอบสนองการใช้ชีวิตแบบวิถีใหม่ (New Normal) เพียงปลายนิ้วสัมผัสท่านจะรู้เรื่องของกรมบังคับคดีได้ตลอด 24 ชั่วโมง เช่น สารานุกรมบังคับคดีอิเล็กทรอนิกส์จัดทำขึ้นเพื่อให้ความรู้และสร้างความเข้าใจด้านบังคับคดีสำคัญและจำเป็นสำหรับประชาชนจัดทำในรูปแบบคลิปวิดีโอเป็นตอน ๆ ความยาวตอนละไม่เกิน 5 นาที เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผ่านโทรศัพท์มือถือได้เอง โดยไม่ต้องเดินทางไปติดต่อ ณ สำนักงานบังคับคดี

ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	ระบบจองคิวล่วงหน้า.jpg	22/2/2565 16:41:08
2	LED_appilcation.jpg	22/2/2565 16:41:31
3	ระบบยื่นคำร้องขอยึดทรัพย์สิน ณ ที่ทำการ ทางอิเล็กทรอนิกส์.jpg	22/2/2565 16:41:53

3. เกณฑ์ด้านผลลัพธ์

ข้อ	รายละเอียด	การดำเนินการ	หมายเหตุ	กรอกข้อมูลใบสมัคร										
1.1	1. ความพึงพอใจของประชาชนในการรับบริการ (10 คะแนน) ประเมินจาก 1.1 พิจารณาจากวิธีการสำรวจและความน่าเชื่อถือในการจัดเก็บแบบสอบถามความพึงพอใจของประชาชนในการรับบริการที่ทางศูนย์ราชการสะดวกจัดทำขึ้น เช่น สัดส่วนของกลุ่มตัวอย่างกับผู้มารับบริการทั้งหมด ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล เป็นต้น (6 คะแนน) <table><tr><td>1 คะแนน</td><td>หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลเอง แต่กลุ่มตัวอย่างไม่มีความครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร</td></tr><tr><td>2 คะแนน</td><td>หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลเอง และกลุ่มตัวอย่างมีความครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร</td></tr></table>	1 คะแนน	หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลเอง แต่กลุ่มตัวอย่างไม่มีความครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร	2 คะแนน	หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลเอง และกลุ่มตัวอย่างมีความครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร	มี		1.สำนักงานบังคับคดี ได้มีการทอแบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจของประชาชนในการรับบริการ ตามศูนย์ราชการสะดวก ตั้งแต่เดือนมกราคม 2564 และเดือนกุมภาพันธ์ 2564 จำนวน 2 เดือน ได้มีการวิเคราะห์แบบสอบถามความพึงพอใจทั้ง 2 เดือน โดยในที่นี้ จะนำผลวิเคราะห์มาแสดงเฉพาะ เดือน มกราคม 2564 เท่านั้น โดยวิเคราะห์ความพึงพอใจ 5 ด้าน และความเชื่อมั่น 4 ด้าน โดยทอแบบสอบถามจำนวน 18 ชุด ปรากฏผลความพึงพอใจ ดังนี้ 1.ความพึงพอใจเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ ร้อยละ 94.8 2.ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการร้อยละ 96.3 2.Third Party ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจจากผู้ตรวจราชการกรมบังคับคดี จำนวน 1 ราย ได้ผลการประเมินความพึงพอใจร้อยละ 90 3.สำนักงานบังคับคดี จัดเก็บโดยวิธีระบบอิเล็กทรอนิกส์Smail box หรือ QR code สแกน เพื่อประเมินผลความพึงพอใจ พบว่าเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ 2564 มีผู้ประเมินจำนวน 50 ราย มีผลการประเมินความพึงพอใจร้อยละ 95 <table><tr><th>ที่</th><th>รายการไฟล์แนบ</th><th>วันที่บันทึก</th></tr><tr><td>1</td><td>การสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ.pdf</td><td>22/2/2565 19:06:20</td></tr></table>	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก	1	การสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ.pdf	22/2/2565 19:06:20
1 คะแนน	หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลเอง แต่กลุ่มตัวอย่างไม่มีความครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร													
2 คะแนน	หน่วยงานจัดเก็บข้อมูลเอง และกลุ่มตัวอย่างมีความครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร													
ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก												
1	การสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ.pdf	22/2/2565 19:06:20												

	<table><tr><td>3 คะแนน</td><td>จัดเก็บข้อมูลโดย third party แต่กลุ่มตัวอย่างไม่มีความครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร</td></tr><tr><td>4 คะแนน</td><td>จัดเก็บข้อมูลโดย third party และกลุ่มตัวอย่างมีความครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร</td></tr><tr><td>5 คะแนน</td><td>จัดเก็บข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่น่าเชื่อถือ และกลุ่มตัวอย่างมีความหลากหลายครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร</td></tr><tr><td>6 คะแนน</td><td>จัดเก็บข้อมูลมากกว่า 1 ช่องทางที่น่าเชื่อถือ และกลุ่มตัวอย่างมีความหลากหลายครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร</td></tr></table>	3 คะแนน	จัดเก็บข้อมูลโดย third party แต่กลุ่มตัวอย่างไม่มีความครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร	4 คะแนน	จัดเก็บข้อมูลโดย third party และกลุ่มตัวอย่างมีความครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร	5 คะแนน	จัดเก็บข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่น่าเชื่อถือ และกลุ่มตัวอย่างมีความหลากหลายครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร	6 คะแนน	จัดเก็บข้อมูลมากกว่า 1 ช่องทางที่น่าเชื่อถือ และกลุ่มตัวอย่างมีความหลากหลายครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร			
3 คะแนน	จัดเก็บข้อมูลโดย third party แต่กลุ่มตัวอย่างไม่มีความครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร											
4 คะแนน	จัดเก็บข้อมูลโดย third party และกลุ่มตัวอย่างมีความครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร											
5 คะแนน	จัดเก็บข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่น่าเชื่อถือ และกลุ่มตัวอย่างมีความหลากหลายครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร											
6 คะแนน	จัดเก็บข้อมูลมากกว่า 1 ช่องทางที่น่าเชื่อถือ และกลุ่มตัวอย่างมีความหลากหลายครอบคลุมและเพียงพอต่อการเป็นตัวแทนกลุ่มประชากร											
	หมายเหตุ : - การดำเนินการ โดย third party หมายถึง การสำรวจโดยหน่วยงานภายนอก หรือหน่วยงานส่วนกลางสำรวจให้สาขาได้ - ความครอบคลุมและเพียงพอให้คณะอนุพิจารณาจากหลักฐานการจัดเก็บข้อมูล โดยให้หน่วยงานเป็นผู้นำเสนอ											
1.2	1.2 คณะอนุกรรมการฯ สุ่มสัมภาษณ์ผู้รับบริการ (Spot Check) เกี่ยวกับความคาดหวังและความพึงพอใจ อย่างน้อย 3 คน และให้คะแนนตามตาราง (4 คะแนน) <table><tr><td>1 คะแนน</td><td>ไม่พึงพอใจ 2 ใน 3</td></tr><tr><td>2 คะแนน</td><td>ไม่พึงพอใจ 1 ใน 3</td></tr><tr><td>3 คะแนน</td><td>พึงพอใจทั้งหมด</td></tr><tr><td>4 คะแนน</td><td>พึงพอใจทั้งหมด และ ได้รับคำชื่นชม</td></tr></table>	1 คะแนน	ไม่พึงพอใจ 2 ใน 3	2 คะแนน	ไม่พึงพอใจ 1 ใน 3	3 คะแนน	พึงพอใจทั้งหมด	4 คะแนน	พึงพอใจทั้งหมด และ ได้รับคำชื่นชม	มี		
1 คะแนน	ไม่พึงพอใจ 2 ใน 3											
2 คะแนน	ไม่พึงพอใจ 1 ใน 3											
3 คะแนน	พึงพอใจทั้งหมด											
4 คะแนน	พึงพอใจทั้งหมด และ ได้รับคำชื่นชม											
2.1	2. ความสะดวกในการติดต่อราชการ โดยพิจารณาจากรวดเร็ว ขั้นตอนสั้น เข้าถึงบริการได้หลายช่องทาง (10 คะแนน) 2.1 ระยะเวลา (5 คะแนน) (ใช้งานบริการหลัก หรืองานบริการที่มีผู้ใช้บริการมากที่สุด) พิจารณาจากระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนดไว้ใน	มี		วิธีการคำนวณ ผลที่จะได้รับจากการลดระยะเวลา ของเกณฑ์ด้านผลลัพธ์ ข้อ 2.1 0.625 x จำนวนเวลาที่ประหยัดได้ x จำนวนธุรกรรมต่อวัน x จำนวนวันทำการต่อปี (240 วัน) = ประหยัดได้ (บาท) ***หมายเหตุ 1. 0.625 = รายได้จากการใช้เวลา 1 นาทีต่อค่าแรงขั้นต่ำ 300 บาท/วัน (8 ชั่วโมง = 480 นาที) 2.จำนวนเวลาที่ประหยัดได้ คือ ระยะเวลาที่ประหยัดได้ ยกตัวอย่างก่อนมี e-filing ผู้รับบริการใช้เวลาต่อหนึ่งธุรกรรม 10 นาที หลังมี e-								

คู่มือประชาชน หรือมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด โดยสุ่มสัมภาษณ์อย่างน้อย 3 คน และลงคะแนนทั้ง 3 คน จากนั้นให้ทำการหาค่าเฉลี่ยของคะแนนทั้ง 3 คน)

1 คะแนน	ลดระยะเวลาในการให้บริการได้ตั้งแต่ 0-10% จากที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน หรือ มาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
2 คะแนน	ลดระยะเวลาในการให้บริการได้ตั้งแต่ 11-20% จากที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน หรือ มาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
3 คะแนน	ลดระยะเวลาในการให้บริการได้ตั้งแต่ 21-30% จากที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน หรือ มาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
4 คะแนน	ลดระยะเวลาในการให้บริการได้ตั้งแต่ 31-40% จากที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน หรือ มาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
5 คะแนน	ลดระยะเวลาในการให้บริการได้มากกว่า 40% ขึ้นไป จากที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน หรือ มาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด หรือสามารถให้บริการน้อยกว่า 10 นาที (Single Minute) ในกรณีที่ไม่สามารถลดขั้นตอนลงได้อีก

โปรดระบุการคาดประมาณผลที่จะได้รับจากการลดระยะเวลาวิธีการคำนวณ

- 1. คำนวณความแตกต่างของระยะเวลาการให้บริการที่เปลี่ยนแปลง เช่น จากเดิมระบุในคู่มือไว้ที่ 1 วัน แต่ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์เหลือ 0.5 วัน
- 2. นำข้อมูลที่แปลงแล้วเป็นหน่วยวันคูณกับ 300 (อัตราค่าแรงขั้นต่ำต่อ 1 วัน (8 ชั่วโมง)) เพื่อแปลงเป็นหน่วยบาท
- 3. นำค่าที่ได้คูณกับจำนวนธุรกรรมที่เกิดขึ้นทั้งหมดในรอบ 1 ปี

สูตร

$$(\text{ระยะเวลาที่ลดลง (วัน)} \times 300) \times \text{จำนวนธุรกรรมใน 1 ปี (ครั้ง)} =$$

filling ผู้รับบริการไม่ต้องมาที่สนง. จึงใช้เวลา 0 นาที
จำนวนเวลาที่ประหยัดได้ = เวลาก่อนมี e-filling (นาที) - เวลาหลังมี e-filling (นาที)
3. จำนวนธุรกรรมต่อวัน คือ จำนวนการทำธุรกรรมทั้งหมดในหนึ่งวัน
4. จำนวนวันทำการต่อปี คือ 240 วัน โดยประมาณ
ตัวอย่าง
ก่อนมี e-filling ผู้รับบริการใช้เวลาต่อหนึ่งธุรกรรม 10 นาที หลังมี e-filling ผู้รับบริการไม่ต้องมาที่สำนักงาน
จำนวนเวลาที่ประหยัดได้ = เวลาก่อนมี e-filling 10 นาที - เวลาหลังมี e-filling 0 นาที = 10 นาที
 $0.625 \times 10 \text{ นาที} \times 10 \text{ ธุรกรรมต่อวัน} \times \text{วันทำการ } 240 \text{ วัน} = 15,000 \text{ บาท}$
หน่วยงานสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายได้ 15,000 บาท

ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	รายงานการตั้งเรื่อง ยึด e Filing และ Walk in.pdf	26/2/2565 12:55:52
2	รายงานการตั้งเรื่อง อาัยัด e Filing และ Walk in.pdf	26/2/2565 12:56:02

จำนวนเงินที่หน่วยงานประหยัดได้ (บาท)

ตัวอย่างเช่น

ลดระยะเวลาการให้บริการได้ 0.5 วัน มีจำนวนธุรกรรมทั้งปีจำนวน 1,000 ครั้ง เท่ากับหน่วยงานสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายได้ $(0.5 \times 300) \times 1,000 = 150,000$ บาท
 (..... x 300) x = บาท

2.2 จำนวนช่องทางการให้บริการ (5 คะแนน) (ใช้งานบริการหลักหรืองานบริการที่มีผู้ใช้บริการมากที่สุด) ช่องทางหลัก หมายถึง ช่องทางการให้บริการปกติ เช่น ช่องทาง walk-in ช่องทางการให้บริการอื่น ๆ เช่น e-service การยื่นเอกสารทาง online หรือ e-payment เป็นต้น (ยกเว้นคู่มือประชาชน)

1 คะแนน	1 ช่องทาง (หมายถึงช่องทางหลัก)
2 คะแนน	2 ช่องทางขึ้นไป
3 คะแนน	3 ช่องทางขึ้นไป
4 คะแนน	เพิ่มช่องทางการให้บริการในเชิงรุกตามความเหมาะสมของงานบริการ อย่างน้อย 1 เรื่อง (เช่น เดลิเวอรี่ส่งตรงถึงบ้าน เป็นต้น)
5 คะแนน	เพิ่มช่องทางการให้บริการในเชิงรุกตามความเหมาะสมของงานบริการ อย่างน้อย 2 เรื่อง

หมายเหตุ : คณะอนุฯ ต้องพิจารณาว่าช่องทางการให้บริการต้องเป็นช่องทางที่มีความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

มี



สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี มีพื้นที่ในการให้บริการทั้งหมด 2 ชั้น จึงได้ดำเนินการเพื่อให้ผู้ใช้บริการ ได้เข้าถึงบริการหลายช่อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้เกิดความรวดเร็ว โดยได้บริหารจัดการดำเนินการ โดยได้กำหนดจุดประสงค์การบริการไว้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับ ผู้พิการ พระภิกษุ ไว้ที่ช่องประจำเพื่ออำนวยความสะดวก และช่องอื่น ๆ ประกอบด้วย

1 ช่องทางหลัก จำนวน 3 ช่องทาง

1.1 ยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

ชั้น 1 ช่องบริการ 1 บริการบุคคลพิเศษ (ผู้พิการ พระภิกษุ)

ช่องบริการที่ 2-3 บริการรับคำร้อง คำแถลง คดีแพ่ง คดีล้มละลาย คดีวางทรัพย์

ช่องบริการที่ 4-5 บริการเรื่องงานอาชญา

ช่องบริการที่ 6-7 บริการเรื่องงานยึดทรัพย์ ชับไล่ รื้อถอน

ช่องบริการที่ 8 บริการเรื่องงานล้มละลาย งานวางทรัพย์

ช่องบริการที่ 9 บริการรับเงินค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย ค่าซื้อทรัพย์

ช่องบริการที่ 10 บริการจ่ายเงินค่าส่วนได้ ค่าใช้จ่ายคืนโจทก์/จำเลย

ชั้นที่ 2 บริการเกี่ยวกับงานจำหน่ายทรัพย์

1.2 สอบถามเจ้าหน้าที่ทางโทรศัพท์

1.3 ส่งหนังสือแจ้งไปยังประชาชนผู้มารับบริการ

2. ช่องทางอื่น ๆ

2.1 ระบบ e-filing ในการยึด อาชญาทรัพย์ การตรวจสอบสถานะในการบังคับคดี ได้ทุกที่ โดยไม่ต้องเดินทางไปยังสำนักงานบังคับคดี

2.2 ระบบจองคิวล่วงหน้า ในการนัดเจ้าพนักงานบังคับคดีไปยึดทรัพย์สิน นึดรับเงินส่วนได้ในคดี

2.3 การตรวจสอบสถานะการบังคับคดี ผ่าน LED Application ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงการให้บริการได้ทุกที่ทุกเวลา

2.4 Application Line @สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี

2.5 Facebook สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุบลราชธานี

2.6 E-mail address : Ledubonratchathani@led.mail.go.th

2.7 ระบบร้องเรียน ร้องทุกข์ กรมบังคับคดี เพื่อติดตามและแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ

ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	ช่องทางพิเศษ1.jpg	26/2/2565 13:16:52
2	ป้ายช่องทางติดต่องานธุรการ.jpg	26/2/2565 13:17:40
3	ป้ายช่องทางติดต่องานการเงินและบัญชี.jpg	26/2/2565 13:17:56
4	ป้ายช่องทางติดต่องานอาชญา.jpg	26/2/2565 13:18:17
5	ป้ายช่องทางติดต่องานไกล่เกลี่ย.jpg	26/2/2565 13:18:40
6	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางไลน์.jpg	26/2/2565 13:20:18
7	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางfacebook.jpg	26/2/2565 13:21:03

8	ป้ายแจ้งผู้อำนวยการพร้อมหมายเลขโทรศัพท์.jpg	26/2/2565 13:22:09
9	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดี.jpg	26/2/2565 13:22:32
10	แนะนำประชาชนในการแอปกรมบังคับคดี2.jpg	26/2/2565 13:22:54
11	8.2 มีการกำหนดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน.png	26/2/2565 13:24:14
12	ให้คำแนะนำและบริการรถเข็นให้ผู้พิการ ผู้สูงอายุ2.jpg	26/2/2565 13:25:59

3.1 การนำเทคโนโลยีมาช่วยในการให้บริการประชาชน จนทำให้สามารถใช้บริการได้จากทุกที่ทุกเวลา การติดตามสถานะงานบริการได้ ระบบการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (10 คะแนน) ประเมินจาก

3.1 การมีระบบเพื่อให้บริการได้จากทุกที่ เช่น ระบบการจองคิว ระบบการให้บริการ ระบบการชำระเงิน ระบบการให้ข้อมูลเพื่อติดตามสถานะการให้บริการ ระบบการร้องเรียน (ประเมินตามตารางด้านล่าง ให้คะแนนระบบละ 1 คะแนน และหากมีการวิเคราะห์ผลจากระบบให้เพิ่มอีก 1 คะแนน) (5 คะแนน)

1 คะแนน	เจ้าหน้าที่สามารถตอบกลับข้อมูลในระบบจนสมบูรณ์ตลอด 24 ชั่วโมง / มีระบบการติดตามสถานะการให้บริการ
1 คะแนน	มีระบบการจองคิวล่วงหน้าผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ / ระบบการร้องเรียนออนไลน์
1 คะแนน	มีระบบยื่นคำขออิเล็กทรอนิกส์
1 คะแนน	มีระบบชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์
1 คะแนน	มีระบบออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate) ใบรับ/ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt/ e-Tax Invoice)

มี



สำนักงานบังคับคดี ได้นำเทคโนโลยีมาช่วยในการให้บริการประชาชน และใช้เทคโนโลยีในการติดตาม เฝ้าระวังงานร้องเรียนต่างๆ ทำให้สามารถอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ดังนี้

- 1.การตั้งเรื่องยึดอายัดทรัพย์ ด้วยระบบ e-filling ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงการให้บริการ ได้ทุกที่ตลอดเวลาตลอด 24 ชั่วโมง ทั้งนี้สำนักงานบังคับคดีได้จัดเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องสแกน เครื่องปริ้นไว้ไว้สำหรับบริการประชาชนด้วยตนเองไว้ ณ สำนักงานบังคับคดีบริเวณชั้น 1 ด้วย
- 2.นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการประชาชน ด้วยการเพิ่มช่องทางการให้บริการโดยการยื่นคำขอใช้บริการระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะสามารถตรวจสอบประกาศขายทอดตลาดได้ที่สำนักงานบังคับคดีใดก็ได้ ไม่ต้องเดินทางไปยังสำนักงานบังคับคดีที่ทรัพย์ตั้งอยู่ ซึ่งจะทำให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว ลดเวลาในการเดินทางและลดค่าใช้จ่ายโดยมีผู้ใช้บริการช่องทางดังกล่าวคิดเป็นร้อยละ 100 และสามารถดำเนินการแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 100
- 3.การจองคิวล่วงหน้า ซึ่งเป็นระบบที่สามารถใช้ได้ทุกที่ตลอดเวลาผ่านโทรศัพท์มือถือและเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นมาเพื่อให้เกิดความสะดวกและปลอดภัยในข้อมูลแก่ผู้ใช้บริการ
4. ระบบเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ กรมบังคับคดี เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหา
- 5.สำนักงานบังคับคดี ได้นำเทคโนโลยีมาช่วยในการให้บริการประชาชนผ่านระบบออนไลน์ คือการเชื่อมโยงและเรียกใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นิติบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายและอำนวยความสะดวกในการทำนิติกรรมของนิติบุคคล โดยนิติบุคคลผู้ขอรับเงิน ไม่ต้องนำเอกสาร/หลักฐานมาแสดงเพื่อประกอบคำขอ โดยมีระบบเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีการเรียกข้อมูลเพื่อบริการจำนวน 100 รายคิดเป็นร้อยละ 100ของนิติบุคคลผู้รับบริการ
- 6.มีช่องทางการให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมผ่านเครื่อง EDC (Electronic Data Capture) ของธนาคาร ณ สำนักงานบังคับคดี ชำระเงินด้วยบัตรเดบิต บัตรเครดิต และสแกน QR CODE ผ่าน Mobile App ของธนาคาร ซึ่งทำให้ประชาชนมีความปลอดภัยไม่ต้องพกเงินสดจำนวนมากมาสำนักงานที่ดินฯ และสามารถตอบโต้ภัยการใช้ชีวิตในช่วงวิกฤตโควิด-19 เพื่อหลีกเลี่ยงการสัมผัสธนบัตร ลดการแพร่กระจายของเชื้อได้อีกด้วย

ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	แสดงระบบการยื่นคำร้องทางอิเล็กทรอนิกส์.png	26/2/2565 12:58:28
2	คอมพิวเตอร์บริการประชาชน1.jpg	26/2/2565 12:59:35
3	แนะนำประชาชนใช้แอปกรมบังคับคดี1.jpg	26/2/2565 13:02:44
4	การจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์.jpg	26/2/2565 13:02:56

5	การใช้เครื่องedcl.jpg	26/2/2565 13:03:43
6	ตรวจหลักประกันธุรกิจ1.jpg	26/2/2565 13:04:20
7	เชื่อมโยงข้อมูลกรมการปกครอง3.jpg	26/2/2565 13:05:10
8	8.2 มีการกำหนดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน.png	26/2/2565 13:06:01
9	ระบบจองคิวล่วงหน้า.jpg	26/2/2565 13:08:03
10	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางไลน์.jpg	26/2/2565 13:09:10
11	ช่องทางติดต่อสำนักงานบังคับคดีทางfacebook.jpg	26/2/2565 13:11:32
12	การติดต่อทางไลน์.jpg	26/2/2565 13:12:15
13	การติดต่อทางไลน์2.jpg	26/2/2565 13:12:42
14	การติดต่อทางอีเมล.jpg	26/2/2565 13:13:14

3.2 ร้อยละของผู้ใช้บริการผ่านระบบออนไลน์ คิดเป็นร้อยละเท่าใดของกลุ่มเป้าหมาย (N) (5 คะแนน)

5 คะแนน	ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป
4 คะแนน	ร้อยละ 40-49
3 คะแนน	ร้อยละ 30-39
2 คะแนน	ร้อยละ 20-29
1 คะแนน	ต่ำกว่าร้อยละ 20

มี



1.ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการประชาชน ด้วยการเพิ่มช่องทางการให้บริการ โดยการยื่นคำขอใช้บริการระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-filling ยึด อาศัยทรัพย์ ได้ที่ใดก็ได้ ไม่ต้องเดินทางไปยังสำนักงานบังคับคดีที่ทรัพย์ตั้งอยู่ ซึ่งจะทำให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว ลดเวลาในการเดินทางและลดค่าใช้จ่ายโดยมีผู้ใช้บริการช่องทางดังกล่าวคิดเป็นร้อยละ 100 และสามารถดำเนินการแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 100

2.การจองคิวล่วงหน้า ซึ่งเป็นระบบที่สามารถใช้ได้ทุกที่ตลอดเวลาผ่านโทรศัพท์มือถือและเครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นมาเพื่อให้เกิดความสะดวกและปลอดภัยในข้อมูลแก่ผู้ใช้บริการ

3.สำนักงานบังคับคดี ได้นำเทคโนโลยีมาช่วยในการให้บริการประชาชนผ่านระบบออนไลน์ คือ การเชื่อมโยงและเรียกใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นิติบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายและอำนวยความสะดวกในการขอยึด อาศัยทรัพย์ ไม่ต้องนำเอกสาร/หลักฐานมาแสดงเพื่อประกอบคำขอ โดยมีระบบเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีการเรียกข้อมูลเพื่อบริการจำนวน รายคิดเป็นร้อยละ ของนิติบุคคลผู้รับบริการและการเชื่อมโยงเรียกใช้ข้อมูลบุคคลจากกรมการปกครองเพื่อการตรวจภูมิสำเนาโฉนด/จำเลย ในการส่งหนังสือแจ้งคู่ความในคดี

4.มีช่องทางการให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมผ่านเครื่อง EDC (Electronic Data Capture) ของธนาคาร ณ สำนักงานบังคับคดี ชำระเงินด้วยบัตรเดบิต บัตรเครดิต และสแกน QR CODE ผ่าน Mobile App ของธนาคาร ซึ่งทำให้ประชาชนมีความปลอดภัยไม่ต้องพกเงินสดจำนวนมากมาสำนักงานบังคับคดี และสามารถตอบโต้การใช้ชีวิตในช่วงวิกฤตโควิด-19 เพื่อหลีกเลี่ยงการสัมผัสธนบัตร ลดการแพร่กระจายของเชื้อได้อีกด้วย โดยมีการชำระเงินผ่านระบบดังกล่าว

5.กรมบังคับคดีเปิดให้บริการการจ่ายเงินในคดีแพ่งทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารผ่าน KTB Corporate online เริ่มตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 2565 เป็นต้นไป ช่องทางยื่นคำร้อง ยื่นด้วยตนเอง, ยื่นทางไปรษณีย์, ระบบ e-Filing ทางเว็บไซต์กรมบังคับคดี ง่าย สะดวก ประหยัด

ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
1	ระบบยื่นคำร้องขอยึด	26/2/2565

				ทรัพย์สิน ณ ที่ทำการ ทางอิเล็กทรอนิกส์.jpg	12:40:16
			2	รายงานการตั้งเรื่อง ยึด e Filing และ Walk in.pdf	26/2/2565 12:40:28
			3	รายงานการตั้งเรื่อง อาศัย e Filing และ Walk in.pdf	26/2/2565 12:40:36
			4	ระบบจองคิวล่วงหน้า.jpg	26/2/2565 12:40:48
			5	ตรวจหลักประกันธุรกิจ1.jpg	26/2/2565 12:42:10
			6	เชื่อมโยงข้อมูลกรมการปกครอง3.jpg	26/2/2565 12:42:30
			7	แนะนำประชาชนใช้แอปกรมบังคับคดี1.jpg	26/2/2565 12:44:41
			8	การใช้เครื่องedcl.jpg	26/2/2565 12:44:53
			9	การจ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์.jpg	26/2/2565 12:45:12

แบบประเมินความพร้อม						
ข้อ	รายละเอียด	การดำเนินการ	หมายเหตุ	กรอกข้อมูลใบสมัคร		
1	มีแบบประเมินความพร้อมในการเข้าสู่มาตรฐานศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ประจำปี พ.ศ. 2565 หรือไม่	มี	✓	ที่	รายการไฟล์แนบ	วันที่บันทึก
				1	แบบประเมินความพร้อมในการสมัครเข้าสู่มาตรฐานศูนย์ราชการสะดวก_สบจ.อุบลราชธานี.pdf	26/2/2565 14:04:38