



**คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

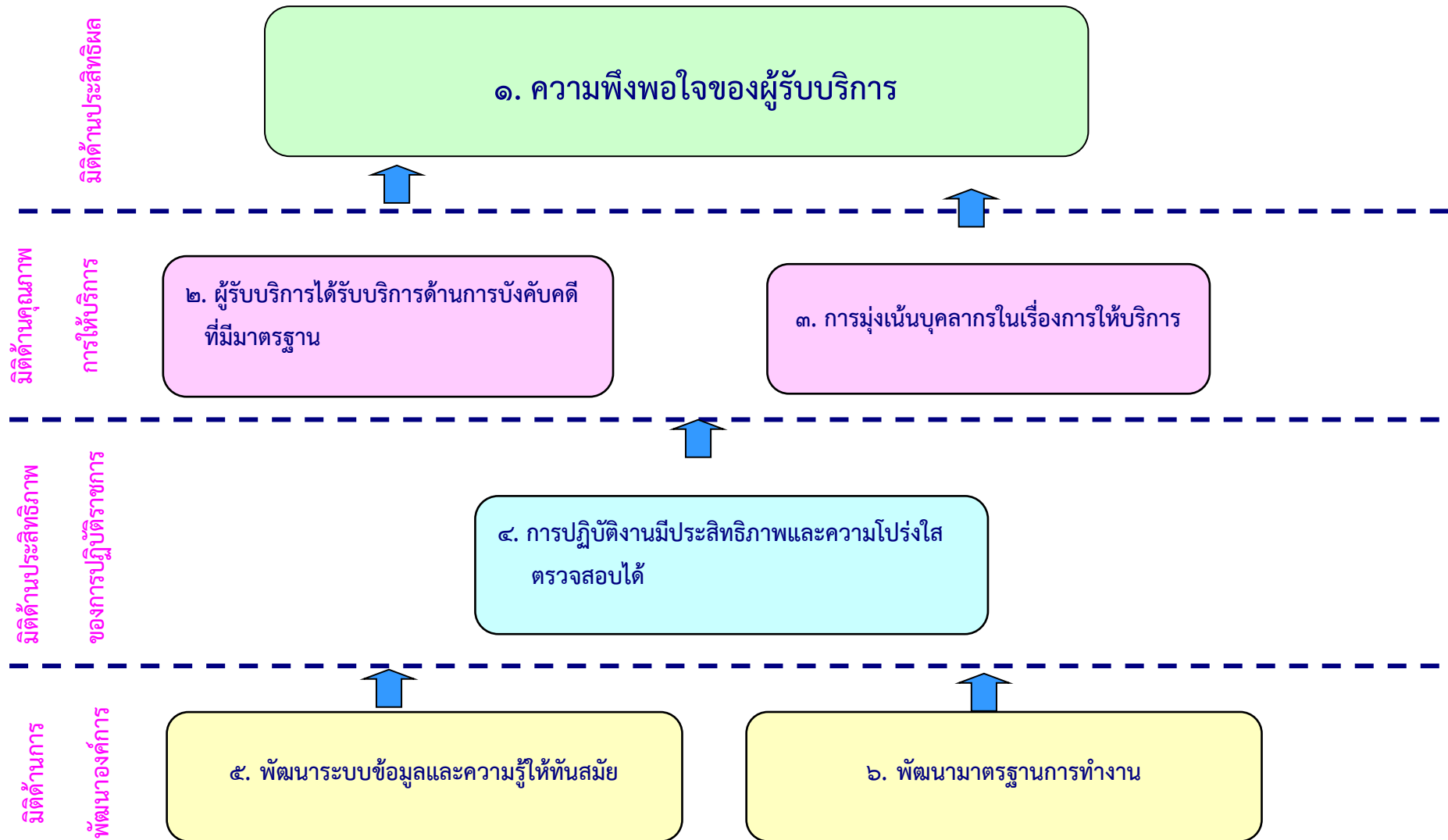
**ของ
กองนโยบายและแผน**



**กรมบังคับคดี
กระทรวงยุติธรรม**



แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกองนโยบายและแผน



คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกองนโยบายและแผน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๖	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			๑	๒	๓	๔	๕	
<ul style="list-style-type: none"> • มิติภายนอก (น้ำหนัก ๗๐) • ด้านประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ • วัตถุประสงค์ที่ ๑ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ 								
๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๑๐	๓	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	
<ul style="list-style-type: none"> • ด้านคุณภาพการให้บริการ • วัตถุประสงค์ที่ ๒ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน 								
๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามกระบวนการขอพิจารณาการใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียมของกรมบังคับคดี	๑๐	๓	๑	๒	๓	๔	๕	
๒.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๐	๓	๑	๒	๓	๔	๕	
๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามเร่งรัด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกรมบังคับคดี(รอบ ๖ เดือน)	๑๐	๓	ร้อยละ ๓๘.๐๑	ร้อยละ ๔๑.๐๑	ร้อยละ ๔๔.๐๑	ร้อยละ ๔๗.๐๑	ร้อยละ ๕๐.๐๑	
			-	-	-	-	-	
๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการติดตามเร่งรัด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกรมบังคับคดี(รอบ ๑๒ เดือน)	๑๐	๓	ร้อยละ ๘๓.๐๑	ร้อยละ ๘๕.๐๑	ร้อยละ ๘๗.๐๑	ร้อยละ ๘๙.๐๑	ร้อยละ ๙๑.๐๑	
			-	-	-	-	-	
๒.๔ ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินงานของกรมบังคับคดี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๕	๓	๑	๒	๓	๔	๕	
๒.๕ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี	๑๐	๓	๑	๒	๓	๔	๕	

คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกองนโยบายและแผน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๖	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			๑	๒	๓	๔	๕	
๒.๖ ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำรายงานสถิติการบังคับคดี ที่เสนอผู้บริหารเพื่อใช้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการคดี	๑๐	๓	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	
<ul style="list-style-type: none"> • วัตถุประสงค์ที่ ๓ การมุ่งเน้นบุคลากรในเรื่องการให้บริการ 								
๓.๑ ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ	๕	๓	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐	
<ul style="list-style-type: none"> • มิติภายใน (น้ำหนัก ๓๐) • ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ • วัตถุประสงค์ที่ ๔ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและโปร่งใสตรวจสอบได้ 								
๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการลดการใช้กระดาษ	๕	๓	มากกว่าปี ๖๕ ร้อยละ ๔	มากกว่าปี ๖๕ ร้อยละ ๓	มากกว่าปี ๖๕ ร้อยละ ๒	มากกว่าปี ๖๕ ร้อยละ ๑	เท่ากับปี ๒๕๖๕	
๔.๒ ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์กร	๕	๓	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๕	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐	
<ul style="list-style-type: none"> • ด้านการพัฒนาองค์กร วัตถุประสงค์ที่ ๕ พัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ให้ทันสมัย 								
๕.๑ ร้อยละของจำนวนข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ภายในเวลาที่กำหนด	๕	๓	ร้อยละ ๑๐	ร้อยละ ๘	ร้อยละ ๖	ร้อยละ ๔	ร้อยละ ๒	
๕.๒ ร้อยละข้อผิดพลาดของข้อมูลที่ได้รับ การทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข	๕	๓	ร้อยละ ๑๐	ร้อยละ ๘	ร้อยละ ๖	ร้อยละ ๔	ร้อยละ ๒	
<ul style="list-style-type: none"> วัตถุประสงค์ที่ ๖ พัฒนามาตรฐานการทำงาน 								
๖.๑ ร้อยละความเชื่อมั่นของประชาชน ผู้รับบริการที่มีต่อกระบวนการบังคับคดี	๕	๓	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๘๗.๕	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๒.๕	ร้อยละ ๙๕	
๖.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ระดับสำนัก/กอง	๕	๓	๑	๒	๓	๔	๕	

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

มิติภายนอก **ด้านประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ**
 วัตถุประสงค์ที่ ๑ **ความพึงพอใจของผู้รับบริการ**
 ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ **ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ**
 หน่วยวัด : **ร้อยละ**
 น้ำหนัก : **๑๐**
 คำอธิบาย :

ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองนโยบายและแผน

- ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ดังนี้
 ๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ
 ๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
 ๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
 ๔. ความพึงพอใจด้านคุณภาพของการให้บริการ
- ผู้รับบริการ หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานกรมบังคับคดีที่เคยมาติดต่อขอรับบริการจากกองบริหารทรัพยากรบุคคล

สูตรการคำนวณ :

วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจความพึงพอใจ

$\frac{\text{จำนวนผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ} \times 100}{\text{จำนวนผู้รับบริการจากหน่วยงาน}}$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.	
		๒๕๖๔	๒๕๖๕
ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	๙๐.๙๑	๘๗.๘๖

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการออกแบบสำรวจความพึงพอใจ โดยวิธีสำรวจด้วย QR code ให้ผู้รับบริการกรอกข้อมูลในแบบสำรวจความพึงพอใจ จำนวน ๓๐ ราย ที่มารับบริการจากหน่วยงาน
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการวิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจโดยใช้กระบวนการวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์ และดำเนินการแจ้งผลการสำรวจให้หน่วยงานและผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

มิติภายนอก วัตถุประสงค์ที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑	ด้านคุณภาพการให้บริการ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามกระบวนการขอพิจารณาใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียม ของกรมบังคับคดี
หน่วยวัด :	ระดับ
น้ำหนัก :	๑๐
คำอธิบาย :	

ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามกระบวนการขอพิจารณาใช้จ่ายเงินค่าธรรมเนียม
ของกรมบังคับคดี หมายถึง การรวบรวมข้อมูลค่าใช้จ่ายของแผนงาน/โครงการ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ
หน่วยงานที่ประสงค์ให้กองนโยบายและแผนหาแหล่งเงิน หรือขอใช้เงินค่าธรรมเนียมของกรมบังคับคดี
โดยดำเนินการเสนอเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ และคณะกรรมการพิจารณา
ภายในปีงบประมาณ

เกณฑ์การให้คะแนน : รอบ ๖ เดือนแรก และ ๖ เดือนหลัง

ระดับ/คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ
๑	ดำเนินการรวบรวมคำขอสำนักงานฯ ที่ขออนุมัติจัดหาแหล่งเงินเพื่อใช้ในการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ หรือโครงการต่าง ๆ และจัดส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นับถัดจากวันที่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานรับหนังสือ ๓ วัน เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาและให้ความเห็น (เฉพาะคำขอที่มีเอกสารประกอบครบถ้วน)
๒	ดำเนินการรวบรวมคำขอสำนักงานฯ ที่ได้รับความเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและมีเอกสาร ประกอบครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว เพื่อเสนอขออนุมัติความเห็นชอบส่งเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ และจัดทำเอกสารประกอบการประชุม ให้แล้วเสร็จก่อนประชุม ภายใน ๓ วันทำการ
๓	จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง และสรุปผลวาระที่ผ่านการ พิจารณาเพื่อเสนอเรื่องเข้าคณะกรรมการพิจารณาฯ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ
๔	จัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการพิจารณาฯ ให้แล้วเสร็จก่อนประชุมภายใน ๓ วัน ทำการ
๕	จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาฯ ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง และจัดทำสรุปผลการประชุม คณะพิจารณาฯ พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินค่าธรรมเนียมฯ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๗ วันทำการ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ

- กองนโยบายและแผน จัดเก็บข้อมูลและแจ้งผลมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒
เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สรุปและเสนอผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน
ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

มิติภายนอก	ด้านคุณภาพการให้บริการ
วัตถุประสงค์ที่ ๒	ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
หน่วยวัด :	ระดับ
น้ำหนัก :	๑๐
คำอธิบาย :	

ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามกระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมายถึง การดำเนินการตามกระบวนการจัดทำงบประมาณตามปฏิทินสำนักงบประมาณ การจัดทำคำขอและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ การรวบรวมข้อมูลค่าใช้จ่ายของแผนงาน/โครงการ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน วิเคราะห์ เชื่อมโยงความเกี่ยวข้องทางยุทธศาสตร์ และเสนอแนวทางและข้อมูลสนับสนุนต่างๆ รวมถึงจัดทำความต้องการเป็นคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตามแนวนโยบายและแผนการปฏิบัติงานของกรมบังคับคดี และจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลเข้าระบบงบประมาณได้ตามเวลาที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน : ๖ เดือนแรก

ระดับ/คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ
๑	ดำเนินการแจ้งการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อหน่วยงานในสังกัดรวบรวมข้อมูล และแยกประเภทงบประมาณ
๒	วิเคราะห์ จัดทำความเชื่อมโยงความเกี่ยวข้องต่างๆ และจัดทำร่างคำของบประมาณ
๓	นำเสนอข้อมูล ร่างคำของบประมาณต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๔	บันทึกข้อมูลในระบบงบประมาณ หรือระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกำหนด
๕	จัดทำข้อเสนอของบประมาณต่อหน่วยงาน และรับพิจารณาของบประมาณสู่การพิจารณาของกรรมาธิการ

เกณฑ์การให้คะแนน : ๖ เดือนหลัง

ระดับ/คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ
๑	วิเคราะห์ ปรับปรุง ข้อเสนอของบประมาณ เพื่อเข้าสู่การพิจารณาของกรรมาธิการ
๒	จัดทำข้อมูลประกอบการชี้แจงงบประมาณต่อกรรมาธิการ
๓	ร่วมชี้แจงงบประมาณต่อกรรมาธิการ
๔	บันทึกข้อมูลในระบบงบประมาณ หรือระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการทำแผนการปฏิบัติงาน
๕	หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณ ตาม พ.ร.บ.งบประมาณ

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ

- กองนโยบายและแผน จัดเก็บข้อมูลและแจ้งผลมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สรุปลงและเสนอผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน
ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

มิติภายนอก วัตถุประสงค์ที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓	ด้านคุณภาพการให้บริการ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน ร้อยละความสำเร็จของการติดตาม เร่งรัด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกรมบังคับคดี
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๑๐
คำอธิบาย :	

- การพิจารณาผลสำเร็จของร้อยละความสำเร็จของการติดตาม เร่งรัด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกรมบังคับคดี จะใช้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของกรมบังคับคดี ทั้งที่เบิกจ่ายในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นตัวชี้วัดความสามารถ โดยจะใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายดังกล่าวจากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การให้คะแนนจะพิจารณาตามความสามารถในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของกรมบังคับคดี รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เทียบกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่หน่วยงานได้รับ หากมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณระหว่างปี (รายจ่ายประจำไปรายจ่ายลงทุน หรือรายจ่ายลงทุนไปรายจ่ายประจำ) จะนำยอดงบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลงแล้วมาเป็นฐานในการคำนวณ

สูตรการคำนวณ รอบ ๖ เดือนแรก

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่กรมบังคับคดีเบิกจ่าย ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๖}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่กรมบังคับคดีได้รับจัดสรร}} \times ๑๐๐$$

เกณฑ์การให้คะแนน ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จของการติดตาม เร่งรัด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกรมบังคับคดี	ร้อยละ	๓๘.๐๑ - ๔๑.๐๐	๔๑.๐๑ - ๔๔.๐๐	๔๔.๐๑ - ๔๗.๐๐	๔๗.๐๑ - ๕๐.๐๐	๕๐.๐๑ - ๕๒.๐๐

หมายเหตุ :

กำหนดระดับคะแนน ๕ เท่ากับ ร้อยละ ๕๒ ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๔๒๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕

สูตรการคำนวณ รอบ ๑๒ เดือน

เงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่กรมบังคับคดีเบิกจ่าย

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖

X ๑๐๐

วงเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมที่กรมบังคับคดีได้รับจัดสรร

เกณฑ์การให้คะแนน ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๒ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จของการติดตาม เร่งรัด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกรมบังคับคดี	ร้อยละ	๘๓.๐๑	๘๕.๐๑	๘๗.๐๑	๘๙.๐๑	๙๑.๐๑ - ๙๓.๐๐

หมายเหตุ :

กำหนดระดับคะแนน ๕ เท่ากับ ร้อยละ ๙๓ ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๔๒๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- ใช้ข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
 - กองนโยบายและแผน จัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และแจ้งผลมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงานติดตามและประเมินผล

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

มิติภายนอก	ด้านคุณภาพการให้บริการ
วัตถุประสงค์ที่ ๒	ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔	ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินงานของกรมบังคับคดี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
หน่วยวัด :	ระดับ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ระดับความสำเร็จของการติดตามผลการดำเนินงานของกรมบังคับคดี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หมายถึง การติดตาม รวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานของกรมบังคับคดี ตามนโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงยุติธรรม และนโยบายกรมบังคับคดี ในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานของกรมบังคับคดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยจัดทำเป็นรายงานประจำไตรมาส และปีงบประมาณ รวมทั้งบทสรุปข้อมูลเสนอผู้บริหารเพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานที่สำคัญของกรมบังคับคดี และใช้เป็นข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร ประกอบกับใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการกำหนดนโยบายและแนวทางการในการบริหารในปีงบประมาณถัดไป

เกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ติดตาม ประสาน ข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒	เก็บรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓	วิเคราะห์ข้อมูลผลดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔	รายงานผลการดำเนินงานของกรมบังคับคดีต่อผู้บริหาร
๕	จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของกรมบังคับคดีต่อหน่วยงานภายในและภายนอก

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ

- กองนโยบายและแผน จัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และแจ้งผลมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด	:	กองนโยบายและแผน
ผู้จัดเก็บข้อมูล	:	กลุ่มงานติดตามและประเมินผล

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

<p>มิติภายนอก</p> <p>วัตถุประสงค์ที่ ๒</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๕</p>	<p>ด้านคุณภาพการให้บริการ</p> <p>ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน</p> <p>ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปีและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี</p>
หน่วยวัด :	ระดับ
น้ำหนัก :	๑๐
คำอธิบาย :	

ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปีและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี หมายถึง กองนโยบายและแผนจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปีโดยการรวบรวมข้อมูลผลดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อนำมาวิเคราะห์ผลดำเนินงาน วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกภายในและสภาพปัญหาอุปสรรค จุดแข็ง-จุดอ่อน-โอกาส-ภัยคุกคาม ขององค์กรในการวิเคราะห์แบบ SWOT Analysis ตลอดจนนโยบายสำคัญของรัฐบาล นโยบายของกรมบังคับคดี และนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจของกรมบังคับคดีให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนผู้รับบริการและการบริหารราชการแผ่นดินในภาพรวม ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ และเมื่อแผนปฏิบัติราชการรายปีประกาศใช้แล้วและนำไปสู่การปฏิบัติ ขั้นตอนหลังจากนี้เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปีให้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามประเด็นยุทธศาสตร์ และแผนงาน/โครงการ ภายใต้แผนปฏิบัติราชการของกรมบังคับคดี ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการรายงานผลของหน่วยงาน กองนโยบายและแผนจะดำเนินการสรุปผลดำเนินงานต่อเสนอผู้บริหาร เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงาน ปัญหาในการปฏิบัติงาน และใช้เป็นข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้กรมบังคับคดีสามารถปรับแผนการดำเนินงานได้อย่างทันท่วงที ประกอบกับใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารกรมบังคับคดีให้เกิดประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ สังคม และประเทศชาติ เป็นรายไตรมาสภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นไตรมาส

เกณฑ์การให้คะแนน : ๖ เดือนแรก

ระดับ/คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดทิศทางการพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ของกรมบังคับคดี
๒	รวบรวมและวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกภายใน และสภาพปัญหาอุปสรรค จุดแข็ง-จุดอ่อน-โอกาส-ภัยคุกคาม ขององค์กรในการวิเคราะห์แบบ SWOT Analysis
๓	จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ.) ของกรมบังคับคดี ต่อคณะกรรมการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอต่ออธิบดีกรมบังคับคดี
๔	เสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ.) ของกรมบังคับคดี ต่ออธิบดีกรมบังคับคดีเพื่ออนุมัติ
๕	ประกาศใช้แผนปฏิบัติราชการรายปีเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจของกรมบังคับคดีให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

เกณฑ์การให้คะแนน : ๖ เดือนหลัง

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดทำหนังสือ/แบบฟอร์มการรายงานผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ.)
๒	เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผลดำเนินงานจากสำนัก/กอง/ศูนย์ ที่เกี่ยวข้อง
๓	สรุปผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ.) รอบ ๖ เดือน เสนอต่อผู้บริหาร
๔	สรุปผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ.) รอบ ๙ เดือน เสนอต่อผู้บริหาร
๕	เผยแพร่ผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี (พ.ศ.) ในเว็บไซต์กรมบังคับคดี

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองนโยบายและแผน จัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองนโยบายและแผน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มิติภายนอก :	ด้านคุณภาพการให้บริการ
วัตถุประสงค์ที่ ๒	ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน
ตัวชี้วัดที่ ๒.๖	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำรายงานสถิติการบังคับคดี ที่เสนอผู้บริหารเพื่อใช้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการคดี
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๑๐
คำอธิบาย :	

ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำรายงานสถิติการบังคับคดีที่เสนอผู้บริหารเพื่อใช้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการคดี หมายถึง จำนวนรายงานสถิติด้านการบังคับคดี วางทรัพย์ และการไถ่เกี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดี ที่ดำเนินการรวบรวมและสรุปข้อมูลจากหน่วยงานทั่วประเทศเพื่อเสนอผู้บริหาร โดยจัดทำเป็นรายงานประจำเดือน ไตรมาส และปีงบประมาณ เสนอผู้บริหารเพื่อใช้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการคดี ภายในวันที่ ๑๘ ของเดือน

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนรายงานสถิติการบังคับคดีที่เสนอผู้บริหาร} \times 100}{\text{จำนวนรายงานสถิติการบังคับคดีทั้งหมด}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำรายงานสถิติการบังคับคดี ที่เสนอผู้บริหารเพื่อใช้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการคดี	ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บ

- กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล ประมวลผล และสรุปผลการดำเนินการ และแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- ประสานขอข้อมูลผลการดำเนินการจากกลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มิติภายนอก	ด้านคุณภาพการให้บริการ
วัตถุประสงค์ที่ ๓	การมุ่งเน้นบุคลากรในเรื่องการให้บริการ
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ หมายถึง กองนโยบายและแผนได้รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ และผู้รับบริการไม่พึงพอใจจากการบริการที่ได้รับจากผู้ปฏิบัติของหน่วยงาน จึงร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตามลำดับชั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถจัดการให้เรื่องร้องเรียนนั้นๆ ยุติได้โดยเร็ว เปรียบเทียบจากจำนวนเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนทั้งหมด

หมายเหตุ : ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ หมายถึง ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการในเชิงลบที่ผู้รับบริการมีต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมการให้บริการในเชิงลบที่ผู้รับบริการร้องเรียน/ให้ข้อเสนอแนะนั้นต้องเป็นข้อเท็จจริงที่หน่วยงานได้ตรวจสอบแล้วจึงจะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลตามตัวชี้วัดนี้

สูตรคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการที่สามารถจัดการได้สำเร็จ} \times 100}{\text{จำนวนเรื่องทั้งหมดที่ผู้มาติดต่อร้องเรียนกับหน่วยงาน}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ	ร้อยละ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- หน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนดำเนินการจัดเก็บข้อมูลซึ่งเป็นผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด และแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

มิติภายใน	ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ
วัตถุประสงค์ที่ ๔	การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ตรวจสอบได้
ตัวชี้วัดที่ ๔.๑	ร้อยละความสำเร็จของการลดการใช้กระดาษ
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ร้อยละความสำเร็จของการลดการใช้กระดาษ หมายถึง การที่หน่วยงานได้ดำเนินการกำหนด มาตรการต่างๆเพื่อลดการใช้ปริมาณกระดาษของหน่วยงานลง เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผู้บริหาร ที่ดำเนินการตามบัญชาของนายกรัฐมนตรี โดยจะเป็นการวัดผลสำเร็จจากการดำเนินงานในภาพรวมขององค์การ

สำหรับผลงานที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันดำเนินการ กรมจะวัดความสามารถในการลดการใช้ กระดาษเป็นรายหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ เมื่อเทียบกับผลการใช้กระดาษของหน่วยงานกับปีงบประมาณ ที่ผ่านมา เป้าหมายที่ต้องการคือลดลง โดยแบ่งรอบการประเมินเป็น ๒ รอบ คือรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

เงื่อนไข คิดปริมาณกระดาษเป็นจำนวนรีม โดยใช้ฐานข้อมูลการคำนวณจากการยืนยันตัวเลขปริมาณการใช้กระดาษ ของหน่วยงานตามหนังสือ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ ยธ ๐๕๒๐(๑)/๗๘๓ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ/คะแนน	กิจกรรม
๑	ปริมาณการใช้กระดาษ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ร้อยละ ๔
๒	ปริมาณการใช้กระดาษ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ร้อยละ ๓
๓	ปริมาณการใช้กระดาษ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ร้อยละ ๒
๔	ปริมาณการใช้กระดาษ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ร้อยละ ๑
๕	ปริมาณการใช้กระดาษเท่ากับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทาง E-mail : kpi@led.mail.go.th

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองนโยบายและแผน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

มิติภายใน วัตถุประสงค์ที่ ๔ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย :	ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ตรวจสอบได้ ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์กร ร้อยละ ๕
---	---

ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์กร พิจารณาจากผลที่ได้จากการสำรวจโดยการตอบแบบสอบถาม การรับรู้และเข้าใจของบุคลากรที่มีต่อทิศทางขององค์กร โดยที่ ทิศทางขององค์กร หมายถึง วิสัยทัศน์ ค่านิยม เป้าประสงค์ระยะสั้น ระยะยาว และผลการดำเนินงานที่คาดหวัง และบุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ทั้งกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการตอบแบบสอบถามต้องเป็นไปตามหลักสถิติระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์กร} \times 100}{\text{จำนวนบุคลากรที่ตอบแบบสอบถาม (ความรู้ความเข้าใจทิศทางองค์กร)}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์กร	ร้อยละ	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองนโยบายและแผน ดำเนินการซักซ้อมความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับทิศทางขององค์กร และดำเนินการสำรวจการรับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์กรโดยการกำหนดกลุ่มตัวอย่างให้เป็นไปตามหลักสถิติระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์ออกแบบและตอบแบบสอบถามแก่กลุ่มตัวอย่างตลอดจนนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาวิเคราะห์และสรุปผลที่ได้จากการสำรวจเมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด และแจ้งผลการสำรวจมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการวิเคราะห์แล้วประเมินผลที่ได้จากการสำรวจสรุปและเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มิติภายใน	ด้านพัฒนาองค์กร
วัตถุประสงค์ที่ ๕	พัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ให้ทันสมัย
ตัวชี้วัดที่ ๕.๑	ร้อยละของจำนวนข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ในเวลาที่กำหนด
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ร้อยละของจำนวนข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง จำนวนหนังสือที่รับจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และเสนอผู้บังคับบัญชาไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

สูตรคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนข้อมูลทั้งหมดที่หน่วยงานต้องส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของจำนวนข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	๑๐	๘	๖	๔	๒

เงื่อนไข:

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองนโยบายและแผน จัดเก็บจำนวนหนังสือที่รับจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และจำนวนหนังสือที่เสนอผู้บังคับบัญชาไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด และแจ้งผลดำเนินงานมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน
ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

มิติภายใน	ด้านพัฒนาองค์กร
วัตถุประสงค์ที่ ๕	พัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ให้ทันสมัย
ตัวชี้วัดที่ ๕.๒	ร้อยละข้อผิดพลาดของข้อมูลที่ได้รับการทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ร้อยละของจำนวนข้อมูลที่ได้รับการทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข หมายถึง จำนวนข้อมูลหนังสือที่
กองนโยบายและแผนเสนอผู้บริหาร และได้รับการทักท้วงให้มีการแก้ไขให้ถูกต้อง

สูตรคำนวณ :

$\frac{\text{จำนวนข้อมูลที่ได้รับการทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข} \times 100}{\text{จำนวนข้อมูลทั้งหมดที่หน่วยงานเสนอผู้บริหารทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก}}$

เงื่อนไข : กรณีที่กองฯ ตรวจพบข้อผิดพลาดของข้อมูลและได้แจ้งขอให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ข้อมูลก่อนที่จะได้รับ
การทักท้วงให้ถือเป็นข้อยกเว้นสำหรับตัวชี้วัดนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละข้อผิดพลาดของข้อมูลที่ได้รับการ ทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข	ร้อยละ	๑๐	๘	๖	๔	๒

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองนโยบายและแผน จัดเก็บข้อมูลของหนังสือที่มีข้อผิดพลาดและมีการแก้ไข และแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน
ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองนโยบายและแผน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

มิติภายใน ด้านพัฒนาองค์กร
 วัตถุประสงค์ที่ ๖ พัฒนามาตรฐานการทำงาน
 ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ร้อยละความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อกระบวนการบังคับคดี
 หน่วยวัด : ร้อยละ
 น้ำหนัก : ๕
 คำอธิบาย :

การประเมินคุณภาพการให้บริการตามกระบวนการบังคับคดีโดยสำรวจการรับรู้และความเข้าใจของประชาชนผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรมบังคับคดี เพื่อให้ทราบถึงความเชื่อมั่นของประชาชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาพรวม

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน

หน่วย : ร้อยละ

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อกระบวนการบังคับคดี	ร้อยละ	๘๕	๘๗.๕	๙๐	๙๒.๕	๙๕

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองนโยบายและแผน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

มิติภายใน **ด้านพัฒนาองค์กร**
วัตถุประสงค์ที่ ๖ **พัฒนามาตรฐานการทำงาน**
ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ **ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ระดับสำนัก/กอง**
หน่วยวัด : **ระดับ**
น้ำหนัก : **๕**
คำอธิบาย : **ระดับความสำเร็จในการจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ระดับสำนัก/กอง**
 หมายถึง เมื่อแผนปฏิบัติราชการรายปีของกรมบังคับคดีประกาศใช้แล้ว กองนโยบายและแผนแจ้งหน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ระดับสำนัก/กอง โดยนำนโยบายและแผนปฏิบัติราชการรายปีของกรมบังคับคดี มาเป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด และติดตามผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการฯ เสนอต่อผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนพัฒนากระบวนการทำงาน และการให้บริการประชาชนเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการในปีถัดไป **ภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖**

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานรอบ ๑๒ เดือน

ระดับ/คะแนน	กิจกรรม
๑	จัดทำแบบฟอร์มแผนปฏิบัติราชการประจำปี ระดับสำนัก/กอง และแบบรายงานผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ระดับสำนัก/กอง
๒	รวบรวมข้อมูลและจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปี ระดับสำนัก/กอง และนำเสนอต่อผู้บริหาร
๓	ประกาศใช้แผนปฏิบัติราชการประจำปี ระดับสำนัก/กอง เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน
๔	รวบรวมข้อมูลรายงานผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ระดับสำนัก/กอง
๕	สรุปผลดำเนินงานขับเคลื่อนตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ระดับสำนัก/กอง และนำเสนอต่อผู้บริหาร

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองนโยบายและแผน ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการจัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ และตามผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการฯ รอบ ๑๒ เดือน และแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๑๒ เดือน
 ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : **กองนโยบายและแผน**

ผู้จัดเก็บข้อมูล : **กลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์**