



คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของ
กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย

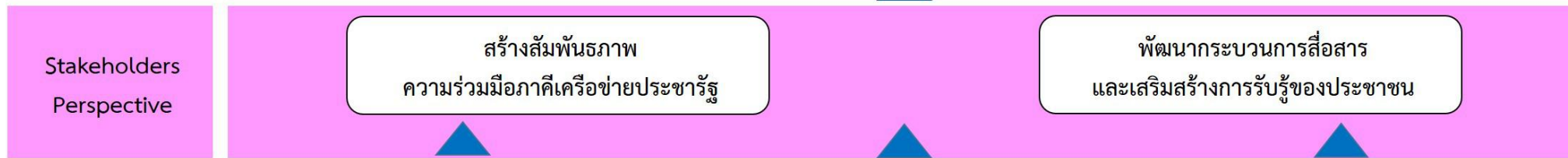
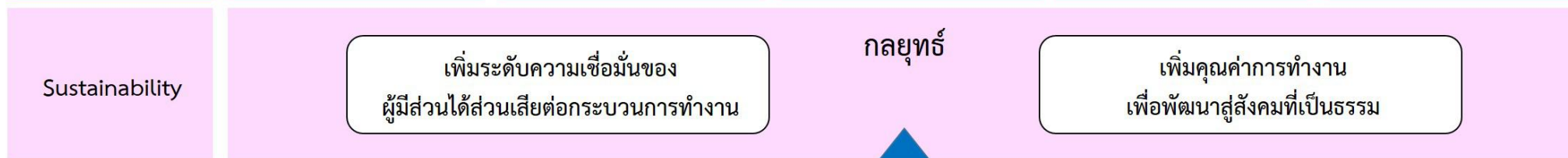


กรมบังคับคดี
กระทรวงยุติธรรม



บังคับคดีด้วยความเป็นธรรม
มุ่งสู่องค์กรชั้นนำในระดับสากล บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เสริมสร้างภาพลักษณ์และยกระดับธรรมาภิบาล	ขับเคลื่อนกระบวนการทำงานและบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ	พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมตามแนวทาง Thailand 4.0	พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ	เพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันของประเทศไทยในเวทีโลก
-------------------	---	--	---	-----------------------------------	--

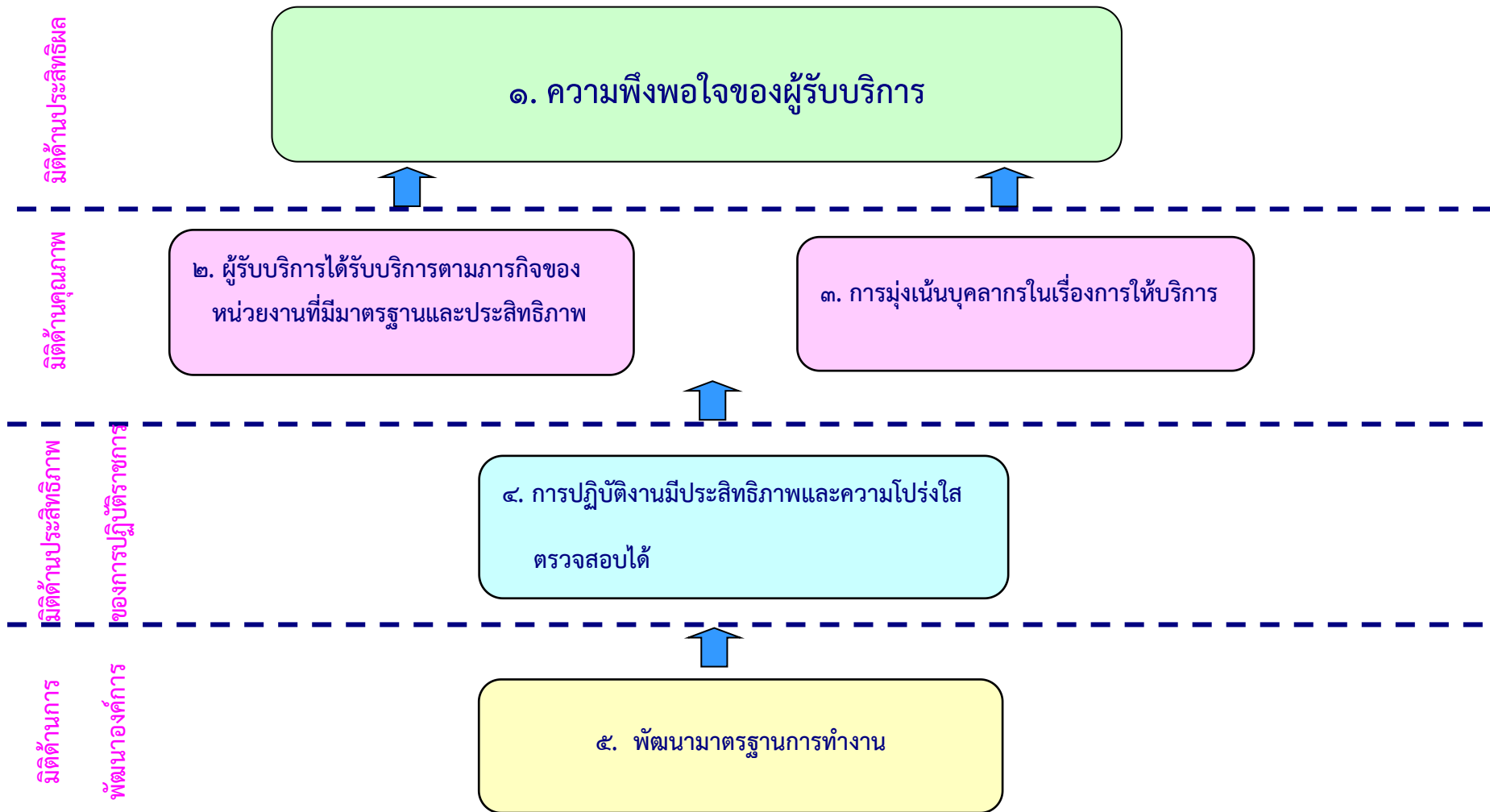


บริการด้วยรอยยิ้ม
บริหารด้วยหลักการ
บริหารด้วยหลักธรรม

I = Integrity หมายถึง มีความซื่อสัตย์
A = Accountability หมายถึง มีความรับผิดชอบ
M = Management หมายถึง การบริหารจัดการ

L = Learning หมายถึง การเรียนรู้ตลอดเวลา
E = Excellence หมายถึง ความเป็นเลิศ
D = Digital หมายถึง การใช้เทคโนโลยี

แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย



คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			๑	๒	๓	๔	๕	
<ul style="list-style-type: none"> • มิติภายนอก (น้ำหนัก ๖๕) • ด้านประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ • วัตถุประสงค์ที่ ๑ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ 								
๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๑๐	๘๕%	๖๕%	๗๐%	๗๕%	๘๐%	๘๕%	
<ul style="list-style-type: none"> • ด้านคุณภาพการให้บริการ วัตถุประสงค์ที่ ๒ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพ 								
๒.๑ ร้อยละความสำเร็จในการคำนวณหนี้ในสำนวนคำขอรับชำระหนี้ได้แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด (๗ วันทำการ)	๑๕	๓	๖๐%	๖๕%	๗๐%	๗๕%	๘๐%	
๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีรับ/จ่ายเงินในคดีล้มละลาย กรณีปิดคดีไม่มีแบ่งภายในเวลาที่กำหนด (๓ วันทำการ)	๑๐	๓	๖๐%	๖๕%	๗๐%	๗๕%	๘๐%	
๒.๓ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีรับ/จ่ายเงินในคดีล้มละลาย กรณีเจ้าหนี้มีประกัน (๕ วันทำการ)	๑๐	๓	๖๐%	๖๕%	๗๐%	๗๕%	๘๐%	
๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีแบ่งทรัพย์สินในคดีล้มละลาย (๒๐วัน)	๑๐	๓	๒๐%	๔๐%	๖๐%	๘๐%	๑๐๐%	
วัตถุประสงค์ที่ ๓ การมุ่งเน้นบุคลากรในเรื่องการให้บริการ								
๓.๑ ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ	๑๐	๓	๖๐%	๗๐%	๘๐%	๙๐%	๑๐๐%	
<ul style="list-style-type: none"> • มิติภายใน (น้ำหนัก ๓๕) • ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ • วัตถุประสงค์ที่ ๔ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 								
๔.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน	๑๐	๓	๑	๒	๓	๔	๕	
๔.๒ ระดับความสำเร็จการจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี	๑๐	๓	๑	๒	๓	๔	๕	
๔.๓ จำนวนเรื่องที่เสนอ/ที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	๕	๓	-	-	๑	๒	๓	

คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกองติดตามและเฝ้าระวังทรัพย์สินในคดีล้มละลาย

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			๑	๒	๓	๔	๕	
๔.๔ ร้อยละความสำเร็จของการลดการใช้กระดาษ	๕	๓	มากกว่าปี ๖๔ ร้อยละ ๔	มากกว่าปี ๖๔ ร้อยละ ๓	มากกว่าปี ๖๔ ร้อยละ ๒	มากกว่าปี ๖๔ ร้อยละ ๑	เท่ากับปี ๒๕๖๔	
วัตถุประสงค์ที่ ๕ พัฒนามาตรฐานการทำงาน								
๕.๑ การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)	๕	๓	๓๘๐	๓๘๓.๕	๔๐๗	๔๑๑.๐๗	๔๑๕.๑๔	

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ
กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

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

ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัด กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย (กลุ่มพัฒนาระบบบริหารรับผิดชอบดำเนินการออกแบบสำรวจ)

- ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ดังนี้
 ๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ
 ๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
 ๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
 ๔. ความพึงพอใจด้านคุณภาพของการให้บริการ
- ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
- ผู้รับบริการภายในหน่วยงานหมายถึงบุคลากรของหน่วยงานกรมบังคับคดีที่ติดต่อขอรับบริการจากกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย
- ผู้รับบริการ (กลุ่มเป้าหมาย) หมายถึง เจ้าหน้าที่ ลูกหนี้ ผู้มีส่วนได้เสีย ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงาน

สูตรการคำนวณ :

วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจความพึงพอใจ

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.	
		๒๕๖๓	๒๕๖๔
ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	๙๓.๕๔	๙๐.๖๑

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการออกแบบสำรวจความพึงพอใจ โดยวิธีสำรวจด้วย QR code ให้ผู้รับบริการกรอกข้อมูลในแบบสำรวจความพึงพอใจ จำนวน ๕๐ รายที่มารับบริการจากหน่วยงาน
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการวิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจโดยใช้กระบวนการวิจัยทางสังคมศาสตร์ และดำเนินการแจ้งผลการสำรวจให้หน่วยงานและเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ
กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายนอก **ด้านคุณภาพการให้บริการ**
วัตถุประสงค์ที่ ๒ **ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพ**
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ **ร้อยละความสำเร็จในการคำนวณหนี้ในสำนวนคำขอรับชำระหนี้ได้แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด (๗ วันทำการ)**
หน่วยวัด : ร้อยละ
น้ำหนัก : ๑๕
คำอธิบาย :

ร้อยละความสำเร็จในการคำนวณหนี้ในสำนวนคำขอรับชำระหนี้ได้แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด (๗ วันทำการ) หมายถึง จำนวนคดีล้มละลายที่หน่วยงานได้รับเพื่อดำเนินการคำนวณหนี้ในสำนวนคำขอรับชำระหนี้ เทียบกับจำนวนคดีล้มละลายที่หน่วยงานสามารถดำเนินการคำนวณหนี้ในสำนวนคำขอรับชำระหนี้ได้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด (๗ วันทำการ) ทั้งนี้ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ ให้นับจากวันที่หน่วยงานได้รับสำนวนคดีล้มละลายจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการคำนวณหนี้ในสำนวนคำขอรับชำระหนี้และดำเนินการได้ แล้วเสร็จจนถึงขั้นตอนหัวหน้ากลุ่มงานลงนามรายงานการคำนวณเงินในสำนวนคำขอดังกล่าว เช่น หน่วยงานได้รับสำนวนคดีล้มละลายจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง วันที่ ๑ ตุลาคม จะต้องดำเนินการคำนวณหนี้ในสำนวนคำขอรับชำระหนี้ ได้แล้วเสร็จจนถึงขั้นตอนที่หัวหน้ากลุ่มงานลงนามในรายงานการคำนวณเงินดังกล่าวภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม เป็นต้น

สูตรคำนวณ :

จำนวนคดีล้มละลายที่ดำเนินการคำนวณหนี้ในสำนวนคำขอรับชำระหนี้ได้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด (๗ วันทำการ) X ๑๐๐
จำนวนคดีล้มละลายที่หน่วยงานได้รับเพื่อดำเนินการคำนวณหนี้ในสำนวนคำขอรับชำระหนี้ได้ทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จในการคำนวณหนี้ในสำนวนคำขอรับชำระหนี้ได้แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด (๗ วันทำการ)	ร้อยละ	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- ผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและแจ้งผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ
กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

<p>มิติภายนอก</p> <p>วัตถุประสงค์ที่ ๒</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๒.๒</p>	<p>ด้านคุณภาพการให้บริการ</p> <p>ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพ</p> <p>ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีรับ/จ่ายเงินในคดีล้มละลาย</p> <p>กรณีปิดคดีไม่มีแบ่งภายในเวลาที่กำหนด (๓ วันทำการ)</p>
<p>หน่วยวัด :</p> <p>น้ำหนัก :</p> <p>คำอธิบาย :</p>	<p>ร้อยละ</p> <p>๑๐</p>

ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีรับ/จ่ายเงินในคดีล้มละลายกรณีปิดคดีไม่มีแบ่งภายในเวลาที่กำหนด (๓ วันทำการ) หมายถึงการที่กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ได้รับสำนวนคดีล้มละลายเพื่อดำเนินการจัดทำบัญชีรับ/จ่าย กรณีปิดคดีไม่มีแบ่งและนักบัญชีสามารถดำเนินการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ระยะเวลาที่กำหนดหมายถึงภายในกำหนด ๓ วันทำการนับจากวันที่นักบัญชีได้รับสำนวนคดีล้มละลาย)

เงื่อนไข ให้ยกเว้นสำนวนคดีล้มละลายที่มีข้อยุ่งยากและซับซ้อนเป็นเหตุให้นักบัญชีไม่สามารถดำเนินการให้จัดทำบัญชีรับ-จ่ายได้ภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ กรณีดังกล่าวให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย

สูตรคำนวณ :

จำนวนสำนวนคดีล้มละลายกรณีปิดคดีไม่มีแบ่งที่ดำเนินการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด X ๑๐๐
จำนวนสำนวนคดีล้มละลายที่ต้องดำเนินการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินกรณีปิดคดีไม่มีแบ่งทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีรับ/จ่ายเงินในคดีล้มละลายกรณีปิดคดีไม่มีแบ่งภายในเวลาที่กำหนด (๓ วันทำการ)	ร้อยละ	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- ผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและแจ้งผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ
กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายนอก วัตถุประสงค์ที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓	ด้านคุณภาพการให้บริการ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพ ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีรับ/จ่ายเงินในคดีล้มละลาย กรณีเจ้าหนี้มีประกัน (๕ วันทำการ)
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๑๐
คำอธิบาย :	

ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีรับ/จ่ายเงินในคดีล้มละลาย กรณีเจ้าหนี้มีประกันภายในเวลาที่กำหนด (๕ วันทำการ) หมายถึงการที่กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ได้รับสำนวนคดีล้มละลายเพื่อดำเนินการจัดทำบัญชีรับ/จ่าย กรณีเจ้าหนี้มีประกัน และนักบัญชีสามารถดำเนินการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ระยะเวลาที่กำหนดหมายถึงภายในกำหนด ๕ วันทำการนับจากวันที่นักบัญชีได้รับสำนวนคดีล้มละลาย)

เงื่อนไข ให้ยกเว้นสำนวนคดีล้มละลายที่มีข้อยุ่งยากและซับซ้อนเป็นเหตุให้นักบัญชีไม่สามารถดำเนินการให้จัดทำบัญชีรับ-จ่ายได้ภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ กรณีดังกล่าวให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย

สูตรคำนวณ :

จำนวนสำนวนคดีล้มละลายกรณีเจ้าหนี้มีประกันที่ดำเนินการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด X ๑๐๐
จำนวนสำนวนคดีล้มละลายที่ต้องดำเนินการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินกรณีเจ้าหนี้มีประกันทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีรับ/จ่ายเงินในคดีล้มละลาย กรณีเจ้าหนี้มีประกันภายในเวลาที่กำหนด (๕ วันทำการ)	ร้อยละ	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- ผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและแจ้งผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ
กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายนอก	ด้านคุณภาพการให้บริการ
วัตถุประสงค์ที่ ๒	ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐานและประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีรับแบ่งทรัพย์สินในคดีล้มละลาย (๒๐ วัน)
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๑๐
คำอธิบาย :	

ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีรับแบ่งทรัพย์สินในคดี หมายถึง การที่กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ได้รับสำนวนคดีล้มละลายจากกองบังคับคดีล้มละลาย ๑ - ๖ เพื่อดำเนินการจัดทำบัญชี กรณีมีแบ่งทรัพย์สินให้แก่เจ้าหนี้และนักบัญชีสามารถดำเนินการจัดทำบัญชีแบ่งทรัพย์สินได้ถูกต้องครบถ้วน ภายในกำหนด

เงื่อนไข ให้ยกเว้นสำนวนคดีล้มละลายที่มีข้อยุ่งยากและซับซ้อนเป็นเหตุให้นักบัญชีไม่สามารถดำเนินการให้จัดทำบัญชีรับ-จ่ายได้ภายในเวลาที่กำหนด (๒๐ วัน) ทั้งนี้ กรณีดังกล่าวให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย

สูตรคำนวณ :

จำนวนสำนวนคดีล้มละลาย กรณีมีแบ่งฯ ที่สามารถจัดทำบัญชีได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด X ๑๐๐
จำนวนสำนวนคดีล้มละลายที่ส่งมาเพื่อจัดทำบัญชีแบ่งทรัพย์สินทั้งหมด

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีรับแบ่งทรัพย์สินในคดีล้มละลาย (๒๐ วัน)	ร้อยละ	๒๐	๔๐	๖๐	๘๐	๑๐๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- ผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและแจ้งผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ
กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายนอก วัตถุประสงค์ที่ ๓ ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย :	ด้านคุณภาพการให้บริการ การมุ่งเน้นบุคลากรในเรื่องการให้บริการ ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ ร้อยละ ๑๐
--	---

ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ หมายถึง การที่หน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ และผู้รับบริการไม่พึงพอใจจากการบริการที่ได้รับจากผู้ปฏิบัติของหน่วยงาน จึงร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตามลำดับชั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถจัดการให้เรื่องร้องเรียนนั้นๆ ยุติได้โดยเร็ว เปรียบเทียบจากจำนวนเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนทั้งหมด

หมายเหตุ : ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ หมายถึง ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการในเชิงลบที่ผู้รับบริการมีต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมการให้บริการในเชิงลบที่ผู้รับบริการร้องเรียนหรือให้ข้อเสนอแนะนั้น ต้องเป็นข้อเท็จจริงที่หน่วยงานได้ตรวจสอบแล้วจึงจะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลตามตัวชี้วัดนี้

สูตรคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ	ร้อยละ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ
กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายใน เป้าประสงค์ที่ ๔ ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย :	ด้านประสิทธิภาพ ทางปฏิบัติราชการ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใส ตรวจสอบได้ การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน ระดับ ๑๐
--	---

การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในลักษณะที่ไม่เป็นการเลือกปฏิบัติต่อการให้บริการ รวมทั้งมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนดังกล่าวให้บุคลากรในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชนนั้น เพื่อให้ประชาชนได้ทราบหลักเกณฑ์และสามารถเตรียมการหรือดำเนินการตามขั้นตอนได้อย่างเหมาะสม ส่วนบุคลากรภายในหน่วยงานก็จะได้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ทั้งนี้ ความสำเร็จของตัวชี้วัด พิจารณาจากการดำเนินการใน ๕ ขั้นตอน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

ขั้นตอน/คะแนน	กิจกรรม
๑	ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน
๒	มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน
๓	มีการปิดประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการให้แก่ประชาชนผู้รับบริการทราบ ณ สถานที่ให้บริการ
๔	มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการโดยช่องทางอื่น เช่น โดยทางเว็บไซต์ กรมบังคับคดี หรือโดยทางศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร ของกรมบังคับคดี/หน่วยงาน
๕	มีการจัดทำคู่มือการให้บริการที่แสดงถึงหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของแผ่นพับ หรือโปสเตอร์ หรือสิ่งพิมพ์ฯ และเผยแพร่ให้ผู้รับบริการทราบ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- ผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินการ และแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดแล้วเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ
กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

<p>มิติภายใน</p> <p>วัตถุประสงค์ที่ ๔</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๔.๒</p> <p>หน่วยวัด :</p> <p>น้ำหนัก :</p> <p>คำอธิบาย :</p>	<p>ด้านประสิทธิภาพ ทางการปฏิบัติราชการ</p> <p>การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>ระดับความสำเร็จการจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>ระดับ</p> <p>๑๐</p>
--	--

ระดับความสำเร็จของการจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ หมายถึง หน่วยงานได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน โดยนำนโยบายของกรมบังคับคดี และหรือนโยบายของผู้ว่าราชการจังหวัด ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่โดยกองนโยบายและแผนรวมถึงนโยบายของผู้อำนวยการหน่วยงานตนเอง มาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานได้อย่างเหมาะสม ประกอบด้วยรายละเอียดเบื้องต้น เช่น ๑) ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๒) เป้าหมายผลการดำเนินงาน ๓) ชื่อผู้รับผิดชอบผลงาน ๔) ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการอาจแบ่งเป็นรอบประเมิน ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ๕) งบประมาณ (ถ้ามี)

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน

ระดับ/คะแนน	กิจกรรม
๑	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน
๒	มีการปฏิบัติตามแผนได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
๓	มีการทบทวนประเมินผล
๔	มีการแก้ไขผลการปฏิบัติตามการทบทวน
๕	ปฏิบัติตามแผนได้ ร้อยละ ๑๐๐ จากการทบทวนแผน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการวิเคราะห์แล้วประเมินผลที่ได้จากการสำรวจสรุปและเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ
กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

<p>มิติภายใน</p> <p>วัตถุประสงค์ที่ ๔</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๔.๓</p>	<p>ด้านประสิทธิภาพ ทางการปฏิบัติราชการ</p> <p>การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>จำนวนเรื่องที่เสนอ/ที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p>
<p>หน่วยวัด :</p> <p>น้ำหนัก :</p> <p>คำอธิบาย :</p>	<p>จำนวน</p> <p>๕</p>

จำนวนเรื่องที่เสนอ/ที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ หมายถึง จำนวนเรื่องที่หน่วยงานได้ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือของกรมบังคับคดีแล้วเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพดีขึ้นส่งผลให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพหรือได้รับความยุติธรรมจากการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงานมากยิ่งขึ้นหรือส่งผลให้การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเรื่องที่เสนออาจเป็นสิ่งที่ขอให้ปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย/กฎ/ระเบียบ/คำสั่ง/บันทึก/ระบบการปฏิบัติงาน และให้หมายความรวมถึงคำสั่ง/บันทึก หรือเอกสารอื่นได้ เช่น รายการประชุมที่ออกโดยหน่วยงานที่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

สูตรคำนวณ :

- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่มีการเสนอหรือขอให้ปรับปรุงแก้ไข กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง/บันทึก/ระบบการปฏิบัติงาน ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ ๑
- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการเสนอหรือขอให้ปรับปรุงแก้ไข กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง/บันทึก/ระบบการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ เรื่อง ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ ๓
- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการเสนอหรือขอให้ปรับปรุงแก้ไข กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง/บันทึก/ระบบการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ เรื่อง ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ ๔
- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการเสนอหรือขอให้ปรับปรุงแก้ไข กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง/บันทึก/ระบบการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ เรื่อง ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
		๑	๒	๓	๔	๕
จำนวนเรื่องที่เสนอ/ที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	เรื่อง	-	-	๑	๒	๓

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- ผู้อำนวยการติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับจำนวน กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง/บันทึก/ระบบที่มีการเสนอหรือมีการปรับปรุงแก้ไข มายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดแล้วเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ
กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายใน วัตถุประสงค์ที่ ๔ ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย :	ด้านประสิทธิภาพ ทางการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ร้อยละความสำเร็จของการลดการใช้กระดาษ ร้อยละ ๕
---	---

ร้อยละความสำเร็จของการลดการใช้กระดาษ เป็นตัวชี้วัดที่รองรับนโยบายรัฐบาล หมายถึง การที่หน่วยงานได้ดำเนินการ กำหนดมาตรการต่างๆ เพื่อลดการใช้ปริมาณกระดาษของหน่วยงานลง เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผู้บริหาร ที่ดำเนินการตามบัญชาของนายกรัฐมนตรี โดยจะเป็นการวัดผลสำเร็จจากการดำเนินงานในภาพรวมขององค์การ

สำหรับผลงานที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันดำเนินการ กรมจะวัดความสามารถในการลดการใช้กระดาษเป็นรายหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ เมื่อเทียบกับผลการใช้กระดาษของหน่วยงานกับปีงบประมาณที่ผ่านมา เป้าหมายที่ต้องการคือลดลง โดยแบ่งรอบการประเมินเป็น ๒ รอบ คือรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

เงื่อนไข คิดปริมาณกระดาษเป็นจำนวนรีม โดยใช้ฐานข้อมูลการคำนวณจากการยืนยันตัวเลขปริมาณการใช้กระดาษของหน่วยงานตามหนังสือ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ที่ ยธ ๐๕๒๐(๑)/๗๓๓ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ/คะแนน	กิจกรรม
๑	ปริมาณการใช้กระดาษ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร้อยละ ๔
๒	ปริมาณการใช้กระดาษ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร้อยละ ๓
๓	ปริมาณการใช้กระดาษ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร้อยละ ๒
๔	ปริมาณการใช้กระดาษ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ร้อยละ ๑
๕	ปริมาณการใช้กระดาษ เท่ากับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้างานธุรการ

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ
กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

มิติภายใน ด้านประสิทธิภาพ ทางการปฏิบัติราชการ
 วัตถุประสงค์ที่ ๕ พัฒนามาตรฐานการทำงาน
 ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)
 หน่วยวัด : คะแนน
 น้ำหนัก : ๕
 คำอธิบาย :

PMQA 4.0 คือ เครื่องมือการประเมินระบบการบริหารของส่วนราชการในเชิงบูรณาการ เพื่อเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการกับเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อประเมินความสามารถในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน และความพยายามของส่วนราชการในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน พิจารณาจากความสามารถในการพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อยกระดับผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) โดยมีเป้าหมายให้ส่วนราชการมีคะแนนผลการประเมินในชั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดีขึ้นจากผลคะแนนในชั้นตอนที่ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พิจารณาจากผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ซึ่งเป็นคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมทั้ง ๗ หมวด ประกอบด้วย หมวด ๑ การนำองค์การ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร หมวด ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ และ หมวด ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน

หน่วย : คะแนน

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
		๑	๒	๓	๔	๕
การประเมินสถานะของหน่วยงานในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0)	คะแนน	๓๘๐	๓๙๓.๕	๔๐๗	๔๑๑.๐๗	๔๑๕.๑๔

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผล เสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร