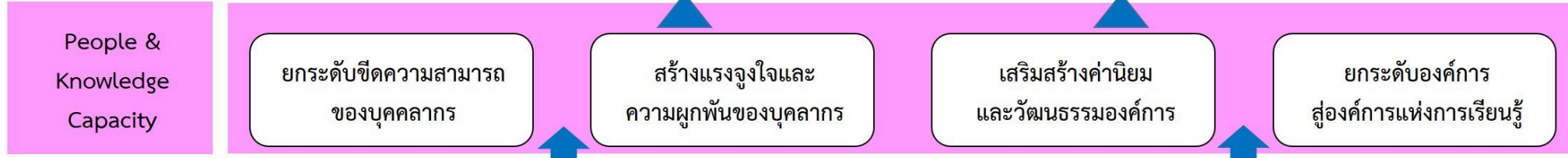
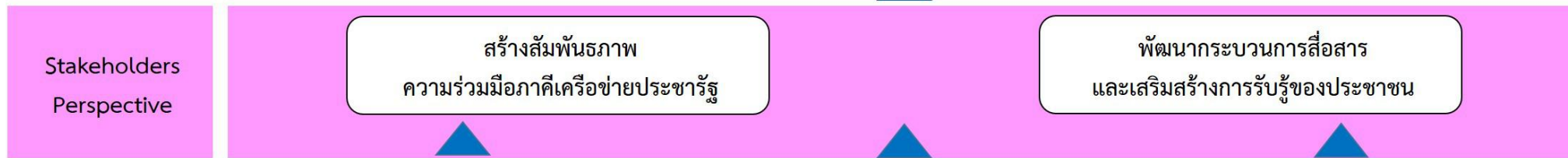
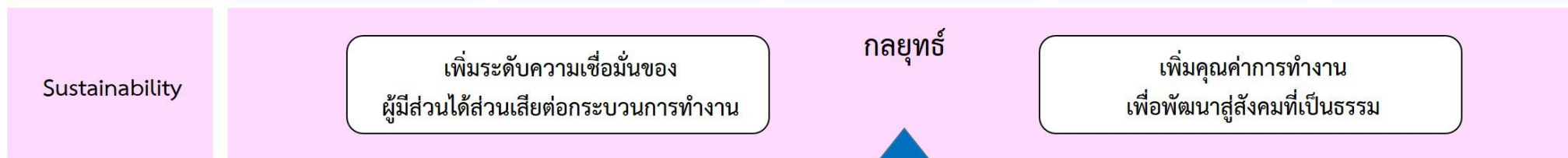


บังคับคดีด้วยความเป็นธรรม
มุ่งสู่องค์กรชั้นนำในระดับสากล บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ

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

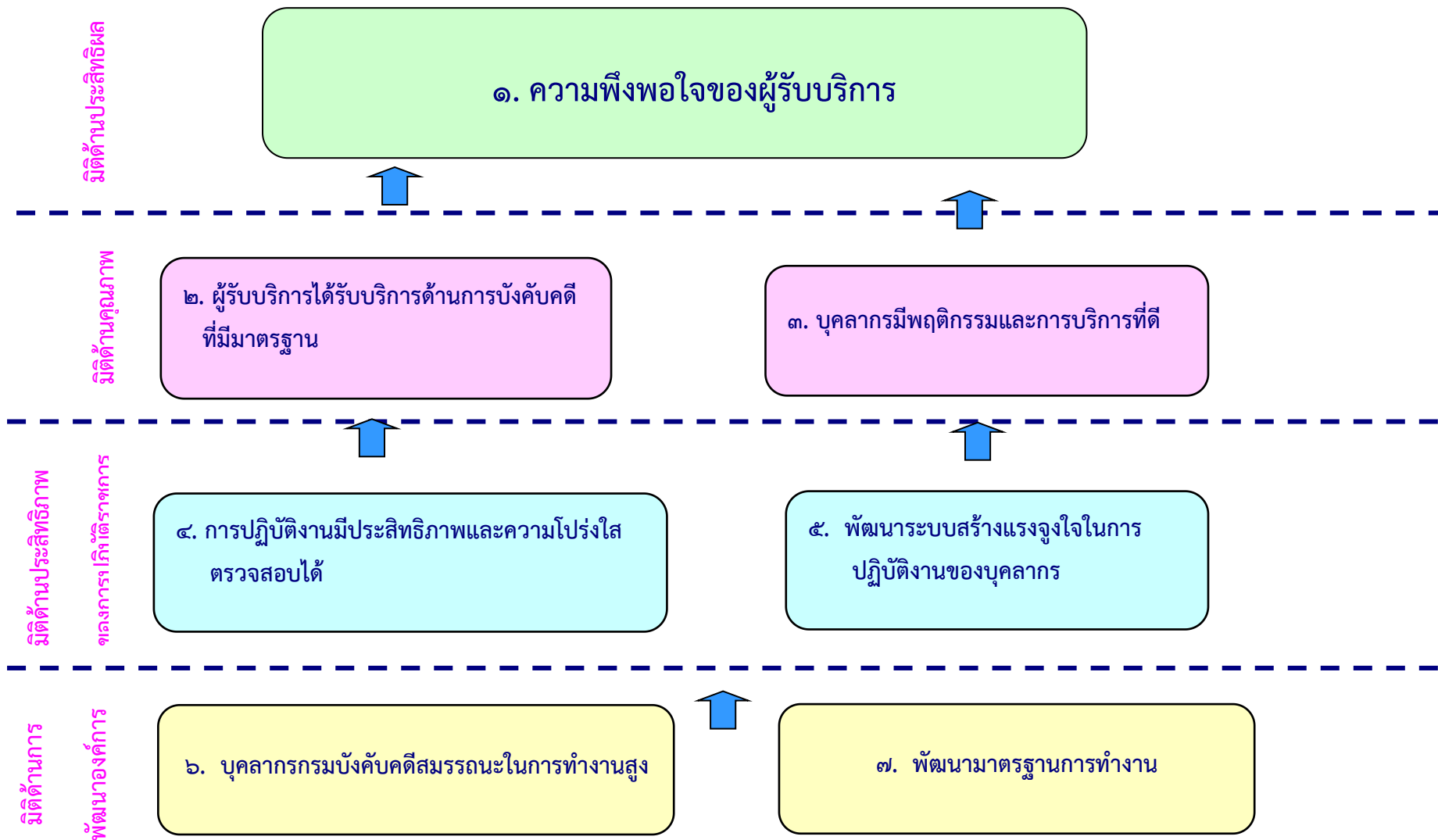


บริการด้วยรอยยิ้ม
บริหารด้วยหลักการ
บริหารด้วยหลักธรรม

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) ของกองบริหารทรัพยากรบุคคล



คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			๑	๒	๓	๔	๕	
<ul style="list-style-type: none"> • มิติภายนอก (น้ำหนัก ๕๐) • ด้านประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ • วัตถุประสงค์ที่ ๑ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ 								
๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๑๐	๓	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	
<ul style="list-style-type: none"> • ด้านคุณภาพการให้บริการ • วัตถุประสงค์ที่ ๒ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน 								
๒.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐	๓	๑	๒	๓	๔	๕	
๒.๒ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร	๕	๓	๖๐%	๗๐%	๘๐%	๙๐%	๑๐๐%	
๒.๓ ระดับคะแนนในการสำรวจความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	๑๐	๓	๒.๗๕	๓	๓.๒๕	๓.๕	๓.๗๕	
๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนความก้าวหน้าของบุคลากร	๕	๓	๑	๒	๓	๔	๕	
<ul style="list-style-type: none"> • วัตถุประสงค์ที่ ๓ บุคลากรมีพฤติกรรมและการบริการที่ดี 								
๓.๑ ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ	๑๐	๓	๖๐%	๗๐%	๘๐%	๙๐%	๑๐๐%	
<ul style="list-style-type: none"> • มิติภายใน (น้ำหนัก ๕๐) • ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ • วัตถุประสงค์ที่ ๔ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 								
๔.๑ ระดับความสำเร็จในการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐	๓	๑	๒	๓	๔	๕	
๔.๒ จำนวนการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	๑๐	๓	๒	๓	๔	๕	๖	

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			๑	๒	๓	๔	๕	
วัตถุประสงค์ที่ ๕ การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร								
๕.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการสร้างความรู้ความผูกพันและความผูกพัน	๔	๓	๑	๒	๓	๔	๕	
<ul style="list-style-type: none"> ● ด้านการพัฒนาองค์กร 								
วัตถุประสงค์ที่ ๖ บุคลากรกรมบังคับคดีมีสมรรถนะในการทำงานสูง								
๖.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและมีทักษะเพิ่มขึ้น	๕	๓	๖๐%	๗๐%	๘๐%	๙๐%	๑๐๐%	
๖.๒ ร้อยละของจำนวนเรื่องการดำเนินการทางวินัยและการดำเนินการตรวจสอบความรับผิดชอบทางละเมิดสำเร็จได้	๕	๓	๖๐%	๗๐%	๘๐%	๙๐%	๑๐๐%	
วัตถุประสงค์ที่ ๗ พัฒนามาตรฐานการทำงาน								
๗.๑ ร้อยละความสำเร็จของการลดการใช้กระดาษ	๕	๓	มากกว่าปี ๖๓ร้อยละ ๔	มากกว่าปี ๖๓ร้อยละ ๓	มากกว่าปี ๖๓ร้อยละ ๒	มากกว่าปี ๖๓ร้อยละ ๑	เท่ากับปี ๒๕๖๓	
๗.๒ ระดับความสำเร็จในการเสนอขอรับรองเป็นหน่วยงานมาตรฐาน	๒	๓	๑	๒	๓	๔	๕	ตามนโยบาย ๕ เร่ง ๔ เพิ่ม
๗.๓ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการสร้างนวัตกรรม	๕	๓	๑	๒	๓	๔	๕	ตามนโยบาย ๕ เร่ง ๔ เพิ่ม
๗.๔ ระดับของความสำเร็จในการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการบังคับคดี	๒	๓	๑	๒	๓	๔	๕	ตามนโยบาย ๕ เร่ง ๔ เพิ่ม
๗.๕ ระดับความสำเร็จตามแผนการบริหารจัดการองค์ความรู้ KM	๒	๓	๑	๒	๓	๔	๕	ตามนโยบาย ๕ เร่ง ๔ เพิ่ม

**รายละเอียดตัวชี้วัด เพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายนอก ด้านประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ

วัตถุประสงค์ที่ ๑ ความพึงพอใจของผู้บริการ

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๑๐

คำอธิบาย :

ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของกองบริหารทรัพยากรบุคคล

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

บริหารทรัพยากรบุคคล

สูตรการคำนวณ :

วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจความพึงพอใจ

จำนวนผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ X ๑๐๐
จำนวนผู้รับบริการจากหน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ.	
		๒๕๖๒	๒๕๖๓
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	๘๖.๕๑	๘๐.๗๒

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการออกแบบสำรวจความพึงพอใจ โดยวิธีสำรวจด้วย QR code ให้ผู้รับบริการกรอกข้อมูลในแบบสำรวจความพึงพอใจ จำนวน ๕๐ รายที่มารับบริการจากหน่วยงาน

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการวิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจโดยใช้กระบวนการวิจัยทางสังคมศาสตร์ และดำเนินการแจ้งผลการสำรวจให้หน่วยงานและผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัด เพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายนอก วัตถุประสงค์ที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย :	ด้านคุณภาพการให้บริการ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ ๑๐
--	--

ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่หน่วยงาน มีการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ซึ่งเป็นการแปลงแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปีของกรมบังคับคดี ให้มาสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นรูปธรรม โดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ประกอบด้วยแผนงาน/โครงการ เป้าหมายและตัวชี้วัด วัตถุประสงค์เพื่อวัดความสามารถและประสิทธิภาพในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมบังคับคดี

เกณฑ์การให้คะแนน:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ทบทวนแผนปฏิบัติการฯ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี
๒	ประชุมคณะทำงานและจัดทำแผนปฏิบัติการฯ
๓	ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ
๔	ผลการดำเนินงานตามแผนฯ ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๕	ติดตาม วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินการเสนอผู้บริหาร

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลซึ่งเป็นผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดและแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายนอก วัตถุประสงค์ที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย :	ด้านคุณภาพการให้บริการ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร ร้อยละ ๕
--	--

ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร หมายถึง การที่หน่วยงานได้จัดทำแผนปฏิบัติการในการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งประกอบด้วยแผนงาน/โครงการ เป้าหมายและตัวชี้วัด โดยที่แต่ละแผนงาน/โครงการจะกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องได้รับการอบรมพัฒนาไว้ วัตถุประสงค์เพื่อต้องการวัดความสามารถในการบริหารแผนงานโครงการที่มีประสิทธิภาพของหน่วยงานว่า มีผลผลิตได้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมบังคับคดี

เกณฑ์การให้คะแนน:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผน ร้อยละ ๖๐
๒	บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผน ร้อยละ ๗๐
๓	บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผน ร้อยละ ๘๐
๔	บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผน ร้อยละ ๙๐
๕	บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผน ร้อยละ ๑๐๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลซึ่งเป็นผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดและแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายนอก วัตถุประสงค์ที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย :	ด้านคุณภาพการให้บริการ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน ระดับคะแนนในการสำรวจความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ระดับ ๑๐
--	--

ระดับคะแนนในการสำรวจความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร หมายถึง การที่หน่วยงานจัดทำแผนเพื่อการสร้างความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร และทำการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรทั่วทั้งองค์กรที่มีต่อองค์กร ซึ่งประกอบด้วยแผนงาน/โครงการ เป้าหมายและตัวชี้วัด วัตถุประสงค์เพื่อวัดความรัก ความผูกพันของบุคลากรตามสายงานที่มีต่อองค์กร ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์องค์กร ซึ่งในการจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อสำรวจความผูกพันของบุคคลที่มีต่อองค์กรจะต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมบังคับคดี

เกณฑ์การให้คะแนน:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ระดับคะแนนเฉลี่ยที่ได้รับจากการสำรวจ ๒.๗๕ คะแนน
๒	ระดับคะแนนเฉลี่ยที่ได้รับจากการสำรวจ ๓ คะแนน
๓	ระดับคะแนนเฉลี่ยที่ได้รับจากการสำรวจ ๓.๒๕ คะแนน
๔	ระดับคะแนนเฉลี่ยที่ได้รับจากการสำรวจ ๓.๕ คะแนน
๕	ระดับคะแนนเฉลี่ยที่ได้รับจากการสำรวจ ๓.๗๕ คะแนน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลซึ่งเป็นผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดและแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายนอก วัตถุประสงค์ที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย :	ด้านคุณภาพการให้บริการ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนความก้าวหน้าของบุคลากร ระดับ ๕
--	---

ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนความก้าวหน้าของบุคลากร หมายถึง การจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเรื่องของการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรในแต่ละสายงานอาชีพ (Career Path) ซึ่งประกอบด้วยแผนงาน/โครงการ เป้าหมายและตัวชี้วัด วัตถุประสงค์เพื่อวัดความสามารถในการจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมบังคับคดี

เกณฑ์การให้คะแนน:

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ทบทวนแผนปฏิบัติการ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปีกรมบังคับคดี
๒	ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนความก้าวหน้าของบุคลากร
๓	จัดทำแผนปฏิบัติการและประกาศใช้ จำนวนอย่างน้อย ๑ สายงาน
๔	ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ
๕	ติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินการเสนอผู้บริหาร

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลซึ่งเป็นผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดและแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

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

ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ หมายถึง การที่หน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ และผู้รับบริการไม่พึงพอใจจากการบริการที่ได้รับจากผู้ปฏิบัติของหน่วยงาน จึงร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตามลำดับชั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถจัดการให้เรื่องร้องเรียนนั้นๆ ยุติได้โดยเร็ว เปรียบเทียบจากจำนวนเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนทั้งหมด

หมายเหตุ : ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ หมายถึง ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการในเชิงลบที่ผู้รับบริการมีต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมบริการในเชิงลบที่ผู้รับบริการร้องเรียน/ให้ข้อเสนอแนะนั้นต้องเป็นข้อเท็จจริงที่หน่วยงานได้ตรวจสอบแล้วจึงจะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลตามตัวชี้วัดนี้

สูตรคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ	ร้อยละ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- หน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนดำเนินการจัดเก็บข้อมูลซึ่งเป็นผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด และแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายใน	ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
วัตถุประสงค์ที่ ๔	การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใสตรวจสอบได้
ตัวชี้วัดที่ ๔.๑	ระดับความสำเร็จในการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
หน่วยวัด :	ระดับ
น้ำหนัก :	๑๐
คำอธิบาย :	

ระดับความสำเร็จในการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่หน่วยงานได้ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และประกาศหลักเกณฑ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ มีการเปิดโอกาสให้ชี้แจงโต้แย้ง ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา ตลอดจนนำผลการประเมินมาปรับปรุงกระบวนการการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประเมินผลสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัด เป็น (Milestone) แบ่งออกเป็น ๕ ขั้นตอนดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ/ คะแนน	กิจกรรม
๑	มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒	มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่สอดคล้องกับภาระงานตามตำแหน่งและภารกิจของหน่วยงาน
๓	มีการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรได้รับทราบเป็นการล่วงหน้า
๔	มีการเปิดโอกาสให้มีการชี้แจง โต้แย้งหรือคัดค้านผลการประเมินตามกระบวนการและขั้นตอนที่เหมาะสมของหน่วยงาน
๕	มีการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมาปรับปรุงในการปฏิบัติ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลซึ่งเป็นผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดและแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายใน วัตถุประสงค์ที่ ๔ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒	ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใส ตรวจสอบได้ จำนวนการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อพิจารณาแนวทาง แก้ไข ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้ มีประสิทธิภาพ
หน่วยวัด :	จำนวน
น้ำหนัก :	๑๐
คำอธิบาย :	

จำนวนการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อพิจารณาแนวทาง แก้ไข ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ หมายถึง การที่หน่วยงานมีการจัดให้มีการประชุมภายในหน่วยงานโดยให้แต่ละคนนำปัญหาที่ได้อุปมาพูดคุย ซักซ้อมความเข้าใจ วิเคราะห์ค้นหาแนวทางปฏิบัติงานที่ดีเพื่อการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งการประชุมนั้นๆ อาจจะมีการจัดเป็นรายงานการประชุมของหน่วยงาน หรือมีการสรุปออกเป็นแนวทางปฏิบัติหรือประกาศ หรือข้อสั่งการ หรือคำสั่งการต่างๆ เพื่อการสื่อสารภายในหน่วยงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
จำนวนการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อพิจารณาแนวทาง แก้ไข ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้ มีประสิทธิภาพ	จำนวน	๒	๓	๔	๕	๖

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล จัดให้มีการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อพิจารณาแนวทาง แก้ไข ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้ มีประสิทธิภาพ และแจ้งผลการประชุมมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน
ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายใน วัตถุประสงค์ที่ ๕ ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย :	ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ การพัฒนาระบบการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการสร้างความรู้ความผูกพันและความผูกพันและความผูกพัน ระดับ ๔
---	--

ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการสร้างความรู้ความผูกพันและความผูกพัน หมายถึง หน่วยงานได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ๕ ปี ของกรมบังคับคดี และแปลงแผนมาสู่การปฏิบัติในรูปแบบแผนงาน/โครงการ ที่ครอบคลุมในเรื่องของการสร้างขวัญกำลังใจกับเจ้าหน้าที่ในสายงาน และการความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน (ด้านเจ้าหน้าที่) รวมถึง การที่หน่วยงานสามารถจัดทำแผนการสร้างความรู้ความผูกพันและความผูกพันในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรได้เป็นผลสำเร็จตามขั้นตอนที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)				
	ขั้นตอนที่ ๑	ขั้นตอนที่ ๒	ขั้นตอนที่ ๓	ขั้นตอนที่ ๔	ขั้นตอนที่ ๕
๑	✓				
๒	✓	✓			
๓	✓	✓	✓		
๔	✓	✓	✓	✓	
๕	✓	✓	✓	✓	✓

โดยที่ :

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ดำเนินการออกแบบสำรวจปัจจัยที่มีผลต่อความสุข ปัจจัยสร้างแรงจูง
๒	ดำเนินการวิเคราะห์และสรุปผลที่ได้จากผลสำรวจเพื่อให้ได้ข้อมูลลำดับความสำคัญตามปัจจัยในแบบสอบถาม และดำเนินการเสนอให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการสร้างความผูกพันของบุคลากรกรมบังคับคดี
๓	จัดให้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อพิจารณาจัดลำดับความสำคัญลำดับก่อนหลังในการดำเนินการตลอดจนดำเนินการร่างแผนดำเนินการ
๔	คณะทำงานดำเนินการสรุปและจัดทำแผนปฏิบัติการสร้างความผูกพันแก่บุคลากรกรมบังคับคดีและเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการ ดังกล่าว
๕	การดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดในแผนและมีการสรุปผลการดำเนินการเพื่อใช้เป็นข้อในการจัดทำ/ปรับปรุง ทบทวน แผนปฏิบัติการดังกล่าวต่อไป

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลซึ่งเป็นผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดและแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายใน วัตถุประสงค์ที่ ๖ ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย :	ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ บุคลากรกรมบังคับคดีมีสมรรถนะในการทำงานสูง ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและมีทักษะเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๕
---	--

ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและมีทักษะเพิ่มขึ้น หมายถึง การที่หน่วยงานได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และมีการประเมินสมรรถนะในส่วนของคุณสมบัติของบุคลากรตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะเรียบร้อยแล้ว มีผลการประเมินทักษะที่เพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ วัดจากผลการประเมินบุคคล (ข้าราชการและพนักงานราชการ) ในภาพรวม

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและมีทักษะเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลซึ่งเป็นผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดและแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายใน	ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
วัตถุประสงค์ที่ ๗	พัฒนามาตรฐานการทำงาน
ตัวชี้วัดที่ ๗.๑	ร้อยละความสำเร็จของการลดการใช้กระดาษ
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

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(อ)/๖๘๒ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ/คะแนน	กิจกรรม
๑	ปริมาณการใช้กระดาษ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ร้อยละ ๔
๒	ปริมาณการใช้กระดาษ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ร้อยละ ๓
๓	ปริมาณการใช้กระดาษ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ร้อยละ ๒
๔	ปริมาณการใช้กระดาษ มากกว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ร้อยละ ๑
๕	ปริมาณการใช้กระดาษ เท่ากับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายใน	ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
วัตถุประสงค์ที่ ๗	พัฒนามาตรฐานการทำงาน
ตัวชี้วัดที่ ๗.๒	ระดับความสำเร็จในการเสนอขอรับรองเป็นหน่วยงานมาตรฐาน
หน่วยวัด :	ระดับ
น้ำหนัก :	๒
คำอธิบาย :	

ระดับความสำเร็จการเสนอขอรับรองเป็นหน่วยงานมาตรฐาน หมายถึง การที่หน่วยงานมีการดำเนินการพัฒนาระบบงาน ปรับปรุงการให้บริการโดยคำนึงการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการหรือมุ่งเน้นการบริการด้วยความโปร่งใสของการทำงาน ตามมาตรฐานหน่วยงานภายใน แนวทางสำนักงานบังคับคดีไสยะอาดของกรมบังคับคดี หรือศูนย์ราชการสะดวก GECC ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือ การคัดเลือกสถานที่ดีเด่นที่เอื้อต่อคนพิการ ของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และได้รับการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องดังกล่าว เป็นต้น

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	กิจกรรม/ผลการดำเนินงาน
๑	หน่วยงานมีการศึกษาแนวทางและพัฒนาหน่วยงานตามแนวทางมาตรฐานที่ต้องการ (มีรายงานการประชุมของหน่วยงานที่แสดงถึงการศึกษานำทางฯ)
๒	หน่วยงานมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการอย่างชัดเจน (คำสั่งแต่งตั้งหรือมีคำสั่งมอบหมาย)
๓	มีการเสนอขอรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่จะขอรับรอง (ใบสมัคร)
๔	ได้รับการคัดเลือกในขั้นตอนแรก เพื่อตรวจรับรองมาตรฐาน
๕	ได้รับการรับรองมาตรฐานสำนักงานบังคับคดีไสยะอาดของกรมบังคับคดี/ได้รับการรับรองมาตรฐาน/ประกาศ/รางวัลจากหน่วยงานภายนอก

เงื่อนไข ๑. มาตรฐานหน่วยงานภายใน หมายถึง มาตรฐานของกรมบังคับคดี

๒. มาตรฐานหน่วยงานภายนอก หมายถึงมาตรฐานของ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และหน่วยงานอื่นที่มีการรับรองมาตรฐาน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผล เสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มติภายใน	ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
วัตถุประสงค์ที่ ๗	พัฒนามาตรฐานการทำงาน
ตัวชี้วัดที่ ๗.๓	ระดับความสำเร็จการปรับปรุงกระบวนการทำงานและสร้างนวัตกรรม
หน่วยวัด :	ระดับ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ระดับความสำเร็จการปรับปรุงกระบวนการทำงานและสร้างนวัตกรรม หมายถึง การที่หน่วยงานมีการดำเนินการตามภารกิจ และพบปัญหาในการปฏิบัติงาน ที่เป็นข้อขัดข้องส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ ที่ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้ดีเท่าที่ควร และหน่วยงานได้นำปัญหาดังกล่าวมาค้นหาวิธีการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข โดยใช้ประสบการณ์และองค์ความรู้ต่างๆของหน่วยงาน จนสามารถกำหนดวิธีการแนวทางหรือรูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหาที่พบจนประสบความสำเร็จเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ และปรากฏผลสำเร็จที่ชัดเจนเป็นที่ประจักษ์ เป็นต้น

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	กิจกรรม/ผลการดำเนินงาน
๑	มีการประชุมเพื่อศึกษา วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้องการปฏิบัติงาน และกำหนดแนวทางปรับปรุงกระบวนการทำงาน
๒	จัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อนำแนวทางที่กำหนดสู่การปฏิบัติ
๓	ดำเนินการตามแผน/นวัตกรรมการมาใช้
๔	ทบทวนปรับปรุงแนวทาง/แผนงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานดีขึ้น
๕	กรมบังคับคดีรับรองว่าเป็นการพัฒนาการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผล เสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มติภายใน ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ
 วัตถุประสงค์ที่ ๗ พัฒนามาตรฐานการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗.๔ ระดับของความสำเร็จในการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการบังคับคดี
 หน่วยวัด : ระดับ
 น้ำหนัก : ๒
 คำอธิบาย :

การสร้างความโปร่งใสในกระบวนการบังคับคดี เป็นการแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานตรวจสอบได้ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ลดข้อร้องเรียน แยกผลประโยชน์ส่วนตัวออกจากประโยชน์ส่วนรวมของราชการ

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	กิจกรรม/ผลการดำเนินงาน
๑	มีการประชุมเพื่อศึกษา วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินการบังคับคดี
๒	จัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อนำแนวทางที่กำหนดสู่การปฏิบัติ
๓	ดำเนินการตามแผนเพื่อสร้างความโปร่งใสในกระบวนการบังคับคดี
๔	ทบทวนปรับปรุงแนวทาง/แผนงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานดีขึ้น
๕	กรมบังคับคดีรับรองว่ามีการสร้างความโปร่งใสในการทำงานจนเป็นที่ประจักษ์

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผล เสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายใน ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

วัตถุประสงค์ที่ ๗ พัฒนามาตรฐานการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗.๕ ระดับของความสำเร็จในการจัดการองค์ความรู้ (KM) ของหน่วยงาน

หน่วยวัด : ระดับ

หน้าหลัก : ๒

คำอธิบาย :

ระดับความสำเร็จตามแผนการบริหารจัดการองค์ความรู้ KM หมายถึง การที่หน่วยงานดำเนินการบริหารจัดการองค์ความรู้ KM ที่สำคัญ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งตามแผนความก้าวหน้าของกรมบังคับคดี

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	กิจกรรม/ผลการดำเนินงาน
๑	เสนอตั้งคณะกรรมการ KM ของหน่วยงาน
๒	รวบรวมข้อมูล KM ของหน่วยงาน
๓	มีการจัดกิจกรรม KM ของหน่วยงาน
๔	สามารถสรุป/คัดเลือก KM /ที่โดดเด่น เพื่อเสนอเป็น Best Practice ของหน่วยงาน
๕	กรมบังคับคดีรับรองว่าเป็น KM

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สรุปผล เสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป