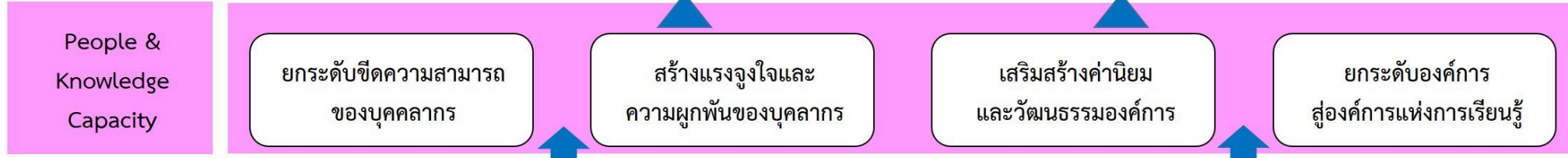
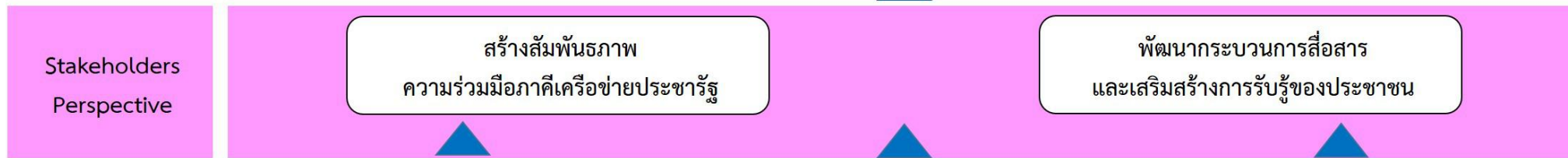
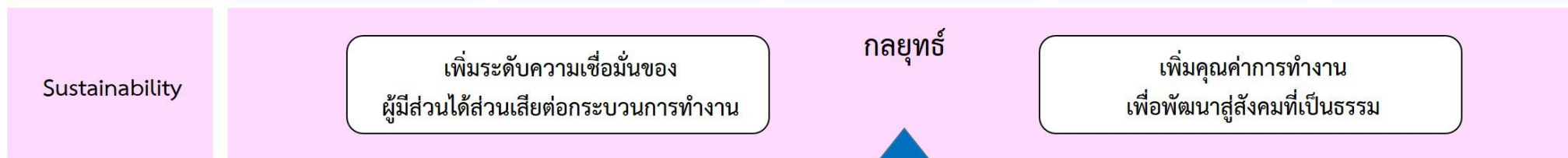


บังคับคดีด้วยความเป็นธรรม  
มุ่งสู่องค์กรชั้นนำในระดับสากล บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ

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

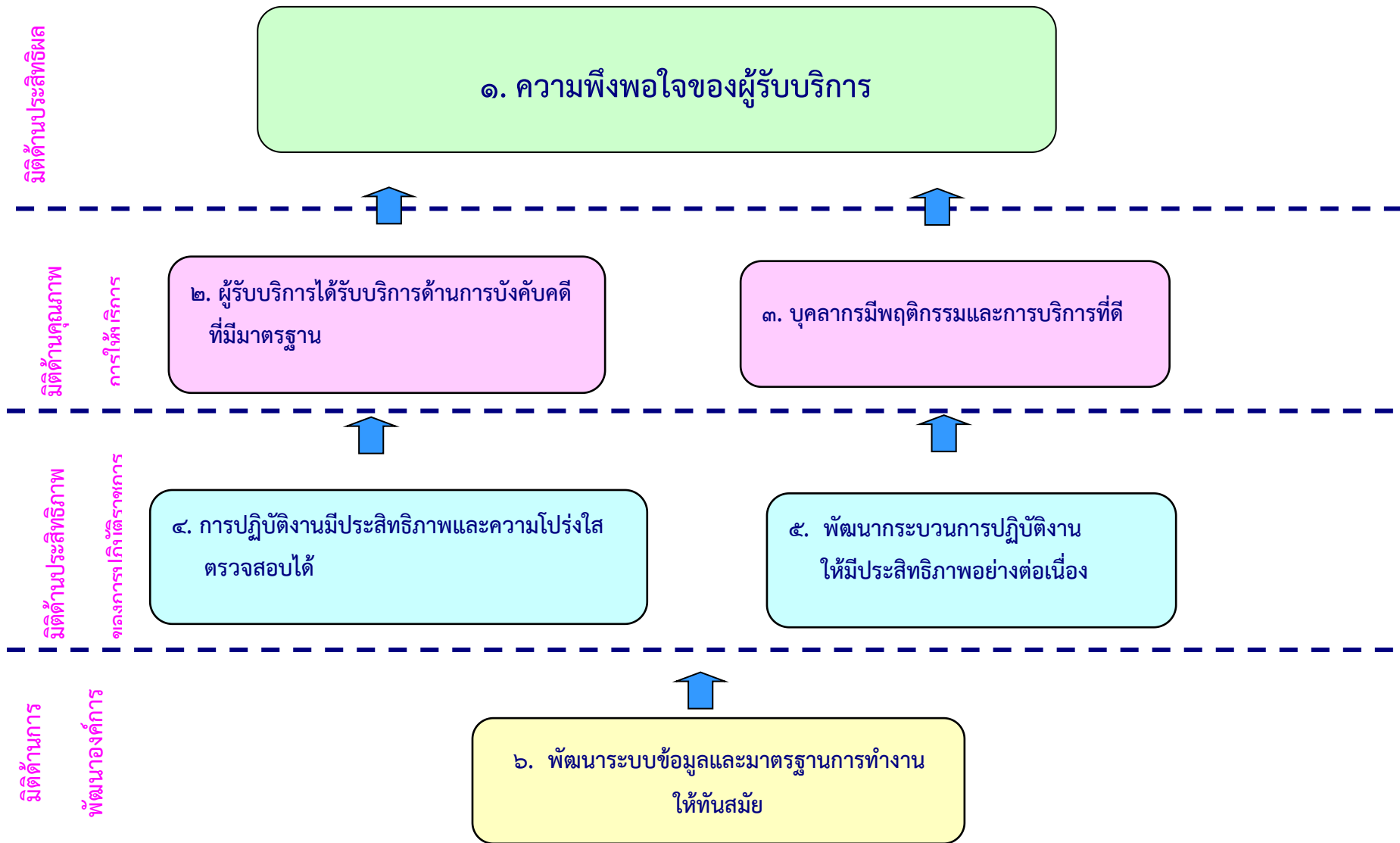


บริการด้วยรอยยิ้ม  
บริหารด้วยหลักการ  
บริหารด้วยหลักธรรม

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) ของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๑



คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			๑	๒	๓	๔	๕	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• มิติภายนอก (น้ำหนัก ๕๐)</li> <li>• ด้านประสิทธิผล</li> </ul> <b>วัตถุประสงค์ที่ ๑</b> ความพึงพอใจของผู้รับบริการ								
๑.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๑๐	๓	๖๕%	๗๐%	๗๕%	๘๐%	๘๕%	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ด้านคุณภาพการให้บริการ</li> </ul> <b>วัตถุประสงค์ที่ ๒</b> ผู้รับบริการได้รับบริการด้านการบังคับคดีที่มีมาตรฐาน								
๒.๑ มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี	๑๐	๓	แจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์					
๒.๒ มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบบังคับคดี (ขาย+ถอน)	๕	๓						
๒.๓ จำนวนสำนวนคดีแพ่งที่ดำเนินการเสร็จ	๑๐	๓						
๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นการบังคับคดี	๕	๓	๘๘	๘๙	๙๐	๙๑	๙๒	ใช้ผล ศูนย์ไกล่เกลี่ย
<b>วัตถุประสงค์ที่ ๓</b> บุคลากรมีพฤติกรรมและบริการที่ดี								
๓.๑ ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ	๑๐	๓	๖๐ %	๗๐ %	๘๐ %	๙๐ %	๑๐๐ %	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• มิติภายใน (น้ำหนัก ๕๐)</li> </ul> <b>ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ</b>								
<b>วัตถุประสงค์ที่ ๔</b> การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใสตรวจสอบได้								
๔.๑ ร้อยละของสำนวนคดีแพ่งค้าง ๑๐ ปีขึ้นไป ที่ดำเนินการเสร็จ (รายงานกองนโยบายและแผน)	๕	๓	แจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์					ตามนโยบาย ๕ เร่ง ๔ เพิ่ม
๔.๒ ร้อยละของสำนวนคดีแพ่งค้าง ๑๐ ปีขึ้นไป ที่ดำเนินการเสร็จ (เฉพาะคดียึด+ขาย)	๕	๓						
๔.๓ ระดับความสำเร็จของการทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงินในคดีแพ่ง								ตามนโยบาย ๕ เร่ง ๔ เพิ่ม
๔.๓.๑ บัญชีสำนวนยึดทรัพย์สินเสร็จภายในกำหนด ๔๕ วัน	๒	๓	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	
๔.๓.๒ บัญชีสำนวนอายัดทรัพย์สินเสร็จภายในกำหนด ๓๐ วัน	๒		๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	

คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			๑	๒	๓	๔	๕	
๔.๔ ร้อยละของความสำเร็จในการจัดประชุมคณะกรรมการกำหนดราคาทรัพย์สินได้ตามแผนงานที่กำหนด	๓	๓	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	ตามนโยบาย ๕ เร่ง ๔ เพิ่ม (วัด ๖ เดือนแรก)
๔.๔ ระดับความสำเร็จในการนำคดีเข้าประชุมคณะกรรมการกำหนดราคาทรัพย์สินจากจำนวนคดีที่ต้องนำเข้าทั้งหมด		คิดร้อยละ	๕๐%	๕๕%	๖๐%	๖๕%	๗๐%	ตามนโยบาย ๕ เร่ง ๔ เพิ่ม (วัด ๖ เดือนหลัง)
		คิดเป็นเรื่อง /เดือน	๓	๔	๕	๖	๗	
๔.๕ ร้อยละของความสำเร็จในการกำหนดวันขายทอดตลาดได้ตามที่กำหนด	๒	๓	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	ตามนโยบาย ๕ เร่ง ๔ เพิ่ม
๔.๖ นวัตกรรมบริการขับเคลื่อนให้มีผู้ใช้บริการระบบ e-Filing (อายุัดใหม่)	๕	๓	ร้อยละ ๑๑	ร้อยละ ๑๓	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๗	ร้อยละ ๑๙	
<b>วัตถุประสงค์ที่ ๕ พัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง</b>								
๕.๑ ร้อยละของข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	๕	๓	๑๐%	๘%	๖%	๔%	๒%	
๕.๒ ร้อยละข้อผิดพลาดของข้อมูลที่ได้รับการทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข	๕	๓	๑๐%	๘%	๖%	๔%	๒%	
<b>● ด้านการพัฒนาองค์กร</b>								
<b>วัตถุประสงค์ที่ ๖ พัฒนาระบบข้อมูลและมาตรฐานการทำงานให้ทันสมัย</b>								
๖.๑ ร้อยละความสำเร็จของการใช้กระดาษ	๕	๓	มากกว่าปี ๖๓ ร้อยละ ๔	มากกว่าปี ๖๓ ร้อยละ ๓	มากกว่าปี ๖๓ ร้อยละ ๒	มากกว่าปี ๖๓ ร้อยละ ๑	เท่ากับปี ๒๕๖๓	
๖.๒ ระดับความสำเร็จในการเสนอขอรับรองเป็นหน่วยงานมาตรฐาน	๒	๓	๑	๒	๓	๔	๕	ตามนโยบาย ๕ เร่ง ๔ เพิ่ม
๖.๓ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการสร้างนวัตกรรม	๕	๓	๑	๒	๓	๔	๕	ตามนโยบาย ๕ เร่ง ๔ เพิ่ม
๖.๔ ระดับของความสำเร็จในการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการบังคับคดี	๒	๓	๑	๒	๓	๔	๕	ตามนโยบาย ๕ เร่ง ๔ เพิ่ม
๖.๕ ระดับความสำเร็จตามแผนการบริหารจัดการองค์ความรู้ KM	๒	๓	๑	๒	๓	๔	๕	ตามนโยบาย ๕ เร่ง ๔ เพิ่ม

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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

        การประเมินพิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานบังคับคดีแพ่ง  
 กรุงเทพมหานคร ๕ รับผิดชอบดำเนินการออกแบบสำรวจและรายงานผลมาที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

- ประเด็นการสำรวจประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ดังนี้

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจด้านคุณภาพของการให้บริการ

● ผู้รับบริการ (กลุ่มเป้าหมาย) หมายถึง เจ้าหน้าที่ ลูกหนี้ ผู้มีส่วนได้เสีย ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง  
 เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงาน

สูตรการคำนวณ :

        วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจความพึงพอใจ

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ.	
		๒๕๖๒	๒๕๖๓
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	๘๙.๔๐	๙๑.๔๓

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการออกแบบสำรวจความพึงพอใจ โดยวิธีสำรวจด้วย QR code ให้ผู้รับบริการจากหน่วยงาน จำนวน ๕๐ ราย กรอกข้อมูลในแบบสำรวจความพึงพอใจ
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการวิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจโดยใช้กระบวนการวิจัยทางสังคมศาสตร์ และประมวลผลการสำรวจเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้างานธุรการ

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายนอก	ด้านคุณภาพการให้บริการ
วัตถุประสงค์ที่ ๒	ผู้รับบริการได้รับบริการด้านการบังคับคดีที่มีมาตรฐาน
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑	มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี
หน่วยวัด :	ล้านบาท
น้ำหนัก :	๑๐
คำอธิบาย :	

มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี หมายถึง ผลรวมของมูลค่าทรัพย์สินในคดีแพ่งและคดีล้มละลาย ดังต่อไปนี้

๑. มูลค่าทรัพย์สินในคดีแพ่ง หมายถึง คดีแพ่งที่มีการถอนการยึด ถอนการบังคับคดี งดการบังคับคดีเนื่องจากการปรับโครงสร้างหนี้และคดีแพ่งที่ขายทอดตลาดตลาดทรัพย์สินได้ ทั้งนี้มูลค่าทรัพย์สินในคดีแพ่งคิดจากราคาประเมินของเจ้าพนักงานบังคับคดี

๒. มูลค่าทรัพย์สินในคดีล้มละลาย หมายถึง คดีล้มละลายที่มีการถอนการยึด และคดีล้มละลายที่ขายทอดตลาดทรัพย์สินได้ ทั้งนี้มูลค่าทรัพย์สินในคดีล้มละลายคิดจากราคาประเมินของเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์

**สูตรคำนวณ :**

ผลรวมของมูลค่าทรัพย์สินในคดีแพ่ง ที่โจทก์แถลงขอถอนการบังคับคดี +ขอถอนการยึด+ของงดการบังคับคดีเนื่องจากการปรับโครงสร้างหนี้+คดีที่ขายทอดตลาดทรัพย์สินได้ ผลรวมของมูลค่าทรัพย์สินในคดีล้มละลายที่มีการถอนการยึด+คดีล้มละลายที่มีการขายทอดตลาดทรัพย์สินได้  
 ทั้งนี้ มูลค่าทรัพย์สินคิดจากราคาประเมินของเจ้าพนักงานบังคับคดี/เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี	ล้านบาท	แจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

- สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕ ดำเนินการในระบบแฟงใหม่
- กองนโยบายและแผน ประมวลผลในระบบรายงานสรุปรายละเอียดของสถิติผลักดันทรัพย์สินคดีแพ่ง
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารประสาน ขอรับข้อมูลจากกองนโยบายและแผน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้างานธุรการ

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายนอก            ด้านคุณภาพการให้บริการ  
 วัตถุประสงค์ที่ ๒        ผู้รับบริการได้รับการด้านการบังคับคดีที่มีมาตรฐาน  
 ตัวชี้วัดที่ ๒.๒        มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบบังคับคดี (ขาย+ถอน)  
 หน่วยวัด            :        ล้านบาท  
 น้ำหนัก             :        ๕  
 คำอธิบาย            :

มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี (ขาย + ถอน) คือ สำนวนคดียึดทรัพย์สินในคดีแพ่งที่เสร็จด้วยการขายทอดตลาดและถอนการยึด ทั้งมูลค่าทรัพย์สินในคดีแพ่งคิดจากราคาประเมินของเจ้าพนักงานบังคับคดี

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบบังคับคดี (ขาย+ถอน)	ล้านบาท	แจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕ ดำเนินการในระบบแฟงใหม่
- กองนโยบายและแผน ประมวลผลในระบบรายงานสรุปรายละเอียดของสถิติผลักดันทรัพย์สินคดีแพ่ง
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารประสาน ขอรับข้อมูลจากกองนโยบายและแผน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด        :        ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
 ผู้จัดเก็บข้อมูล            :        หัวหน้างานธุรการ



รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายนอก	ด้านคุณภาพการให้บริการ
วัตถุประสงค์ที่ ๒	ผู้รับบริการได้รับบริการด้านการบังคับคดีที่มีมาตรฐาน
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓	จำนวนสำนวนคดีแพ่งที่ดำเนินการเสร็จ
หน่วยวัด :	จำนวน (เรื่อง)
น้ำหนัก :	๑๐
คำอธิบาย :	

จำนวนสำนวนคดีแพ่งที่ดำเนินการเสร็จ หมายถึง จำนวนสำนวนคดีแพ่งที่เจ้าพนักงานบังคับคดีสามารถดำเนินการได้เสร็จในแต่ละขั้นตอนของ สำนวนยึดทรัพย์ สำนวนอายัดทรัพย์ สำนวนขับไล่, รื้อถอน, กักเรือ สำนวนขายทอดตลาด ตามนियามการจัดเก็บสถิติของกองนโยบายและแผน

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
จำนวนสำนวนคดีแพ่งที่ดำเนินการเสร็จ	เรื่อง	แจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
- กองนโยบายและแผนประมวลผลและสรุปผลการดำเนินงาน
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ขอรับข้อมูลจากกองนโยบายและแผน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้างานธุรการ

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายนอก	ด้านคุณภาพการให้บริการ
วัตถุประสงค์ที่ ๒	ผู้รับบริการได้รับบริการด้านการบังคับคดีที่มีมาตรฐาน
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔	ร้อยละความสำเร็จของการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นการบังคับคดี
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ความสำเร็จของการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นการบังคับคดี หมายถึง จำนวนเรื่อง que เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นการบังคับคดี ที่คู่กรณีทั้ง ๒ ฝ่ายได้เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ย และผลการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทประสบความสำเร็จทำให้คู่ความไม่ต้องเข้าสู่กระบวนการบังคับคดี หรือสามารถยุติการบังคับคดีด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม อันเป็นการสร้างความปรองดองสมานฉันท์ อำนวยความยุติธรรมให้แก่ประชาชน และลดความเหลื่อมล้ำในสังคมตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงยุติธรรม

**เงื่อนไข :** การเจรจาของคู่ความทั้ง ๒ ฝ่ายผ่านทางโทรศัพท์ ให้นับเป็นการเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ย

**สูตรการคำนวณ**

$$\frac{\text{จำนวนเรื่อง que ดำเนินการการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทสำเร็จ} \times 100}{\text{จำนวนเรื่อง que เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท}}$$

**กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน :**

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จของการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นการบังคับคดี	ร้อยละ	๘๘	๘๙	๙๐	๙๑	๙๒

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

- สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
- กองนโยบายและแผนประมวลผลและสรุปผลการดำเนินงาน
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ขอรับข้อมูลจากกองนโยบายและแผน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทกรมบังคับคดี และสำนักงานบังคับคดีที่มีศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท  
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้างานธุรการ

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ 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 และ รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : [pmqa@led.mail.go.th](mailto:pmqa@led.mail.go.th)

**ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :** ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายนอก วัตถุประสงค์ที่ ๔ ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย :	ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใสตรวจสอบได้ ร้อยละของสำนวนคดีแพ่งค้างตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป ที่ดำเนินการเสร็จ ร้อยละ ๕
--	---

ร้อยละของสำนวนคดีแพ่งค้างตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป ที่ดำเนินการเสร็จ ตามความหมายของตัวชี้วัดนี้ หมายถึง สำนวนคดีแพ่งค้างดำเนินงานที่รายงานกองนโยบายและแผน เป็นฐานข้อมูลในการรายงานสถิติสำนวนคดีแพ่งค้าง ๑๐ ปีขึ้นไป ที่ดำเนินการเสร็จตามนิยามการจัดเก็บสถิติของกองนโยบายและแผน

**กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน :**

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของสำนวนคดีแพ่งค้าง ๑๐ ปีขึ้นไป ที่ดำเนินการเสร็จ (ฐานข้อมูลที่หน่วยงาน รายงานกองนโยบายและแผน)	ร้อยละ	แจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				

**เงื่อนไข** กรณีหน่วยงานไม่มีคดีค้างดำเนินการเกิน ๑๐ ปี ได้คะแนน ๕ ตามตัวชี้วัดนี้

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

- สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
- กองนโยบายและแผนประมวลผลและสรุปผลการดำเนินงาน
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ขอรับข้อมูลจากกองนโยบายและแผน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้างานธุรการ

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายนอก วัตถุประสงค์ที่ ๔ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย :	ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใสตรวจสอบได้ ร้อยละของสำนวนคดีแพ่งค้างตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป ที่ดำเนินการเสร็จ (เฉพาะคดียึด+ขาย)
--	--

สำนวนคดีแพ่งค้างตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไปที่ดำเนินการแล้วเสร็จ หมายถึง สำนวนคดียึดทรัพย์สินในคดีแพ่งที่ค้างดำเนินการ ตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป (ยึดทรัพย์ ปี พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงไป) ค้างดำเนินการ ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยหน่วยงานสามารถเร่งรัดคดีจนแล้วเสร็จโดยการขายหรือถอน ตามค่านियาม ดังนี้

ดำเนินการเสร็จ โดย

- ขายได้ หมายถึง สำนวนที่มีการเคาะไม้ขายทอดตลาดได้ทั้งหมด (กรณีมีทรัพย์หลายรายการ หากขายได้บางรายการไม่นำมาเก็บสถิติ)
- ถอนยึด หมายถึง สำนวนที่มีการถอนการยึดทั้งหมด (หากมีการถอนยึดบางรายการไม่นำมาเก็บสถิติ)
- ศาลสั่งถอนการบังคับคดี

**กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน :**

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของสำนวนคดีแพ่งค้าง ๑๐ ปีขึ้นไป ที่ดำเนินการ (เฉพาะคดียึด+ขาย)	ร้อยละ	แจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์				

**เงื่อนไข** กรณีหน่วยงานไม่มีคดีค้างดำเนินการเกิน ๑๐ ปี (เฉพาะคดียึด) ได้คะแนน ๕ ตามตัวชี้วัดนี้

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

- สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
- กองนโยบายและแผนประมวลผลและสรุปผลการดำเนินงาน
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ขอรับข้อมูลจากกองนโยบายและแผน

กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้างานธุรการ

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

<p>มิติภายนอก</p> <p>วัตถุประสงค์ที่ ๔</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๔.๓</p>	<p>ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ</p> <p>การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใสตรวจสอบได้</p> <p>ร้อยละความสำเร็จของการทำบัญชีแสดงรายการรับ – จ่ายเงินในคดีแพ่ง</p> <p style="padding-left: 20px;">๔.๓.๑ บัญชีสำนวนยึดทรัพย์สิน (น้ำหนัก ๒ %)</p> <p style="padding-left: 20px;">๔.๓.๒ บัญชีสำนวนอายัดทรัพย์สิน (น้ำหนัก ๒ %)</p>
<p>หน่วยวัด :</p> <p>น้ำหนัก :</p> <p>คำอธิบาย :</p>	<p>ร้อยละ</p> <p>๔</p>

เป็นการวัดร้อยละผลผลิต (Output) ที่สำเร็จตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกำหนดเวลาในการทำบัญชีแสดงรายการรับจ่ายเงินในคดีแพ่งที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ เทียบกับเวลาที่กำหนด ตามหนังสือสั่งการของกองพัฒนาระบบการบังคับคดีและประเมินราคาทรัพย์ ที่ ยธ ๐๕๐๙/ว.๓ เรื่องแนวปฏิบัติเกี่ยวกับกำหนดเวลาในการทำบัญชีแสดงรายการรับจ่ายเงินในคดีแพ่ง ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๑. สำนวนยึดทรัพย์สิน กำหนดระยะเวลาในการทำบัญชี ตั้งแต่วันที่รับเงินเพื่อทำบัญชีถึงวันที่ออกหนังสือแจ้งให้มาตรวจรับรองบัญชี ไม่เกิน ๔๕ วัน

- กรณีไม่มีเหตุขัดข้องในการทำบัญชี กำหนดระยะเวลาตั้งแต่ วันที่รับเงินเพื่อทำบัญชี ถึงวันที่ออกหนังสือแจ้งให้มาตรวจรับรองบัญชี หรือวันที่ส่งเงินไปยังสำนักงานบังคับคดีเจ้าของเรื่อง (กรณีบังคับคดีแทนศาลอื่น) ไม่เกิน ๔๕ วัน

- กรณีมีเหตุขัดข้องในการทำบัญชี กำหนดระยะเวลาตั้งแต่เหตุขัดข้องหมดไป ถึงวันที่ออกหนังสือแจ้งให้มาตรวจรับรองบัญชี หรือวันที่ส่งเงินไปยังสำนักงานบังคับคดีเจ้าของเรื่อง (กรณีบังคับคดีแทนศาลอื่น) ไม่เกิน ๔๕ วัน

๒. สำนวนอายัดทรัพย์สิน กำหนดระยะเวลาในการทำบัญชี ตั้งแต่วันที่รับเงินเพื่อทำบัญชีถึงวันที่ออกหนังสือแจ้งให้มาตรวจรับรองบัญชี ไม่เกิน ๓๐ วัน

- กรณีอายัดเงินคราวเดียว และไม่มีเหตุขัดข้องในการทำบัญชี กำหนดระยะเวลาตั้งแต่ วันที่รับเงินเพื่อทำบัญชี ถึงวันที่ออกหนังสือแจ้งให้มาตรวจรับรองบัญชีไม่เกิน ๓๐ วัน

- กรณีการอายัดต่อเนื่องไม่มีเหตุขัดข้องในการทำบัญชี กำหนดระยะเวลาตั้งแต่วันที่รับเงินครบจำนวนที่ต้องจัดทำบัญชี ถึงวันที่ออกหนังสือแจ้งให้มาตรวจรับรองบัญชีไม่เกิน ๓๐ วัน

- กรณีมีเหตุขัดข้องในการทำบัญชี กำหนดตั้งแต่วันที่เหตุขัดข้องหมดไป ถึงวันที่ออกหนังสือแจ้งให้มาตรวจรับรองบัญชีไม่เกิน ๓๐ วัน

**หมายเหตุ** เป็นการกำหนดตัวชี้วัดผลงานตามแนวทางปฏิบัติและข้อสั่งการของกรมบังคับคดี

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔					
			๑	๒	๓	๔	๕	
ร้อยละความสำเร็จของการทำบัญชีแสดงรายการรับ – จ่ายเงินในคดีแพ่ง								
๕.๑.๑ บัญชีสำนวนยึดทรัพย์สิน	ร้อยละ	๒	๑-๒๐	๒๑-๔๐	๔๑-๖๐	๖๑-๘๐	๘๑-๑๐๐	
๕.๑.๒ บัญชีสำนวนอายัดทรัพย์สิน		๒	๑-๒๐	๒๑-๔๐	๔๑-๖๐	๖๑-๘๐	๘๑-๑๐๐	

โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนสำนวนยัตทรัพย์สินไม่เกิน ๔๕ วัน ดังนี้

ระดับคะแนน	ผลการดำเนินงาน
๑	จัดทำบัญชีและออกหนังสือแจ้งฯหรือส่งเงินให้เจ้าของเรื่อง ไม่เกิน ๔๕ วัน คิดเป็นร้อยละ ๑ - ๒๐
๒	จัดทำบัญชีและออกหนังสือแจ้งฯหรือส่งเงินให้เจ้าของเรื่อง ไม่เกิน ๔๕ วัน คิดเป็นร้อยละ ๒๑ - ๔๐
๓	จัดทำบัญชีและออกหนังสือแจ้งฯหรือส่งเงินให้เจ้าของเรื่อง ไม่เกิน ๔๕ วัน คิดเป็นร้อยละ ๔๑ - ๖๐
๔	จัดทำบัญชีและออกหนังสือแจ้งฯหรือส่งเงินให้เจ้าของเรื่อง ไม่เกิน ๔๕ วัน คิดเป็นร้อยละ ๖๑ - ๘๐
๕	จัดทำบัญชีและออกหนังสือแจ้งฯหรือส่งเงินให้เจ้าของเรื่อง ไม่เกิน ๔๕ วัน คิดเป็นร้อยละ ๘๑ - ๑๐๐

โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนสำนวนอายุทรัพย์สินไม่เกิน ๓๐ วัน ดังนี้

ระดับคะแนน	ผลการดำเนินงาน
๑	จัดทำบัญชีและออกหนังสือแจ้งฯหรือส่งเงินให้เจ้าของเรื่อง ไม่เกิน ๓๐ วัน คิดเป็นร้อยละ ๑ - ๒๐
๒	จัดทำบัญชีและออกหนังสือแจ้งฯหรือส่งเงินให้เจ้าของเรื่อง ไม่เกิน ๓๐ วัน คิดเป็นร้อยละ ๒๑ - ๔๐
๓	จัดทำบัญชีและออกหนังสือแจ้งฯหรือส่งเงินให้เจ้าของเรื่อง ไม่เกิน ๓๐ วัน คิดเป็นร้อยละ ๔๑ - ๖๐
๔	จัดทำบัญชีและออกหนังสือแจ้งฯหรือส่งเงินให้เจ้าของเรื่อง ไม่เกิน ๓๐ วัน คิดเป็นร้อยละ ๖๑ - ๘๐
๕	จัดทำบัญชีและออกหนังสือแจ้งฯหรือส่งเงินให้เจ้าของเรื่อง ไม่เกิน ๓๐ วัน คิดเป็นร้อยละ ๘๑ - ๑๐๐

**เงื่อนไข :** สำหรับข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผลงานจะนำมาจากระบบแฟ้มใหม่ทั้งหมด การประเมินผลแยกตามข้อย่อย

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

- สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารขอรับข้อมูลผลจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

**กำกับดูแลตัวชี้วัด :** ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕

**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** หัวหน้างานธุรการ

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายใน                      ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ  
 วัตถุประสงค์ที่ ๔              การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใสตรวจสอบได้  
 ตัวชี้วัดที่ ๔.๔                ร้อยละความสำเร็จในการจัดประชุมคณะกรรมการกำหนดราคาทรัพย์สินได้ตามแผนงานที่กำหนด  
 หน่วยวัด                      :              ร้อยละ  
 น้ำหนัก                        :              ๓  
 คำอธิบาย                      :              เกณฑ์การให้คะแนนรอบ ๖ เดือนแรก  
    ร้อยละความสำเร็จในการจัดการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคาทรัพย์สินได้ตามแผนที่กำหนด  
 หมายถึง หน่วยงานได้กำหนดแผนให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการกำหนดราคาทรัพย์สินตลอดปีงบประมาณ และสามารถจัดให้มีการประชุมได้จริงตามแผนที่กำหนดไว้โดยคิดเป็นร้อยละของความสำเร็จ

สูตรคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนครั้งที่ได้จัดให้มีการประชุม} \times 100}{\text{จำนวนครั้งทั้งหมดที่ได้กำหนดไว้ตามแผน}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน : รอบ ๖ เดือนแรก

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จในการจัดการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคาทรัพย์สินได้ตามแผนงานที่กำหนด	ร้อยละ	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๒ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล และแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดแล้วเสนอผู้บริหารพิจารณา

กำกับดูแลตัวชี้วัด            :              ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
 ผู้จัดเก็บข้อมูล                :              หัวหน้างานธุรการ



**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายใน วัตถุประสงค์ที่ ๔ ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย :	ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใสตรวจสอบได้ ระดับความสำเร็จในการนำคดีเข้าประชุมคณะกรรมการกำหนดราคาทรัพย์สินจากจำนวนคดีที่ต้องนำเข้าทั้งหมด ร้อยละ ๓ เกณฑ์การให้คะแนนรอบ ๖ เดือนหลัง
---	--

ระดับความสำเร็จในการนำคดีเข้าประชุมคณะกรรมการกำหนดราคาทรัพย์สินจากจำนวนคดีที่ต้องนำเข้าทั้งหมด (คดี ๙ ปีขึ้นไป/คดีที่มีราคาประเมิน ๕๐ ล้านขึ้นไป/คดีที่ผู้อำนวยการเห็นสมควรให้นำเข้า) กรณีการตั้งค่าเป้าหมาย เพื่อวัดความสำเร็จในการนำคดีเข้าประชุมคณะกรรมการกำหนดราคาทรัพย์สิน การวัดผลการดำเนินงานแบ่งออกเป็น ๒ แบบ คือ

- ๑) วัดผลความสำเร็จเป็นร้อยละ สำหรับสำนักงานบังคับคดีที่มีขนาดเล็กและมีปริมาณคดีที่ต้องนำเข้าสู่คณะกรรมการกำหนดราคาทรัพย์สินไม่เกิน ๑๐๐ เรื่องต่อปี
- ๒) วัดผลความสำเร็จเป็นจำนวนเรื่องต่อเดือน สำหรับสำนักงานบังคับคดีที่มีขนาดใหญ่ และมีจำนวนคดีที่ต้องนำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการกำหนดราคาทรัพย์สินมากกว่า ๑๐๐ เรื่องต่อปี

**เกณฑ์การให้คะแนน รอบ ๖ เดือนหลัง**

หน่วยวัด : ร้อยละ หรือ จำนวนเรื่องต่อเดือน

ตัวชี้วัด		คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
ระดับความสำเร็จในการนำคดีเข้าประชุมคณะกรรมการกำหนดราคาทรัพย์สินจากจำนวนคดีที่ต้องนำเข้าทั้งหมด (วัดผลงานเฉพาะเดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๔)	แบบ ๑ คิดเป็นร้อยละ	๕๐%	๕๕%	๖๐%	๖๕%	๗๐%
	แบบ ๒ คิดเป็นเรื่องต่อเดือน	๓	๔	๕	๖	๗

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

- สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๒ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล และแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดแล้วเสนอผู้บริหารพิจารณา

กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้างานธุรการ

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

<p>มิติภายนอก</p> <p>วัตถุประสงค์ที่ ๔</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๔.๕</p> <p>หน่วยวัด :</p> <p>น้ำหนัก :</p> <p>คำอธิบาย :</p>	<p>ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ</p> <p>การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใสตรวจสอบได้</p> <p>ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดวันขายทอดตลาดได้ตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>ร้อยละ</p> <p>๒</p>
---	--

ตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๓๓๑ วรรคสอง “ก่อนการขายทอดตลาดทรัพย์สินหรือสิทธิเรียกร้องตามวรรคหนึ่ง เจ้าพนักงานบังคับคดีต้องแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ซึ่งจะทำการขายทอดตลาดให้บรรดาผู้มีส่วนได้เสียในการบังคับคดี ซึ่งปรากฏตามทะเบียนหรือประการอื่นได้ทราบด้วย โดยจะทำการขายทอดตลาดในวันหยุดงาน หรือในเวลาใดๆ นอกเวลาทำการปกติก็ได้ ทั้งนี้ กำหนดวันและเวลาขายดังกล่าว จะต้องไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันยึดอายัด หรือส่งมอบทรัพย์สินนั้น”

ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานบังคับคดีให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีแพ่งต้อง กำหนดวันและเวลาขายทอดตลาด นับแต่วันยึด อายัด หรือส่งมอบทรัพย์สินนั้น เริ่มตั้งแต่ ๖๑ วัน เป็นต้นไป ทั้งนี้ ให้เริ่มนับเวลาจากสำนักงานบังคับคดีที่เกี่ยวข้องทำการยึดทรัพย์สินและแจ้งให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบเรียบร้อยแล้ว จึงกำหนดวันและเวลาขายทรัพย์สินดังกล่าว ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

**ขั้นตอนการดำเนินการตามปกติ**

๑. เมื่อทำการยึดทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษาแล้ว หากเป็นการยึดสำเนาเอกสารจะต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำส่งเอกสารตัวจริงต่อเจ้าพนักงานบังคับคดี รอตรวจผลความถูกต้องของเอกสาร ใช้เวลาประมาณ ๓๐ วัน
๒. เมื่อเจ้าพนักงานบังคับคดีได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้วจะต้องทำร่างประกาศขายทอดตลาดทรัพย์สินครั้งแรก กำหนดถือตขาย และส่งให้งานพิมพ์ประกาศจนได้รับประกาศขายทอดตลาด ใช้เวลาประมาณ ๓๐ วัน
๓. ดำเนินการส่งประกาศขายทอดตลาดทรัพย์สินให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายได้รับทราบตามกฎหมาย ใช้เวลาประมาณ ๖๐ วัน
๔. ดังนั้น วันที่สามารถทำการขายทอดตลาดทรัพย์สินได้ สมควรใช้เวลาประมาณ ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่ทำการยึดทรัพย์สินและได้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องครบถ้วน
๕. ตามหนังสือ ยธ ๐๕๑๑ (อ)/ว.๑ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการบังคับคดีของเจ้าพนักงานบังคับคดีตั้งแต่วันที่ระบุในรายงานการยึดทรัพย์สินจนถึงวันที่กำหนดขายทอดตลาดทรัพย์สินนัดแรกไม่เกิน ๑๕๐ วัน

**เกณฑ์การให้คะแนน** : โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนน	ผลการดำเนินงาน
๑	กำหนดวันขายทอดตลาดไม่เกิน ๑๕๐ วัน ได้ร้อยละ ๐ - ๒๐ ของคดีทั้งหมดที่ต้องทำประกาศขาย
๒	กำหนดวันขายทอดตลาดไม่เกิน ๑๕๐ วัน ได้ร้อยละ ๒๑ - ๔๐ ของคดีทั้งหมดที่ต้องทำประกาศขาย
๓	กำหนดวันขายทอดตลาดไม่เกิน ๑๕๐ วัน ได้ร้อยละ ๔๑ - ๖๐ ของคดีทั้งหมดที่ต้องทำประกาศขาย
๔	กำหนดวันขายทอดตลาดไม่เกิน ๑๕๐ วัน ได้ร้อยละ ๖๑ - ๘๐ ของคดีทั้งหมดที่ต้องทำประกาศขาย
๕	กำหนดวันขายทอดตลาดไม่เกิน ๑๕๐ วัน ได้ร้อยละ ๘๑ - ๑๐๐ ของคดีทั้งหมดที่ต้องทำประกาศขาย

เงื่อนไข : สำหรับข้อมูลที่ใช้ในการประเมินผลงานจะนำมาจากระบบแฟงใหม่ทั้งหมด

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารขอรับข้อมูลผลจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้างานธุรการ

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายนอก	ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ
วัตถุประสงค์ที่ ๔	การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใสตรวจสอบได้
ตัวชี้วัดที่ ๔.๖	นวัตกรรมบริการขับเคลื่อนให้มีผู้ใช้บริการระบบ e-Filing (อายัดใหม่)
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๕

**คำอธิบาย :** คือ ระบบการให้บริการยื่นคำร้องและเอกสารต่างๆ (สำนวนอายัดใหม่) ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แบบ online ( e - Filing ) โดยจากเดิมที่เป็นระบบการยื่นโดยส่งเอกสารด้วยตนเอง ผู้ที่จะยื่นเอกสารต้องเดินทางไปยื่นที่จุดให้บริการด้วยตนเอง ซึ่งใช้เวลานานในการให้บริการแก่ประชาชน แต่ระบบ e - filing สามารถให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ได้ การดำเนินการเป็นแบบ online real time คือ ดำเนินการได้ทันที สามารถประมวลผลสามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานพันธมิตร เข้าถึงได้ทุกที่มีอินเทอร์เน็ต สะดวกและรวดเร็วสามารถให้บริการแก่ประชาชนได้ทันที

**สูตรการคำนวณ :** จำนวนผู้รับบริการที่ใช้ระบบอายัดทางอิเล็กทรอนิกส์

**เกณฑ์การให้คะแนน :**

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
นวัตกรรมบริการขับเคลื่อนให้มีผู้ใช้บริการระบบ e-Filing (อายัดใหม่)	ร้อยละ	ร้อยละ ๑๑	ร้อยละ ๑๓	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๗	ร้อยละ ๑๙

**แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :**

๑. ระบบ e-Filing ผู้รับบริการที่ต้องการติดต่อราชการและยื่นเอกสารต่าง ๆ (สำนวนอายัดใหม่) กับกรมบังคับคดีจำเป็นต้องติดต่อกับหน่วยงานลงทะเบียนที่กรมบังคับคดีกำหนด เพื่อดำเนินการลงทะเบียนยืนยันตัวบุคคลผู้ใช้บริการระบบ e-Filing ของกรมบังคับคดี
๒. ผู้รับบริการที่ได้ลงทะเบียนยืนยันตัวบุคคลแล้วสามารถยื่นเอกสารคำร้องต่างๆ (สำนวนอายัดใหม่) เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบ e-Filing ได้ทุกสถานที่ ทุกเวลาโดยผ่านทางเครื่อง PC ของตนเอง
๓. ผู้รับบริการสามารถกำหนดการรับข้อมูลตอบกลับจากกรมบังคับคดีได้ตามที่ตนเองสะดวก เช่นทาง อีเมล เป็นต้น
๔. ผู้รับบริการสามารถรับและชำระเงินต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสำนวนคดี ผ่านทางระบบ e- Payment

**กำกับดูแลตัวชี้วัด :** ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
**ผู้จัดเก็บข้อมูล :** ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายใน	ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ
วัตถุประสงค์ที่ ๕	พัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
ตัวชี้วัดที่ ๕.๑	ร้อยละของข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ข้อมูลที่น่าส่ง หมายถึง ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และข้อมูลตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ไม่สามารถส่งได้ทันภายในระยะเวลาตามที่กรมบังคับคดีที่กำหนด ได้แก่

๑. สถิติทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี
๒. สถิติคดีแพ่งที่ดำเนินการเสร็จ ( ๖ ช่อง )
๓. สถิติคดีล้มละลายดำเนินการเสร็จ
๔. สถิติคดีแพ่งที่ค้างดำเนินการ ๑๐ ปีขึ้นไป
๕. สถิติรวบรวมทรัพย์สินในคดีล้มละลาย
๖. สถิติการจัดทำบัญชีรับจ่ายในคดีแพ่ง
๗. สถิติการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
๘. ปริมาณการใช้พลังงาน
๙. ปริมาณการใช้กระดาษ
๑๐. ข้อมูลอื่นๆ

สูตรคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	๑๐	๘	๖	๔	๒

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองนโยบายและแผน ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารประมวลผล และสรุปผลการดำเนินการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กองนโยบายและแผน/กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : กองนโยบายและแผน/ฝ่ายบริหารทั่วไปกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายใน                      ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ  
 วัตถุประสงค์ที่ ๕              พัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง  
 ตัวชี้วัดที่ ๕.๒                ร้อยละข้อผิดพลาดของข้อมูลที่ได้รับการทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข  
 หน่วยวัด                      : ร้อยละ  
 น้ำหนัก                        : ๕  
 คำอธิบาย                      :

ข้อมูลที่ผิดพลาด หมายถึง ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และข้อมูลตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ต้องรายงานภายในกำหนด เกิดข้อผิดพลาด หรือมีการทักท้วง โดยผู้บริหารหรือ กงนโยบายและแผน หรือหน่วยงานผู้ให้ข้อมูล และส่งผลให้หน่วยจัดเก็บข้อมูลต้องดำเนินการแก้ไข ได้แก่

๑. สถิติทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี
๒. สถิติคดีแพ่งที่ดำเนินการเสร็จ ( ๖ ช่อง )
๓. สถิติคดีล้มละลายดำเนินการเสร็จ
๔. สถิติคดีแพ่งที่ค้างดำเนินการ ๑๐ ปีขึ้นไป
๕. สถิติรวบรวมทรัพย์สินในคดีล้มละลาย
๖. สถิติการจัดทำบัญชีรับจ่ายในคดีแพ่ง
๗. สถิติการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
๘. ปริมาณการใช้พลังงาน
๙. ปริมาณการใช้กระดาษ
๑๐. ข้อมูลอื่นๆ

สูตรคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนข้อผิดพลาดที่ผิดพลาด} \times 100}{\text{จำนวนข้อมูลทั้งหมดที่หน่วยงานต้องรายงานภายในระยะเวลาที่กำหนด}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของจำนวนข้อมูลที่ได้รับการทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข	ร้อยละ	๑๐	๘	๖	๔	๒

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กงนโยบายและแผน ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารประมวลผล และสรุปผลการดำเนินการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด            : กงนโยบายและแผน/กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
 ผู้จัดเก็บข้อมูล                    : กงนโยบายและแผน/ฝ่ายบริหารทั่วไปกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายใน	ด้านพัฒนาองค์กร
วัตถุประสงค์ที่ ๖	พัฒนาระบบข้อมูลและมาตรฐานการทำงานให้ทันสมัย
ตัวชี้วัดที่ ๖.๑	ร้อยละความสำเร็จของการลดการใช้กระดาษ
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ร้อยละความสำเร็จของการลดการใช้กระดาษ เป็นตัวชี้วัดที่รองรับนโยบายรัฐบาล หมายถึง การที่หน่วยงานได้ดำเนินการ กำหนดมาตรการต่างๆ เพื่อลดการใช้ปริมาณกระดาษของหน่วยงานลง เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผู้บริหาร ที่ดำเนินการตามบัญชาของนายกรัฐมนตรี โดยจะเป็นการวัดผลสำเร็จจากการดำเนินงานในภาพรวมขององค์กร

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](mailto:kpi@led.mail.go.th)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายใน	ด้านพัฒนาองค์กร
วัตถุประสงค์ที่ ๖	พัฒนาระบบข้อมูลและมาตรฐานการทำงานให้ทันสมัย
ตัวชี้วัดที่ ๖.๒	ระดับความสำเร็จในการเสนอขอรับรองเป็นหน่วยงานมาตรฐาน
หน่วยวัด :	ระดับ
น้ำหนัก :	๒
คำอธิบาย :	

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

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน

ระดับคะแนน	กิจกรรม/ผลการดำเนินงาน
๑	หน่วยงานมีการศึกษาแนวทางและพัฒนาหน่วยงานตามแนวทางมาตรฐานที่ต้องการ (มีรายงานการประชุมของหน่วยงานที่แสดงถึงการศึกษานำทางฯ)
๒	หน่วยงานมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการอย่างชัดเจน (คำสั่งแต่งตั้งหรือมีคำสั่งมอบหมาย)
๓	มีการเสนอขอรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่จะขอรับรางวัล (ใบสมัคร)
๔	ได้รับการคัดเลือกในขั้นตอนแรก เพื่อตรวจรับรองมาตรฐาน
๕	ได้รับการรับรองมาตรฐานสำนักงานบังคับคดีไสสะอาดของกรมบังคับคดี/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 สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายใน	ด้านพัฒนาองค์กร
วัตถุประสงค์ที่ ๖	พัฒนาระบบข้อมูลและมาตรฐานการทำงานให้ทันสมัย
ตัวชี้วัดที่ ๖.๓	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/นำนวัตกรรมมาใช้
๔	ทบทวนปรับปรุงแนวทาง/แผนงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานดีขึ้น
๕	กรมบังคับคดีรับรองว่าเป็นการพัฒนาการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผล เสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายใน	ด้านพัฒนาองค์กร
วัตถุประสงค์ที่ ๖	พัฒนาระบบข้อมูลและมาตรฐานการทำงานให้ทันสมัย
ตัวชี้วัดที่ ๖.๔	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 สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายใน	ด้านพัฒนาองค์กร
วัตถุประสงค์ที่ ๖	พัฒนาระบบข้อมูลและมาตรฐานการทำงานให้ทันสมัย
ตัวชี้วัดที่ ๖.๕	ระดับของความสำเร็จในการจัดการองค์ความรู้ (KM) ของหน่วยงาน
หน่วยวัด :	ระดับ
น้ำหนัก :	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 :

- สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สรุปผล เสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕  
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป