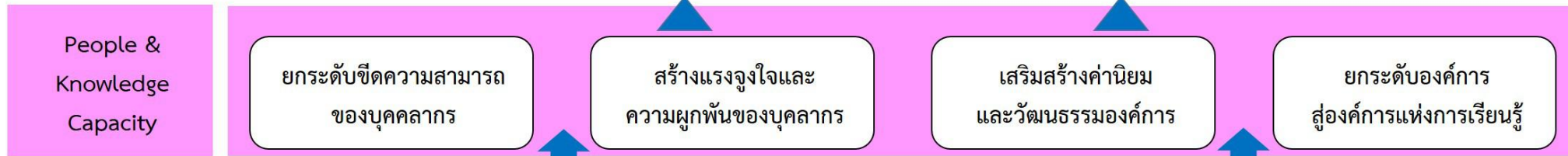
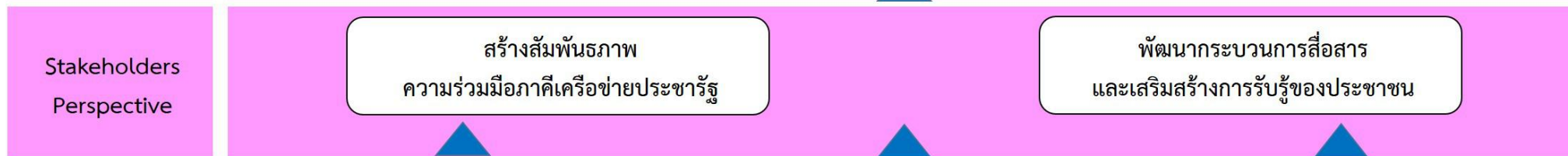
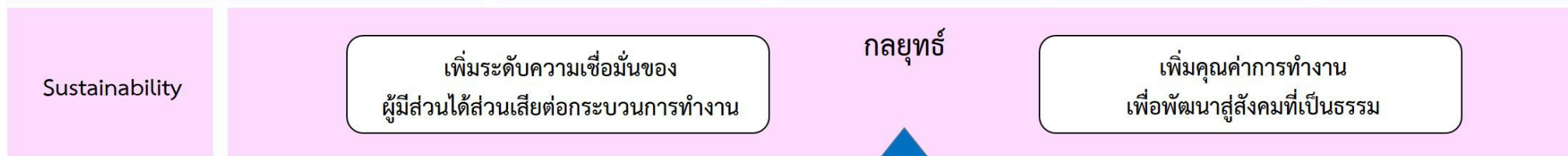


บังคับคดีด้วยความเป็นธรรม
มุ่งสู่องค์กรชั้นนำในระดับสากล บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ

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

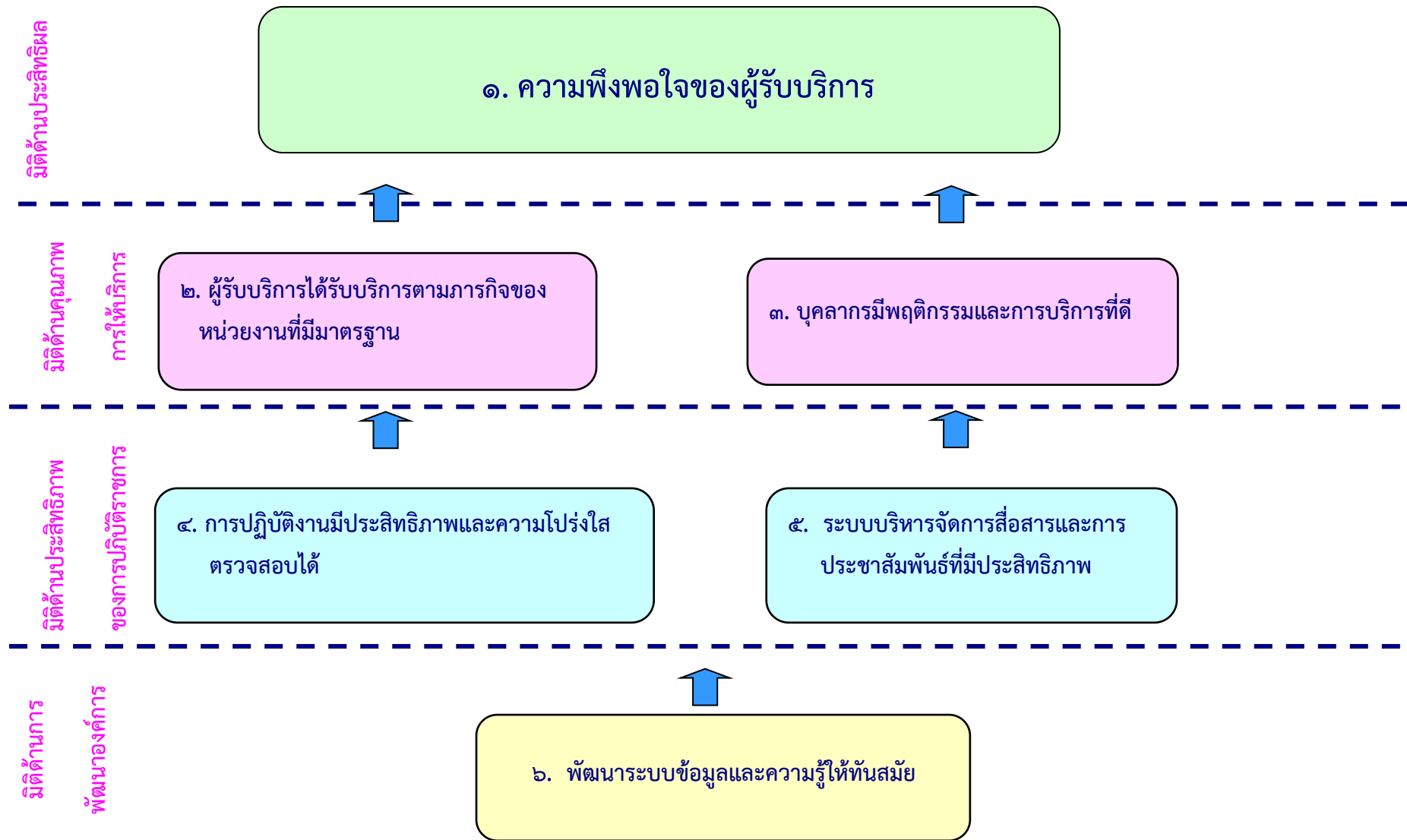


บริการด้วยรอยยิ้ม
บริหารด้วยหลักการ
บริหารด้วยหลักธรรม

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) ของสำนักงานเลขานุการกรม



คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานเลขาธิการกรม

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			๑	๒	๓	๔	๕	
<ul style="list-style-type: none"> • มิติภายนอก (น้ำหนัก ๕๐) • ด้านประสิทธิผล • 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 ร้อยละของจำนวนข้อมูลผลิตภัณฑ์ละลาย ลูกหนี้ (บุคคลธรรมดา) ที่ลงระบบค่าคู่ความ ภายใน ๓ วันทำการ	๑๐	๓	๘๐%	๘๕%	๙๐%	๙๕%	๑๐๐%	
๒.๒ ร้อยละความสำเร็จในการเก็บรักษาและ ค้นหาเพื่อส่งมอบสำนวนคดีให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทันภายใน ๑ วันทำการ	๕	๓	๘๐%	๘๕%	๙๐%	๙๕%	๑๐๐%	
๒.๓ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตาม กิจกรรมที่กำหนดในแผนงาน/โครงการที่ เกี่ยวกับการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	๕	๓	๘๐%	๘๕%	๙๐%	๙๕%	๑๐๐%	
๒.๔ ร้อยละของจำนวนหนังสือทั่วไปที่รับจาก ภายใน/ภายนอกที่เสนอผู้บริหารแล้วนำ กลับมาส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายใน ๑ วันทำการ	๕	๓	๘๐%	๘๕%	๙๐%	๙๕%	๑๐๐%	
๒.๕ ร้อยละของคดีที่ส่งสำนวนคำขอรับชำระ หนี้ให้เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ก่อนวันตรวจ คำขอล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน	๕	๓	๘๐%	๘๕%	๙๐%	๙๕%	๑๐๐%	
<ul style="list-style-type: none"> • วัตถุประสงค์ที่ ๓ บุคลากรมีพฤติกรรมและบริการที่ดี 								
๓.๑ ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการ แก้ไขได้สำเร็จ	๑๐	๘๐%	๘๐%	๘๕%	๙๐%	๙๕%	๑๐๐%	
<ul style="list-style-type: none"> • มิติภายใน (น้ำหนัก ๕๐) • ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ • วัตถุประสงค์ที่ ๔ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและโปร่งใสตรวจสอบได้ 								
๔.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนใน การให้บริการแก่ประชาชน	๑๐	๓	๑	๒	๓	๔	๕	

คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานเลขาธิการกรม

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานราชการ	น้ำหนัก (%)	เป้าหมาย ปี ๒๕๖๔	เกณฑ์การให้คะแนน					หมายเหตุ
			๑	๒	๓	๔	๕	
๔.๒ จำนวนการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	๕	๓	๒	๓	๔	๕	๖	
๔.๓ ร้อยละของทรัพยากรบุคคลที่เก็บรักษาไว้ในโกดัง มีการผลักดันให้เกิดการจำหน่ายออก	๕	๓	๑	๒	๓	๔	๕	
<p>● วัตถุประสงค์ที่ ๕ ระบบบริหารจัดการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ</p>								
๕.๑ การดำเนินการตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๔	๕	๘๐%	๘๕%	๙๐%	๙๕%	๑๐๐%	
<p>● ด้านการพัฒนาองค์กร วัตถุประสงค์ที่ ๖ พัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ให้ทันสมัย</p>								
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
๖.๖ ร้อยละของจำนวนข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ภายในเวลาที่กำหนด	๕	๓	๑๐%	๘%	๖%	๔%	๒%	
๖.๗ ร้อยละข้อผิดพลาดของข้อมูลที่ได้รับ การทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข	๕	๓	๑๐%	๘%	๖%	๔%	๒%	

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการกรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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

ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายถึง การวัดผลการให้บริการโดยพิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานเลขาธิการกรม รวม ๒ หน่วยงานประกอบด้วย กลุ่มประชาสัมพันธ์ และฝ่ายคำคู่ความ

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

● ผู้รับบริการ (กลุ่มเป้าหมาย) หมายถึง เจ้าหน้าที่ ลูกหนี้ ผู้มีส่วนได้เสีย ประชาชนผู้มารับบริการ โดยตรง เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงาน

สูตรการคำนวณ :

วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจความพึงพอใจ

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

เกณฑ์การให้คะแนน

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.	
		๒๕๖๒	๒๕๖๓
ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	๘๗.๖๒	๙๐.๘๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการออกแบบสำรวจความพึงพอใจ โดยวิธีสำรวจด้วย QR code ให้ผู้รับบริการกรอกข้อมูลในแบบสำรวจความพึงพอใจ จำนวน ๕๐ รายที่มีรับบริการจากหน่วยงาน
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการวิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจโดยใช้กระบวนการวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์ และดำเนินการแจ้งผลการสำรวจให้หน่วยงานและผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขานุการกรม

ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มประชาสัมพันธ์ ฝ่ายคำคู่ความ

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการกรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายนอก	ด้านคุณภาพการให้บริการ
วัตถุประสงค์ที่ ๒	ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒	ร้อยละความสำเร็จในการเก็บรักษาและค้นหาเพื่อส่งมอบสำนวนคดีให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ทัน ภายใน ๑ วันทำการ
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ร้อยละความสำเร็จในการเก็บรักษาและค้นหาเพื่อส่งมอบสำนวนคดีให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ได้ทันกำหนด หมายถึง การที่หน่วยงานเก็บสำนวน สำนักงานเลขาธิการกรม ได้ทำการเก็บรักษาสำนวนคดี และ
สามารถค้นหาสำนวนที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแจ้งความประสงค์ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ (ภายใน ๑ วันทำการ)

เกณฑ์การให้คะแนน :

$$\frac{\text{จำนวนสำนวนคดีที่สามารถค้นหาและส่งมอบได้ทันกำหนด}}{\text{จำนวนสำนวนคดีทั้งหมดที่ต้องดำเนินการ}} \times 100$$

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จในการเก็บรักษาและ ค้นหาเพื่อส่งมอบสำนวนคดีให้แก่หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องได้ทันภายใน ๑ วันทำการ	ร้อยละ	๘๐%	๘๕%	๙๐%	๙๕%	๑๐๐%

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- ฝ่ายเก็บสำนวน สำนักงานเลขาธิการกรม จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนผู้มาติดต่อขอรับบริการจาก
หน่วยงานและจำนวนเรื่อง (สำนวนคดี) ที่หน่วยงานผู้รับบริการแจ้งความประสงค์ขอรับ และฝ่ายเก็บสำนวนสามารถ
ดำเนินการได้ทันและไม่ทันภายในกำหนดและแจ้งข้อมูลดังกล่าวมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ทาง
E-mail : pmqa@led.mail.go.th

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขาธิการกรม
ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายเก็บสำนวน

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการกรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายใน ด้านคุณภาพการให้บริการ

วัตถุประสงค์ที่ ๒ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดในแผนงาน /
โครงการที่เกี่ยวกับการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

หน่วยวัด : ร้อยละ

น้ำหนัก : ๕

คำอธิบาย :

ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดในแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวกับการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ พิจารณาจากจำนวนกิจกรรมที่กำหนดตามโครงการประชาสัมพันธ์ เปรียบเทียบกับการดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดได้สำเร็จ

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการได้สำเร็จ} \times 100}{\text{จำนวนกิจกรรมที่กำหนดตามโครงการประชาสัมพันธ์}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน :

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดในแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวกับการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขาธิการกรม

ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มประชาสัมพันธ์

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการกรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายนอก วัตถุประสงค์ที่ ๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๔	ด้านคุณภาพการให้บริการ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน ร้อยละของจำนวนหนังสือทั่วไปที่รับจากภายใน/ภายนอกที่เสนอผู้บริหารแล้วนำกลับมาส่งให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายใน ๑ วันทำการ หน่วยวัด : ร้อยละ น้ำหนัก : ๕ คำอธิบาย :
---	--

ร้อยละของจำนวนหนังสือทั่วไปที่รับจากภายใน/ภายนอกที่เสนอผู้บริหารแล้วนำกลับมาส่งให้
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายใน ๑ วันทำการ หมายถึง หนังสือที่ งานสารบรรณรับมาจากหน่วยงาน ทั้งภายใน/ภายนอก
นำเสนอผู้บริหาร และสามารถดำเนินการจัดส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบได้ภายในระยะเวลา ๑ วันทำการ

สูตรการคำนวณ:

$$\frac{\text{จำนวนหนังสือที่สามารถส่งหน่วยงาน ได้ภายในเวลา ๑ วันทำการ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนหนังสือที่ได้รับทั้งหมด}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน:

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔				
		๑	๒	๓	๔	๕
ร้อยละของจำนวนหนังสือทั่วไปที่รับจาก ภายใน/ภายนอกที่เสนอผู้บริหารแล้ว นำกลับ มาส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ ภายใน ๑ วันทำการ	ร้อยละ	๘๐%	๘๕%	๙๐%	๙๕%	๑๐๐%

แหล่งข้อมูล/ วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขาธิการกรม
ผู้จัดเก็บข้อมูล : งานสารบรรณ

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการกรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายใน	ด้านคุณภาพการให้บริการ
วัตถุประสงค์ที่ ๓	บุคลากรมีพฤติกรรมและบริการที่ดี
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑	ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๑๐
คำอธิบาย :	

ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ หมายถึง การที่หน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ และผู้รับบริการไม่พึงพอใจจากการบริการที่ได้รับจากผู้ปฏิบัติของหน่วยงาน จึงร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตามลำดับชั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถจัดการให้เรื่องร้องเรียนนั้นๆ ยุติได้โดยเร็ว เปรียบเทียบจากจำนวนเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนทั้งหมด

หมายเหตุ : ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ หมายถึง ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการในเชิงลบที่ผู้รับบริการมีต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมการให้บริการในเชิงลบที่ผู้รับบริการร้องเรียน/ให้ข้อเสนอแนะนั้นต้องเป็นข้อเท็จจริงที่หน่วยงานได้ตรวจสอบแล้วจึงจะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลตามตัวชี้วัดนี้

สูตรคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขาธิการกรม
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้างานธุรการทุกฝ่ายในสำนักงานเลขาธิการกรม

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการกรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายใน	ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ
วัตถุประสงค์ที่ ๔	การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและโปร่งใสตรวจสอบได้
ตัวชี้วัดที่ ๔.๑	การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน
หน่วยวัด :	ระดับ
น้ำหนัก :	๑๐
คำอธิบาย :	

การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน หมายถึง การที่หน่วยงานได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในลักษณะที่ไม่เป็นการเลือกปฏิบัติต่อการให้บริการ รวมทั้งมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนดังกล่าวให้บุคลากรให้หน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ การกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชนนั้น เพื่อให้ประชาชนได้ทราบหลักเกณฑ์และสามารถเตรียมการหรือดำเนินการตามขั้นตอนได้อย่างเหมาะสม ส่วนบุคลากรภายในหน่วยงานก็จะได้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ทั้งนี้ประเมินความสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัด โดยพิจารณาจากการดำเนินการใน ๕ ขั้นตอน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

ขั้นตอน/คะแนน	กิจกรรม
๑	ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน
๒	มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการแก่ประชาชน
๓	มีการปิดประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการให้แก่ประชาชนผู้รับบริการทราบ ณ สถานที่ให้บริการ
๔	มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการโดยช่องทางอื่น เช่น โดยทางเว็บไซต์ กรมบังคับคดี หรือ โดยทางศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร ของกรมบังคับคดี/หน่วยงาน
๕	มีการจัดทำคู่มือการให้บริการที่แสดงถึงหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของแผ่นพับ หรือโปสเตอร์ หรือสิ่งพิมพ์ ฯ และเผยแพร่ให้ผู้รับบริการทราบ

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- สำนักงานเลขาธิการกรม จัดเก็บข้อมูลและแจ้งผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขาธิการกรม
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการประชาชน

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการกรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายใน	ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ
วัตถุประสงค์ที่ ๔	การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและโปร่งใสตรวจสอบได้
ตัวชี้วัดที่ ๔.๓	ร้อยละของทรัพย์สินในคดีที่เก็บรักษาไว้ในโกดัง มีการผลักดันให้เกิดการจำหน่ายออก
หน่วยวัด :	ระดับ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ร้อยละของทรัพย์สินในคดีที่เก็บรักษาไว้ในโกดัง มีการผลักดันให้เกิดการจำหน่ายออก หมายถึง สถานรักษาและจำหน่ายทรัพย์สินของกรมบังคับคดี ได้รับมอบทรัพย์สินในคดีให้นำเข้าเก็บรักษาไว้ในโกดัง จะต้องดูแลรักษาสภาพทรัพย์สินนั้นๆอย่างดีที่สุดให้มีการเสื่อมสภาพน้อยที่สุดและจะต้องไม่ให้เกิดการสูญหายแห่งทรัพย์สิน และแจ้งให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบทราบเพื่อดำเนินการประกายทอดตลาดทรัพย์สินต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน

ขั้นตอน/คะแนน	กิจกรรม
๑	มีการสำรวจรายการทรัพย์สินที่เก็บรักษาไว้ในโกดังและแจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบทราบ
๒	หน่วยงานผู้รับผิดชอบมีการประกาศขายทอดตลาดทรัพย์สิน
๓	มีการจัดสถานที่ประกาศขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จะขาย
๔	มีการทำการขายทอดตลาดทรัพย์สินตามประกาศขาย
๕	มีการรายงานผลการขายทอดตลาดทรัพย์สินเป็นรายไตรมาส

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- สถานรักษาและจำหน่ายทรัพย์สินฯ สำนักงานเลขาธิการกรม รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานให้แก่เลขาธิการกรม และแจ้งมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ทาง E-mail : pmqa@led.mail.go.th
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	เลขาธิการกรม
ผู้จัดเก็บข้อมูล :	สถานรักษาและจำหน่ายทรัพย์สิน กรมบังคับคดี

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการกรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายใน : ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ
วัตถุประสงค์ที่ ๕ : ระบบบริหารจัดการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ : การดำเนินการตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
หน่วยวัด : ร้อยละ
น้ำหนัก : ๔
คำอธิบาย :

ประชาชนได้มายื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการผ่านช่องทาง
โดยยื่นหนังสือทางไปรษณีย์หรือมาติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของกรมบังคับคดีตามพระราชบัญญัติข้อมูล
ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และสามารถดำเนินการเป็นไปตามระยะเวลาตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดภายในระยะเวลา ๑๕ วัน

สูตรคำนวณ :

จำนวนเรื่องของผู้มายื่นคำร้องขอข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารและสามารถดำเนินการ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด X ๑๐๐
จำนวนผู้ที่ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมบังคับคดี

เกณฑ์การให้คะแนน

ขั้นตอน/คะแนน	กิจกรรม
๑	สามารถดำเนินการให้ข้อมูลแก่ผู้ยื่นขอข้อมูลได้ทันภายในระยะเวลาตามที่ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร กำหนดร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเรื่องทั้งหมด
๒	สามารถดำเนินการให้ข้อมูลแก่ผู้ยื่นขอข้อมูลได้ทันภายในระยะเวลาตามที่ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร กำหนดร้อยละ ๘๕ ของจำนวนเรื่องทั้งหมด
๓	สามารถดำเนินการให้ข้อมูลแก่ผู้ยื่นขอข้อมูลได้ทันภายในระยะเวลาตามที่ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร กำหนดร้อยละ ๙๐ ของจำนวนเรื่องทั้งหมด
๔	สามารถดำเนินการให้ข้อมูลแก่ผู้ยื่นขอข้อมูลได้ทันภายในระยะเวลาตามที่ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร กำหนดร้อยละ ๙๕ ของจำนวนเรื่องทั้งหมด
๕	สามารถดำเนินการให้ข้อมูลแก่ผู้ยื่นขอข้อมูลได้ทันภายในระยะเวลาตามที่ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร กำหนดร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนเรื่องทั้งหมด

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขาธิการกรม
ผู้จัดเก็บข้อมูล : กลุ่มประชาสัมพันธ์

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการกรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายใน	ด้านพัฒนาองค์กร
วัตถุประสงค์ที่ ๖	พัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ให้ทันสมัย
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

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : เลขาธิการกรม
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการกรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายใน	ด้านพัฒนาองค์กร
วัตถุประสงค์ที่ ๖	พัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ให้ทันสมัย
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 หมายถึง มาตรฐานของ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และหน่วยงานอื่นที่มีการรับรองมาตรฐาน

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผล เสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการกรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายใน วัตถุประสงค์ที่ ๖ ตัวชี้วัดที่ ๖.๓ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย :	ด้านพัฒนาองค์กร พัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ให้ทันสมัย ระดับความสำเร็จการปรับปรุงกระบวนการทำงานและสร้างนวัตกรรม ระดับ ๕
---	--

ระดับความสำเร็จการปรับปรุงกระบวนการทำงานและสร้างนวัตกรรม หมายถึง การที่หน่วยงานมีการดำเนินการตามภารกิจ และพบปัญหาในการปฏิบัติงาน ที่เป็นข้อขัดข้องส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ ที่ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้ดีเท่าที่ควร และหน่วยงานได้นำปัญหาดังกล่าวมาค้นหาวิธีการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข โดยใช้ประสบการณ์และองค์ความรู้ต่างๆของหน่วยงาน จนสามารถกำหนดวิธีการแนวทางหรือรูปแบบมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหาที่พบบจนประสบความสำเร็จเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ 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 สำนักงานเลขาธิการกรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายใน	ด้านพัฒนาองค์กร
วัตถุประสงค์ที่ ๖	พัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ให้ทันสมัย
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 สำนักงานเลขาธิการกรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มิติภายใน	ด้านพัฒนาองค์การ
วัตถุประสงค์ที่ ๖	พัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ให้ทันสมัย
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 :

- สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สรุปผล เสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : สำนักงานเลขาธิการกรม
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการกรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายใน	ด้านพัฒนาองค์กร
วัตถุประสงค์ที่ ๖	พัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ให้ทันสมัย
ตัวชี้วัดที่ ๖.๖	ร้อยละของจำนวนข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ในเวลาที่กำหนด
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ร้อยละของจำนวนข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด หมายถึงจำนวนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการกรมที่ต้องรายงานแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนด

สูตรคำนวณ :

จำนวนข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด X ๑๐๐
จำนวนข้อมูลทั้งหมดที่หน่วยงานต้องส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : สำนักงานเลขาธิการกรม
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงานเลขาธิการกรม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มิติภายใน	ด้านพัฒนาองค์กร
วัตถุประสงค์ที่ ๖	พัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ให้ทันสมัย
ตัวชี้วัดที่ ๖.๗	ร้อยละข้อผิดพลาดของข้อมูลที่ได้รับการทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข
หน่วยวัด :	ร้อยละ
น้ำหนัก :	๕
คำอธิบาย :	

ร้อยละของจำนวนข้อมูลที่ได้รับการทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข หมายถึง กรณีที่หน่วยงานได้จัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้แก่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารแล้วปรากฏว่าข้อมูลดังกล่าวมีข้อผิดพลาดและได้มีหนังสือทักท้วงเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าวทำให้หน่วยงานต้องดำเนินการแก้ไข

สูตรคำนวณ :

จำนวนข้อมูลที่ได้รับการทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข X ๑๐๐
จำนวนข้อมูลทั้งหมดที่หน่วยงานต้องรายงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

เงื่อนไข : กรณีที่หน่วยงาน ตรวจพบข้อผิดพลาดของข้อมูลและได้แจ้งขอให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ข้อมูลก่อนที่จะได้รับการทักท้วงให้ถือเป็นข้อยกเว้นสำหรับตัวชี้วัดนี้

เกณฑ์การให้คะแนน :

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

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

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

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : สำนักงานเลขาธิการกรม
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป