



**คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**ของ
กองบริหารทรัพยากรบุคคล**



**กรมบังคับคดี
กระทรวงยุติธรรม**



คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล

| ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานราชการ | น้ำหนัก (%) | เป้าหมาย ปี ๒๕๖๗ | เกณฑ์การให้คะแนน | | | | | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|----------|
| | | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| <ul style="list-style-type: none"> • มิติภายนอก (น้ำหนัก ๕๐) • ด้านประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ • วัตถุประสงค์ที่ ๑ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน | | | | | | | | |
| ๑.๑ ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร | ๕ | ๓ | ร้อยละ ๑๐ | ร้อยละ ๒๐ | ร้อยละ ๓๐ | ร้อยละ ๔๐ | ร้อยละ ๕๐ | ๖ เดือน |
| | | | ร้อยละ ๖๐ | ร้อยละ ๗๐ | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๙๐ | ร้อยละ ๑๐๐ | ๑๒ เดือน |
| ๑.๒ ระดับคะแนนในการสำรวจความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร | ๑๐ | ๓ | ๒.๗๕ | ๓ | ๓.๒๕ | ๓.๕ | ๓.๗๕ | |
| ๑.๓ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินสถานการณ์เป็นระบบราชการ ๔.๐ และประเภทรายหมวด (ตัวชี้วัดหมวด ๗) | ๕ | ๓ | ร้อยละ ๕๐-๖๐ | ร้อยละ ๖๑-๗๐ | ร้อยละ ๗๑-๘๐ | ร้อยละ ๘๑-๙๐ | ร้อยละ ๙๑-๑๐๐ | |
| ๑.๔ ระดับความสำเร็จตามแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของกรมบังคับคดี | ๕ | ๓ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๑.๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ | ๕ | ๓ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ด้านคุณภาพการให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> • วัตถุประสงค์ที่ ๒ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ | | | | | | | | |
| ๒.๑ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ | ๕ | ๓ | ร้อยละ ๖๕ | ร้อยละ ๗๐ | ร้อยละ ๗๕ | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๘๕ | |
| ๒.๒ ร้อยละความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อกระบวนการบังคับคดี | ๕ | ๓ | ร้อยละ ๙๑.๔๐ | ร้อยละ ๙๑.๗๐ | ร้อยละ ๙๒ | ร้อยละ ๙๒.๓๐ | ร้อยละ ๙๒.๖๐ | |
| <ul style="list-style-type: none"> • วัตถุประสงค์ที่ ๓ การมุ่งเน้นบุคลากรในเรื่องการให้บริการ | | | | | | | | |
| ๓.๑ ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ | ๑๐ | ๓ | ร้อยละ ๖๐ | ร้อยละ ๗๐ | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๙๐ | ร้อยละ ๑๐๐ | |

คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล

| ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานราชการ | น้ำหนัก (%) | เป้าหมาย ปี ๒๕๖๗ | เกณฑ์การให้คะแนน | | | | | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|------------------|-----------|-----------|-----------|------------|----------|
| | | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| <ul style="list-style-type: none"> • มิติภายใน (น้ำหนัก ๕๐) • ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ • วัตถุประสงค์ที่ ๔ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ | | | | | | | | |
| ๔.๑ ระดับความสำเร็จในการสร้าง ความโปร่งใสในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๐ | ๓ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๔.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี | ๑๐ | ๓ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ๔.๓ ร้อยละความสำเร็จของการลดการใช้กระดาษ | ๕ | ๓ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| <ul style="list-style-type: none"> • วัตถุประสงค์ที่ ๕ การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร | | | | | | | | |
| ๕.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการสร้างความรู้ความผูกพันและความผูกพัน | ๕ | ๓ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |
| ด้านการพัฒนาองค์การ <ul style="list-style-type: none"> • วัตถุประสงค์ที่ ๖ บุคลากรกรมบังคับคดีมีสมรรถนะในการทำงานสูง | | | | | | | | |
| ๖.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา และมีทักษะเพิ่มขึ้น | ๑๐ | ๓ | ร้อยละ ๖๐ | ร้อยละ ๗๐ | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๙๐ | ร้อยละ ๑๐๐ | |
| ๖.๒ ร้อยละความสำเร็จของจำนวนเรื่อง การดำเนินการทางวินัยและการดำเนินการตรวจสอบความรับผิดชอบทางละเมิดสำเร็จได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด | ๕ | ๓ | ร้อยละ ๕๐ | ร้อยละ ๖๐ | ร้อยละ ๗๐ | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๙๐ | |
| <ul style="list-style-type: none"> • วัตถุประสงค์ที่ ๗ พัฒนามาตรฐานการทำงาน | | | | | | | | |
| ๗.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดการองค์ความรู้ (KM) ของหน่วยงาน | ๕ | ๓ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | |

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| | |
|-------------------|---------------------------------------------------------------|
| มิติภายนอก | ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ |
| วัตถุประสงค์ที่ ๑ | ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน |
| ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ | ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร |
| หน่วยวัด : | ร้อยละ |
| น้ำหนัก : | ๕ |
| คำอธิบาย : | |

ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร หมายถึง การที่หน่วยงานได้จัดทำแผนปฏิบัติการในการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งประกอบด้วยแผนงาน/โครงการ เป้าหมายและตัวชี้วัด โดยที่แต่ละแผนงาน/โครงการจะกำหนดจำนวนบุคลากรที่ต้องได้รับการอบรมพัฒนาไว้ วัตถุประสงค์เพื่อต้องการวัดความสามารถในการบริหารแผนงาน/โครงการที่มีประสิทธิภาพของหน่วยงานว่า มีผลผลิตได้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมบังคับคดี

เกณฑ์การให้คะแนน:

รอบ ๖ เดือน

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|------------|---------------------------------------|
| ๑ | บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผน ร้อยละ ๑๐ |
| ๒ | บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผน ร้อยละ ๒๐ |
| ๓ | บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผน ร้อยละ ๓๐ |
| ๔ | บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผน ร้อยละ ๔๐ |
| ๕ | บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผน ร้อยละ ๕๐ |

รอบ ๑๒ เดือน

| 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 ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-memo)
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มิติภายนอก วัตถุประสงค์ที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย : | ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน ระดับคะแนนในการสำรวจความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ระดับ ๑๐ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานรอบ ๑๒ เดือน

| 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 ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๑๒ เดือน ทาง สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-memo)
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| | |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>มติภายนอก วัตถุประสงค์ที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๓</p> | <p>ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินสถานการณ์เป็นระบบราชการ ๔.๐ และประเภทรายหมวด (ตัวชี้วัดหมวด ๗)</p> |
| หน่วยวัด : | ระดับ |
| น้ำหนัก : | ๕ |
| คำอธิบาย : | |

ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัดการประเมินสถานการณ์เป็นระบบราชการ ๔.๐ และประเภทรายหมวด (ตัวชี้วัดหมวด ๗) หมายถึง หน่วยงานมีการดำเนินการกำหนดรายละเอียดและจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดฯ หมวด ๗ มีการตั้งค่าเป้าหมาย การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนดและสามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ดังนี้

๑. จำนวนเครือข่ายบังคับคดีที่เข้ามามีส่วนร่วมกับกรมบังคับคดีที่ครอบคลุมทั่วประเทศ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเครือข่าย ๑๕๘๐/คน/ปี) หมายเหตุ อ้างอิงตามตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. ร้อยละของผู้เชี่ยวชาญตามสมรรถนะหลักขององค์กร (ร้อยละ ๑๐)
๓. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาทักษะการเป็นข้าราชการบังคับคดี (ร้อยละ ๘๐)
๔. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร (Engagement survey) (ร้อยละ ๘๐)
๕. ร้อยละความสำเร็จตามแผนการอบรมบุคลากร (ร้อยละ ๘๐)
๖. ร้อยละความสำเร็จตามการพัฒนาผู้บริหารตามแผนกระทรวงฯ (ร้อยละ ๘๐)
๗. ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนด (ร้อยละ ๒๐)
๘. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้นตามคุณสมบัติ (ร้อยละ ๑๐๐)
๙. ร้อยละความสำเร็จตามโครงการการป้องกันและระงับอัคคีภัยเพื่อความปลอดภัยของกรมบังคับคดี (ร้อยละ ๑๐๐)
๑๐. ร้อยละบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการอบรมความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (ร้อยละ ๘๐)

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานรอบ ๑๒ เดือน

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|------------|------------------------------------------------------|
| ๑ | สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายตัวชี้วัด ร้อยละ ๕๐-๖๐ |
| ๒ | สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายตัวชี้วัด ร้อยละ ๖๑-๗๐ |
| ๓ | สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายตัวชี้วัด ร้อยละ ๗๑-๘๐ |
| ๔ | สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายตัวชี้วัด ร้อยละ ๘๑-๙๐ |
| ๕ | สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายตัวชี้วัด ร้อยละ ๙๑-๑๐๐ |

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน
มายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๑๒ เดือน ทาง สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-memo)

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มิติภายนอก วัตถุประสงค์ที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย : | ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน ระดับความสำเร็จตามแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของกรมบังคับคดี ระดับ ๕ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ระดับความสำเร็จตามแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของกรมบังคับคดี หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำคำขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการประเมินค่างาน (Jethro) สำหรับการกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ในส่วนภูมิภาคของกรมบังคับคดี ซึ่งเป็นตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัด ตามแผนการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นของกรมบังคับคดี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕- ๒๕๖๗

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน : รายงานรอบ ๑๒ เดือน

| ระดับ คะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑ | ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อจัดทำคำขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการประเมินค่างาน (Jethro) ของตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดที่เป็นตัวแทนเข้ารับการประเมินเป็นตัวแทนกลุ่ม ๓ |
| ๒ | จัดทำคำขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการประเมินค่างาน (Jethro) ของตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดที่เป็นตัวแทนเข้ารับการประเมินของกลุ่มที่ ๓ จังหวัดแรกได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุพรรณบุรีแล้วเสร็จ และส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ ก.พ. ตรวจสอบ |
| ๓ | จัดทำประเมินค่างาน (Jethro) ตัวแทนจังหวัดสุดท้ายของกลุ่มที่ ๓ ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดชุมพรแล้วเสร็จ และส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ ก.พ. ตรวจสอบ |
| ๔ | ปรับ แก้ คำขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและการประเมินค่างาน (Jethro) ของตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดสุพรรณบุรี และผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดชุมพร ตามข้อสังเกตของเจ้าหน้าที่ ก.พ. แล้วเสร็จ |
| ๕ | จัดส่งข้อมูลคำขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการประเมินค่างาน (Jethro) ให้กระทรวงยุติธรรม เพื่อนำเข้าคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงยุติธรรม และอ.ก.พ.กระทรวงยุติธรรม |

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงานมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๑๒ เดือน ทาง สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-memo)
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

มิติภายนอก **ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ**
วัตถุประสงค์ที่ ๑ **ผู้รับบริการได้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีมาตรฐาน**
ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ **ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ**
หน่วยวัด : **ระดับ**
น้ำหนัก : **๕**
คำอธิบาย :

ตามที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวง หรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งกรมบังคับคดีต้องถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน

| ระดับ/ คะแนน | กิจกรรม |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| ๑ | วางแผนกำลังคนที่ต้องการสำหรับตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างในปีงบประมาณถัดไป |
| ๒ | กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง |
| ๓ | ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ พิจารณากลับกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง |
| ๔ | ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง |
| ๕ | ประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองภายในเวลาที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด |

เงื่อนไข :-

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บ :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินการ และรายงานผลมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทาง สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-memo)
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้ดูแลตัวชี้วัด : **ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล**

ผู้จัดเก็บข้อมูล : **ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**

**รายละเอียดตัวชี้วัด เพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| | |
|-------------------|----------------------------------|
| มิติภายนอก | ด้านคุณภาพการให้บริการ |
| วัตถุประสงค์ที่ ๒ | ความพึงพอใจของผู้บริการ |
| ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ | ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ |
| หน่วยวัด : | ร้อยละ |
| น้ำหนัก : | ๕ |
| คำอธิบาย : | |

ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัด กองบริหารทรัพยากรบุคคล (กลุ่มพัฒนาระบบบริหารรับผิดชอบดำเนินการออกแบบสำรวจ)

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

จากกองบริหารทรัพยากรบุคคล

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

สูตรการคำนวณ :

วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจความพึงพอใจ

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

| ตัวชี้วัด | หน่วยวัด | เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | | |
|----------------------------------|----------|--------------------------------------|----|----|----|----|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ | ร้อยละ | ๖๕ | ๗๐ | ๗๕ | ๘๐ | ๘๕ |

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

| ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด | หน่วยวัด | ผลการดำเนินงานในอดีตปีงบประมาณ พ.ศ. | |
|----------------------------------|----------|-------------------------------------|------|
| | | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๗ |
| ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ | ร้อยละ | ๙๑.๘๑ | |

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการออกแบบสำรวจความพึงพอใจ โดยวิธีสำรวจด้วย QR code ให้ผู้รับบริการกรอกข้อมูลในแบบสำรวจความพึงพอใจ จำนวน ๓๐ รายที่มารับบริการจากหน่วยงาน

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการวิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจโดยใช้กระบวนการวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์ และดำเนินการแจ้งผลการสำรวจให้หน่วยงานและผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| | |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------|
| มิติภายนอก | ด้านคุณภาพการให้บริการ |
| วัตถุประสงค์ที่ ๒ | ความพึงพอใจของผู้บริการ |
| ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ | ร้อยละความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อกระบวนการบังคับคดี |
| หน่วยวัด : | ร้อยละ |
| น้ำหนัก : | ๕ |
| คำอธิบาย : | |

การประเมินคุณภาพการให้บริการตามกระบวนการบังคับคดีโดยสำรวจการรับรู้และความเข้าใจของประชาชนผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรมบังคับคดี เพื่อให้ทราบถึงความเชื่อมั่นของประชาชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาพรวม

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน

หน่วย : ร้อยละ

| ตัวชี้วัด | หน่วยวัด | เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | | |
|---------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------|-------|----|-------|-------|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ร้อยละความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อกระบวนการบังคับคดี | ร้อยละ | ๙๑.๔๐ | ๙๑.๗๐ | ๙๒ | ๙๒.๓๐ | ๙๒.๖๐ |

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

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

ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ หมายถึง การที่หน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ และผู้รับบริการไม่พึงพอใจจากการบริการที่ได้รับจากผู้ปฏิบัติของหน่วยงาน จึงร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตามลำดับชั้น และผู้บังคับบัญชาสามารถจัดการให้เรื่องร้องเรียนนั้นๆ ยุติได้โดยเร็ว เปรียบเทียบจากจำนวนเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนทั้งหมด

หมายเหตุ : ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ หมายถึง ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการในเชิงลบที่ผู้รับบริการมีต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมการให้บริการในเชิงลบที่ผู้รับบริการร้องเรียน/ให้ข้อเสนอแนะนั้นต้องเป็นข้อเท็จจริงที่หน่วยงานได้ตรวจสอบแล้วจึงจะนำมาใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลตามตัวชี้วัดนี้

สูตรคำนวณ :

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

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน

| ตัวชี้วัด | หน่วยวัด | เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | | |
|-------------------------------------------------|----------|--------------------------------------|----|----|----|-----|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ | ร้อยละ | ๖๐ | ๗๐ | ๘๐ | ๙๐ | ๑๐๐ |

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-memo)
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

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

ระดับความสำเร็จในการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่หน่วยงานได้ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และประกาศหลักเกณฑ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ มีการเปิดโอกาสให้ชี้แจงโต้แย้ง

ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา ตลอดจนนำผลการประเมินมาปรับปรุงกระบวนการการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประเมินผลสำเร็จของการดำเนินการตามตัวชี้วัด เป็น (Milestone) แบ่งออกเป็น ๕ ขั้นตอนดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน

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

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-memo)

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มิติภายใน วัตถุประสงค์ที่ ๔ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย : | ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ระดับความสำเร็จของการจัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี |
| | ระดับ ๑๐ |

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

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน

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

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๑๒ เดือน ทาง สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-memo)
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| | |
|-------------------|-----------------------------------------------------|
| มิติภายใน | ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ |
| วัตถุประสงค์ที่ ๔ | การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและความโปร่งใส ตรวจสอบได้ |
| ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ | ร้อยละความสำเร็จของการลดการใช้กระดาษ |
| หน่วยวัด : | ร้อยละ |
| น้ำหนัก : | ๕ |
| คำอธิบาย : | |

ร้อยละความสำเร็จของการลดการใช้กระดาษ เป็นตัวชี้วัดที่รองรับนโยบายรัฐบาล หมายถึง การที่หน่วยงานได้ดำเนินการ กำหนดมาตรการต่างๆเพื่อลดการใช้ปริมาณกระดาษของหน่วยงานลง เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผู้บริหาร ที่ดำเนินการตามบัญชาของนายกรัฐมนตรี โดยจะเป็นการวัดผลสำเร็จจากการดำเนินงานในภาพรวมขององค์กร

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

เงื่อนไข

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน

| ระดับ/คะแนน | กิจกรรม |
|-------------|---------------------------------------------------------|
| ๑ | ใช้ปริมาณกระดาษ \geq ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ |
| ๒ | ใช้ปริมาณกระดาษลดลง ร้อยละ ๐.๒๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ |
| ๓ | ใช้ปริมาณกระดาษลดลง ร้อยละ ๐.๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ |
| ๔ | ใช้ปริมาณกระดาษลดลง ร้อยละ ๐.๗๕ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ |
| ๕ | ใช้ปริมาณกระดาษลดลง ร้อยละ ๑ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ |

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงานมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-memo)
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

มิติภายใน ด้านประสิทธิภาพทางการปฏิบัติราชการ
 วัตถุประสงค์ที่ ๕ การพัฒนาระบบการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
 ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการสร้างความรู้ความผูกพันและความผูกพัน
 หน่วยวัด : ระดับ
 น้ำหนัก : ๕
 คำอธิบาย :

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

เกณฑ์การให้คะแนน :

กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) แบ่งเกณฑ์การให้คะแนนเป็น ๕ ระดับ พิจารณาจากความก้าวหน้าของขั้นตอนการดำเนินงานตามเป้าหมายแต่ละระดับ ดังนี้

รายงานรอบ ๑๒ เดือน

| 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 ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๑๒ เดือน ทาง สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-memo)

- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มิติภายใน วัตถุประสงค์ที่ ๖ ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ หน่วยวัด : น้ำหนัก : คำอธิบาย : | ด้านการพัฒนาองค์กร บุคลากรกรมบังคับคดีมีสมรรถนะในการทำงานสูง ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและมีทักษะเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๑๐ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน

| ตัวชี้วัด | หน่วยวัด | เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | | |
|------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------|----|----|----|-----|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาและมีทักษะเพิ่มขึ้น | ร้อยละ | ๖๐ | ๗๐ | ๘๐ | ๙๐ | ๑๐๐ |

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-memo)
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มิติภายใน วัตถุประสงค์ที่ ๖ ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ | ด้านการพัฒนางาน บุคลากรกรมบังคับคดีมีสมรรถนะในการทำงานสูง ร้อยละของจำนวนเรื่องการดำเนินการทางวินัยและการดำเนินการตรวจสอบความรับผิดชอบทางละเมิดสำเร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด หน่วยวัด : ร้อยละ น้ำหนัก : ๕ คำอธิบาย : |
| ร้อยละของจำนวนเรื่องการดำเนินการทางวินัยและการดำเนินการตรวจสอบความรับผิดชอบทางละเมิดสำเร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง การดำเนินการเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามกฎหมาย | |

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน

| ตัวชี้วัด | หน่วยวัด | เกณฑ์การให้คะแนนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------|----|----|----|----|
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ร้อยละของจำนวนเรื่องการดำเนินการทางวินัยและการดำเนินการตรวจสอบความรับผิดชอบทางละเมิดสำเร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด | ร้อยละ | ๕๐ | ๖๐ | ๗๐ | ๘๐ | ๙๐ |

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ทาง สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-memo)
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**รายละเอียดตัวชี้วัดเพื่อประกอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

| | |
|-------------------|-----------------------------------------------------------|
| มิติภายใน | ด้านการพัฒนาองค์การ |
| วัตถุประสงค์ที่ ๗ | พัฒนามาตรฐานการทำงาน |
| ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ | ระดับของความสำเร็จในการจัดการองค์ความรู้ (KM) ของหน่วยงาน |
| หน่วยวัด : | ระดับ |
| น้ำหนัก : | ๕ |
| คำอธิบาย : | |

ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการองค์ความรู้ KM ของหน่วยงาน หมายถึง การที่หน่วยงาน ดำเนินการบริหารจัดการองค์ความรู้ KM ที่สำคัญ โดยการถอดบทเรียนความรู้ในกระบวนการทำงาน ความรู้ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน และความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ตรง โดยในช่วงเวลาที่ผ่านมามีงานพบเจอปัญหาอะไร ทาง สำนักงานมีวิธีแก้ไขอย่างไร ปัญหานั้นถูกแก้ไขได้อย่างไร เพื่อนำความรู้ต่างๆ มาปรับใช้ในการทำงานมีประสิทธิภาพ มากขึ้น โดยเขียนตามแบบฟอร์มการถอดบทเรียนองค์ความรู้ของกรมบังคับคดี

เกณฑ์การให้คะแนน : รายงานผลรอบ ๑๒ เดือน

| ระดับคะแนน | กิจกรรม/ผลการดำเนินงาน |
|------------|----------------------------------------------------------------------------|
| ๑ | มีการพบเจอปัญหาที่เกิดขึ้นจากกระบวนการทำงาน |
| ๒ | มีการศึกษาวิเคราะห์ปัญหาจากกระบวนการทำงาน |
| ๓ | มีแนวทางในการแก้ปัญหาได้เป็นผล |
| ๔ | มีการออกแบบกระบวนการทำงานใหม่ |
| ๕ | มีการนำผลสำเร็จตามข้อ ๔ มาเขียนตามแบบฟอร์ม One Point lesson จำนวน ๑ เรื่อง |

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล :

- กองบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รอบ ๑๒ เดือน ทาง สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-memo)
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สรุปผล เสนอผู้บริหารพิจารณา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้จัดเก็บข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป