



ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๐๒๖๐

กรมการพัฒนาชุมชน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕

ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
รอบการประเมินที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๒๓๘๖ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กรอบระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ จำนวน ๑ ชุด  
๒. ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมการพัฒนาชุมชนได้แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล  
การปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการประเมินผล  
การปฏิบัติงานของพนักงานราชการฯ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด แจ้งกรอบระยะเวลา  
ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน และข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน รอบการประเมินที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้พนักงานราชการในสังกัดทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน รายละเอียด  
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน  
[www.personnel.cdd.go.th](http://www.personnel.cdd.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมหวัง พ่วงบางโพ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๒๑๔๑-๖๑๘๘ โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๘๙๑๔-๕



กรมการพัฒนาชุมชน : เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้ ภายในปี ๒๕๖๕



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการพัฒนาชุมชน กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๒๑๔๑-๖๑๘๘

ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๐๒๖๒ วันที่ ๗๑ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

รอบการประเมินที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองแผนงาน

ตามหนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๐๒.๕/ว ๒๗๘๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑  
แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใส  
และเป็นธรรม สอดคล้องกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่คณะกรรมการบริหาร  
พนักงานราชการกำหนด นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้หน่วยงานในสังกัดแจ้งกรอบระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
และข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
รอบการประเมินที่ ๑ และ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้พนักงานราชการในสังกัดทราบ เพื่อใช้เป็น  
แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์  
กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน [www.personnel.cdd.go.th](http://www.personnel.cdd.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

(นายสมหวัง พ่วงบางโพ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน



**กรอบระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) และ  
รอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
<b>๑. ต้นรอบการประเมิน</b>		
๑.๑ กองการเจ้าหน้าที่ รวบรวมตัวชี้วัดจากสำนัก กอง ศูนย์ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว แจ้งไปยังหน่วยงานที่มีพนักงานราชการ ปฏิบัติงานในสังกัด	ตุลาคม ๒๕๖๑ – มกราคม ๒๕๖๒	กองการเจ้าหน้าที่/สำนัก กอง ศูนย์ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๑.๒ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และพนักงานราชการร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด ซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น	<b>รอบที่ ๑</b> กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ <b>รอบที่ ๒</b> เมษายน ๒๕๖๒	ผู้อำนวยการสำนัก กอง, พัฒนาการจังหวัด, หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/พนักงานราชการ
๑.๓ บันทึกรายละเอียดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชา ลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่กรมฯ กำหนด	<b>รอบที่ ๑</b> กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ <b>รอบที่ ๒</b> เมษายน ๒๕๖๒	พนักงานราชการ
๑.๔ ดำเนินงานตามตัวชี้วัด และงานอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย	<b>รอบที่ ๑</b> กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ – มีนาคม ๒๕๖๒ <b>รอบที่ ๒</b> เมษายน – กันยายน ๒๕๖๒	พนักงานราชการ
๑.๕ ติดตามผลความก้าวหน้า ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อพัฒนางาน และพัฒนาพฤติกรรมในการทำงานบุคลากร	<b>รอบที่ ๑</b> กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ – มีนาคม ๒๕๖๒ <b>รอบที่ ๒</b> เมษายน – กันยายน ๒๕๖๒	ผู้บังคับบัญชา
<b>๒. ปลายรอบการประเมิน</b>		
๒.๑ สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รายงานต่อผู้บังคับบัญชา	<b>รอบที่ ๑</b> เมษายน ๒๕๖๒ <b>รอบที่ ๒</b> กันยายน ๒๕๖๒	พนักงานราชการ
๒.๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด โดยนำผลการดำเนินงานที่ปฏิบัติได้จริงไปเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายที่ได้ทำข้อตกลงไว้ตั้งแต่ต้นรอบเพื่อให้ค่าคะแนน	<b>รอบที่ ๑</b> ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ <b>รอบที่ ๒</b> ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๒	ผู้บังคับบัญชา

กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
<p>๒.๓ หน่วยกรรเจ้าหน้าที ของสำนัก /กอง/จังหวัด รวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และส่งสรุปรงหน้าผลการประเมินของพนักงานราชการในสังกัด โดยเรียงตามลำดับผลคะแนนการประเมิน แล้วนำส่งแบบบัญชีรายชื่อพร้อมแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ รอบการประเมิน ถึงกองกรรเจ้าหน้าที</p> <p>๒.๔ กรรฯ ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการ สังกัดกรรการพัฒนาชุมชนเพื่อพิจารณาผลการประเมินของพนักงานราชการในสังกัด เพื่อนำผลประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือนค่าตอบแทน</p>	<p>รอบที ๑ และรอบที ๒ ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</p> <p>กองกรรเจ้าหน้าที/คณะกรรมการกลั่นกรรองฯ</p>

**หมายเหตุ :**

๑. หน่วยกรรเจ้าหน้าที ได้แก่ ฝ่ายอำนวยการ ของสำนัก กอง ศูนย์ และสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
๒. ให้ปฏิบัติตามกรรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามทีกรรฯ กำหนดโดยเคร่งครัด
๓. หากไม่สามารถดำเนินการตามกรรอบระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ กองกรรเจ้าหน้าที จะเชิญเจ้าหน้าทีผู้รับผิดชอบงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มาหารือเพื่อร่วมกำหนดแนวทางแก้ไข ปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว ต่อไป

\*\*\*\*\*



ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
สำหรับรอบการประเมินที่ 1 และ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสถาบันการพัฒนาชุมชน
2. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
3. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดกองการเจ้าหน้าที่
4. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่
5. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเลขานุการกรม
6. ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า สังกัดกองคลัง
7. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดกองแผนงาน
8. ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

\*\*\*\*\*



ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสถาบันการพัฒนาชุมชน

รอบการประเมินที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (1 ตุลาคม 2561 ถึง 31 มีนาคม 2562)

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
1. ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่นักทรัพยากรบุคคล	<b>ระดับที่ 1</b> เป็นวิทยากรผู้ช่วยอย่างน้อย 2 วิชาหรือพิธีกรรมมากกว่า 2 โครงการ/รุ่น		ร้อยละ 25	
	<b>ระดับที่ 2</b> เป็นวิทยากรผู้ช่วยมากกว่า 2 วิชาและพิธีกรรมมากกว่า 3 โครงการ/รุ่น			
	<b>ระดับที่ 3</b> ทำหน้าที่เป็นวิทยากรผู้ช่วยอย่างน้อย 5 โครงการ			
	<b>ระดับที่ 4</b> ทำหน้าที่เป็นวิทยากรผู้ช่วยมากกว่า 5 โครงการ/รุ่น หรือวิทยากรอย่างน้อย 1 วิชา			
	<b>ระดับที่ 5</b> ปฏิบัติงานในระดับ 4 และร่วมจัดทำแผนการสอนหรือสื่อการสอนอย่างน้อย 2 วิชา			
2. ร้อยละของการปฏิบัติงานที่แสดงออกถึงการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	<b>ระดับที่ 1</b> ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลา มากกว่าร้อยละ 60 ของงานที่ได้รับมอบหมาย		ร้อยละ 15	
	<b>ระดับที่ 2</b> ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและทันตามกำหนดเวลา มากกว่าร้อยละ 70 ของงานที่ได้รับมอบหมาย			
	<b>ระดับที่ 3</b> ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลา มากกว่าร้อยละ 80 ของงานที่ได้รับมอบหมาย			
	<b>ระดับที่ 4</b> สามารถปฏิบัติงานระดับที่ 3 มากกว่าร้อยละ 80 และเร็วกว่าเวลาที่กำหนด			
	<b>ระดับที่ 5</b> สามารถปฏิบัติงานระดับที่ 3 มากกว่าร้อยละ 90 และเร็วกว่าเวลาที่กำหนด			
3. ร้อยละของการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน	<b>ระดับที่ 1</b> ผลรวมคะแนนการประเมินด้านความรับผิดชอบ ด้านความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความอดุสาหะ และการรักษาวินัย ต่ำกว่าร้อยละ 60		ร้อยละ 25	
	<b>ระดับที่ 2</b> ผลรวมคะแนนการประเมินฯ ร้อยละ 60-69			
	<b>ระดับที่ 3</b> ผลรวมคะแนนการประเมินฯ ร้อยละ 70-79			
	<b>ระดับที่ 4</b> ผลรวมคะแนนการประเมินฯ ร้อยละ 80-89			
	<b>ระดับที่ 5</b> ผลรวมคะแนนการประเมินฯ ร้อยละ 90 ขึ้นไป			

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ	
4. ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย.....เช่น งานธุรการ /งานการเงินและงานอื่นๆ	<b>ระดับที่ 1</b> การปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ถูกต้อง		ร้อยละ 15		
	<b>ระดับที่ 2</b> ปฏิบัติงานระดับที่ 1 และให้แล้วเสร็จทันเวลาตามที่กำหนด				
	<b>ระดับที่ 3</b> ปฏิบัติงานระดับที่ 1 และเร็วกว่ากำหนด				
	<b>ระดับที่ 4</b> มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานใหม่ จำนวน 1 เรื่อง				
	<b>ระดับที่ 5</b> นำความคิดริเริ่มสร้างสรรค์นำเสนอเป็นเอกสารผลงาน อย่างน้อย จำนวน 1 เรื่อง				
5. มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร (นวัตกรรม เครื่องมือ ,คู่มือ ฯลฯ)	<b>ระดับที่ 1</b> ผู้รับการประเมินเสนอแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ต่อผู้ประเมิน		ร้อยละ 20	ส่งหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด	
	<b>ระดับที่ 2</b> ผู้รับการประเมินมีการพัฒนาแนวคิดและวิธีการเพื่อสนับสนุนงานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ไปสู่การดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม				
	<b>ระดับที่ 3</b> มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน				
	<b>ระดับที่ 4</b> ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง				
	<b>ระดับที่ 5</b> ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างชัดเจน				

**หมายเหตุ** - พฤติกรรมการปฏิบัติงาน ได้แก่

**ความรับผิดชอบ** ได้แก่ การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน

**ความสามารถในการปฏิบัติงาน** ได้แก่ ความรอบรู้ในงาน เข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน

**ความอดสาหัส** ได้แก่ ความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ โดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา

**การรักษาวินัย** ได้แก่ การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของหน่วยงาน และประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ



ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสถาบันการพัฒนาชุมชน

รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (1 เมษายน ถึง 30 กันยายน 2562)

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
1. ปริมาณผลการปฏิบัติงานของงานตามตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	<b>ระดับที่ 1</b> สรุปลผลการประเมินโครงการไม่ต่ำกว่า 1 โครงการ/รุ่น มีการจัดการความรู้ 1 เรื่อง		ร้อยละ 25	
	<b>ระดับที่ 2</b> ปฏิบัติงานในระดับ 1 และร่วมติดตามผลผู้เข้ารับการอบรมหลังเสร็จสิ้นโครงการ ไม่ต่ำกว่า 1 โครงการ มีการจัดการความรู้ 2 เรื่อง			
	<b>ระดับที่ 3</b> ปฏิบัติงานในระดับ 2 และร่วมจัดทำหรือจัดทำเอกสารสรุปลผลการติดตามอย่างน้อย 1 โครงการ มีการจัดการความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน			
	<b>ระดับที่ 4</b> ปฏิบัติงานในระดับ 3 และร่วมจัดทำเอกสารสรุปลผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของเนื้อหาเอกสารทำเป็นรูปเล่มจำนวน 1 เรื่อง			
	<b>ระดับที่ 5</b> ปฏิบัติงานในระดับ 4 โดยร่วมจัดทำเอกสารสรุปลผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรม อย่างน้อย 2 โครงการ โดยแต่ละโครงการไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของเนื้อหาเอกสาร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางOnline ไม่น้อยกว่า 2 ช่องทาง			
2. ร้อยละของการปฏิบัติงานที่แสดงออกถึงการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	<b>ระดับที่ 1</b> ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและทันตามกำหนดเวลา มากกว่าร้อยละ 60 ของงานที่ได้รับมอบหมาย		ร้อยละ 15	
	<b>ระดับที่ 2</b> ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลา มากกว่าร้อยละ 70 ของงานที่ได้รับมอบหมาย			
	<b>ระดับที่ 3</b> ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลา มากกว่าร้อยละ 80 ของงานที่ได้รับมอบหมาย			
	<b>ระดับที่ 4</b> ปฏิบัติงานในระดับที่ 3 และเร็วกว่าเวลาที่กำหนด			
	<b>ระดับที่ 5</b> ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากกว่าร้อยละ 90 ของงานที่ได้รับมอบหมายและเร็วกว่าเวลาที่กำหนด			



ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
3. ร้อยละของคะแนนการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน	<b>ระดับที่ 1</b> ผลรวมคะแนนการประเมินด้านความรับผิดชอบ ด้านความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความอดุสาหะ และการรักษาวินัย ต่ำกว่าร้อยละ 60			
	<b>ระดับที่ 2</b> ผลรวมคะแนนการประเมินฯ ร้อยละ 60-69			
	<b>ระดับที่ 3</b> ผลรวมคะแนนการประเมินฯ ร้อยละ 70-79			
	<b>ระดับที่ 4</b> ผลรวมคะแนนการประเมินฯ ร้อยละ 80-89			
	<b>ระดับที่ 5</b> ผลรวมคะแนนการประเมินฯ ร้อยละ 90 ขึ้นไป			
4. ระดับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย.....เช่น งานธุรการ /งานการเงิน/อื่นๆ	<b>ระดับที่ 1</b> การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง		ร้อยละ 15	
	<b>ระดับที่ 2</b> ปฏิบัติงานระดับที่ 1 และสามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จทันเวลาตามที่กำหนด			
	<b>ระดับที่ 3</b> ปฏิบัติงานระดับที่ 1 และเร็วกว่าเวลาที่กำหนด			
	<b>ระดับที่ 4</b> มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานใหม่ จำนวน 1 เรื่อง			
	<b>ระดับที่ 5</b> นำความคิดริเริ่มสร้างสรรค์นำเสนอเป็นเอกสารผลงานอย่างน้อย จำนวน 1 เรื่อง			
5. มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร (นวัตกรรม เครื่องมือ ,คู่มือ ฯลฯ)	<b>ระดับที่ 1</b> ผู้รับการประเมินเสนอแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ต่อผู้ประเมิน		ร้อยละ 20	ส่งหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด
	<b>ระดับที่ 2</b> ผู้รับการประเมินมีการพัฒนาแนวคิดและวิธีการเพื่อสนับสนุนงานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ไปสู่การดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม			
	<b>ระดับที่ 3</b> มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน			
	<b>ระดับที่ 4</b> ผลงานที่พัฒนาขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง			
	<b>ระดับที่ 5</b> ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างชัดเจน			

หมายเหตุ - พฤติกรรมการปฏิบัติงาน ได้แก่

**ความรับผิดชอบ** ได้แก่ การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง และยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน

**ความสามารถในการปฏิบัติงาน** ได้แก่ ความรอบรู้ในงาน เข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน

**ความอดุสาหะ** ได้แก่ ความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จ โดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา

**การรักษาวินัย** ได้แก่ การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของหน่วยงาน และประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่างๆ



**ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน**  
**ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน**  
**สำหรับรอบการประเมินที่ 1 และ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
1. ระดับความสำเร็จของการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์กรม	<b>ระดับที่ 1</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		ร้อยละ 20	
	<b>ระดับที่ 2</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)			
	<b>ระดับที่ 3</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)			
	<b>ระดับที่ 4</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)			
	<b>ระดับที่ 5</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)			
2. ระดับความสำเร็จของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาองค์กร	<b>ระดับที่ 1</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		ร้อยละ 20	
	<b>ระดับที่ 2</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)			
	<b>ระดับที่ 3</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)			
	<b>ระดับที่ 4</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)			
	<b>ระดับที่ 5</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)			
3. ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีของหน่วยงานระดับจังหวัด อำเภอ	<b>ระดับที่ 1</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		ร้อยละ 20	
	<b>ระดับที่ 2</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)			
	<b>ระดับที่ 3</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)			
	<b>ระดับที่ 4</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)			
	<b>ระดับที่ 5</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)			



ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
4. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามนโยบายสำคัญ เร่งด่วน ของผู้บริหาร	<b>ระดับที่ 1</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		ร้อยละ 20	
	<b>ระดับที่ 2</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)			
	<b>ระดับที่ 3</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)			
	<b>ระดับที่ 4</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)			
	<b>ระดับที่ 5</b> (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)			
5. มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร (นวัตกรรม เครื่องมือ ,คู่มือ ฯลฯ)	<b>ระดับที่ 1</b> ผู้รับการประเมินเสนอแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบหรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ต่อผู้ประเมิน		ร้อยละ 20	ส่งหลักฐานเชิงประจักษ์ เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด
	<b>ระดับที่ 2</b> ผู้รับการประเมินมีการพัฒนาแนวคิดและวิธีการเพื่อสนับสนุนงานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ไปสู่การดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม			
	<b>ระดับที่ 3</b> มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน			
	<b>ระดับที่ 4</b> ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง			
	<b>ระดับที่ 5</b> ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างชัดเจน			



ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ตำแหน่งนักรัพยากรบุคคล สังกัดกองการเจ้าหน้าที่

รอบการประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (1 เมษายน ถึง 30 กันยายน 2562)

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
1. ระดับความสำเร็จของการเปลี่ยนสายงาน กรณีเป็นผู้สอบ แข่งขันได้ (ว 15)	ระดับที่ 1 ระยะเวลาในการจัดทำแล้วเสร็จภายใน 160 วัน		ร้อยละ 20	
	ระดับที่ 2 ระยะเวลาในการจัดทำแล้วเสร็จภายใน 150 วัน			
	ระดับที่ 3 ระยะเวลาในการจัดทำแล้วเสร็จภายใน 140 วัน			
	ระดับที่ 4 ระยะเวลาในการจัดทำแล้วเสร็จภายใน 120 วัน			
	ระดับที่ 5 ระยะเวลาในการจัดทำแล้วเสร็จภายใน 90 วัน			
2. ระดับความสำเร็จของการคัดเลือกทายาทของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้เข้ารับราชการเป็นกรณีพิเศษ	ระดับที่ 1 ระยะเวลาในการจัดทำแล้วเสร็จภายใน 160 วัน		ร้อยละ 20	
	ระดับที่ 2 ระยะเวลาในการจัดทำแล้วเสร็จภายใน 150 วัน			
	ระดับที่ 3 ระยะเวลาในการจัดทำแล้วเสร็จภายใน 140 วัน			
	ระดับที่ 4 ระยะเวลาในการจัดทำแล้วเสร็จภายใน 120 วัน			
	ระดับที่ 5 ระยะเวลาในการจัดทำแล้วเสร็จภายใน 90 วัน			
3. ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและการส่งเงินยืมเหลือจ่ายที่แล้วเสร็จตามกำหนด	ระดับที่ 1 ส่งเงินยืมเหลือจ่ายหลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน 10 วัน		ร้อยละ 20	
	ระดับที่ 2 ส่งเงินยืมเหลือจ่ายหลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน 7 วัน			
	ระดับที่ 3 ส่งเงินยืมเหลือจ่ายหลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน 5 วัน			
	ระดับที่ 4 ส่งเงินยืมเหลือจ่ายหลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน 3 วัน			
	ระดับที่ 5 ส่งเงินยืมเหลือจ่ายหลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน 1 วัน			



ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ	
4. ความสำเร็จของการเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการอ่านผลงานประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ที่แล้วเสร็จตามกำหนด	<b>ระดับที่ 1</b> เบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการฯหลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน 10 วัน		ร้อยละ 20		
	<b>ระดับที่ 2</b> เบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการฯหลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน 7 วัน				
	<b>ระดับที่ 3</b> เบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการฯหลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน 5 วัน				
	<b>ระดับที่ 4</b> เบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการฯหลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน 3 วัน				
	<b>ระดับที่ 5</b> เบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการฯหลังจากที่ได้รับ เอกสารครบถ้วนภายใน 1 วัน				
5. มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร (นวัตกรรม เครื่องมือ ,คู่มือ ฯลฯ)	<b>ระดับที่ 1</b> ผู้รับการประเมินเสนอแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ต่อผู้ประเมิน		ร้อยละ 20	ส่งหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด	
	<b>ระดับที่ 2</b> ผู้รับการประเมินมีการพัฒนาแนวคิดและวิธีการเพื่อสนับสนุนงานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ไปสู่การดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม				
	<b>ระดับที่ 3</b> มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน				
	<b>ระดับที่ 4</b> ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง				
	<b>ระดับที่ 5</b> ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างชัดเจน				



**ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
 ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่  
 สำหรับรอบการประเมินที่ 1 และ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
1. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ ตรงตามความต้องการหน่วยงาน	ระดับที่ 1 ความถูกต้องของข้อมูลต่ำกว่าร้อยละ	60	ร้อยละ 20	
	ระดับที่ 2 ความถูกต้องของข้อมูลร้อยละ	60-69		
	ระดับที่ 3 ความถูกต้องของข้อมูลร้อยละ	70-79		
	ระดับที่ 4 ความถูกต้องของข้อมูลร้อยละ	80-89		
	ระดับที่ 5 ความถูกต้องของข้อมูลร้อยละ	90-100		
2. ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ระดับที่ 1 ระดับความสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายต่ำกว่าร้อยละ	60	ร้อยละ 20	
	ระดับที่ 2 ระดับความสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายร้อยละ	60-69		
	ระดับที่ 3 ระดับความสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายร้อยละ	70-79		
	ระดับที่ 4 ระดับความสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายร้อยละ	80-89		
	ระดับที่ 5 ระดับความสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายร้อยละ	90-100		
3. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจตามที่ได้รับมอบหมาย	ระดับที่ 1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่ำกว่าร้อยละ	60	ร้อยละ 20	
	ระดับที่ 2 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการร้อยละ	60-69		
	ระดับที่ 3 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการร้อยละ	70-79		
	ระดับที่ 4 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการร้อยละ	80-89		
	ระดับที่ 5 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการร้อยละ	90-100		



ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
4. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ ตรงตามความต้องการหน่วยงาน	ระดับที่ 1 ความถูกต้องของข้อมูลต่ำกว่าร้อยละ	60	ร้อยละ 20	
	ระดับที่ 2 ความถูกต้องของข้อมูลร้อยละ	60-69		
	ระดับที่ 3 ความถูกต้องของข้อมูลร้อยละ	70-79		
	ระดับที่ 4 ความถูกต้องของข้อมูลร้อยละ	80-89		
	ระดับที่ 5 ความถูกต้องของข้อมูลร้อยละ	90-100		
5. มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร (นวัตกรรม เครื่องมือ ,คู่มือ ฯลฯ)	ระดับที่ 1 ผู้รับการประเมินเสนอแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบหรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ต่อผู้ประเมิน		ร้อยละ 20	ส่งหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด
	ระดับที่ 2 ผู้รับการประเมินมีการพัฒนาแนวคิดและวิธีการเพื่อสนับสนุนงานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ไปสู่การดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม			
	ระดับที่ 3 มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน			
	ระดับที่ 4 ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง			
	ระดับที่ 5 ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างชัดเจน			



**ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน**  
**ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเลขานุการกรม**  
**รอบการประเมินที่ 1 และ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
1. ร้อยละของความพึงพอใจในการจัดการประชุมและประสานราชการ	ระดับที่ 1 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการดำเนินงานจัดการประชุม และการประสานราชการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60		ร้อยละ 25	
	ระดับที่ 2 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการดำเนินงานจัดการประชุม และการประสานราชการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 65			
	ระดับที่ 3 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการดำเนินงานจัดการประชุม และการประสานราชการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70			
	ระดับที่ 4 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการดำเนินงานจัดการประชุม และการประสานราชการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75			
	ระดับที่ 5 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการดำเนินงานจัดการประชุม และการประสานราชการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80			
2. ระดับความสำเร็จของงานอำนวยความสะดวกและประสานราชการสำหรับผู้บริหาร	ระดับที่ 1 มีการเตรียมการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหาร		ร้อยละ 25	
	ระดับที่ 2 มีการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการเดินทางไปราชการ			
	ระดับที่ 3 มีระบบการประสานงานและช่วยอำนวยความสะดวกและติดตามข้อมูลการดำเนินงานตามที่ผู้บริหารวินิจฉัยและสั่งการ			
	ระดับที่ 4 มีการประสานราชการกับหน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานภายนอก เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางไปราชการ			
	ระดับที่ 5 มีการติดตามประสานงานและช่วยอำนวยความสะดวกบริหารราชการให้เป็นไปตามข้อสั่งการของผู้บริหารกรมฯ			
3. ระดับความสำเร็จของระบบสำนักงานอัตโนมัติ และระบบ E-submission	ระดับที่ 1 ระบบสำนักงานอัตโนมัติ และระบบ E-submission สามารถใช้งานได้		ร้อยละ 15	
	ระดับที่ 2 มีการตรวจสอบและคัดกรองผู้ใช้งานในระบบสำนักงานอัตโนมัติ และระบบ E-submission			
	ระดับที่ 3 มีการใช้ระบบสำนักงานอัตโนมัติ และระบบ E-submission ในการสื่อสาร ระหว่างบุคลากรในสำนักงานเลขานุการกรม			
	ระดับที่ 4 มีการส่งข้อมูลข่าวสารผ่านระบบสำนักงานอัตโนมัติ และระบบ E-submission			
	ระดับที่ 5 มีการประชาสัมพันธ์งานของสำนักงานเลขานุการกรม ผ่านระบบสำนักงานอัตโนมัติ และระบบ E-submission			



ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
4. ระดับความสำเร็จของการประสานราชการและการสนับสนุนการดำเนินงานของ ชมรมแม่บ้านพัฒนาชุมชนและสมาคมแม่บ้านมหาดไทย	<b>ระดับที่ 1</b> มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่สมาชิกของชมรมแม่บ้านพัฒนาชุมชน อย่างรวดเร็วและถูกต้อง		ร้อยละ 15	
	<b>ระดับที่ 2</b> มีการเตรียมการและอำนวยความสะดวกให้แก่ชมรมแม่บ้านพัฒนาชุมชน			
	<b>ระดับที่ 3</b> มีการประสานงานเพื่อให้การปฏิบัติการกิจของชมรมแม่บ้านพัฒนาชุมชน สำเร็จลุล่วง ไปด้วยดี			
	<b>ระดับที่ 4</b> มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของชมรมแม่บ้านพัฒนาชุมชน เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ			
	<b>ระดับที่ 5</b> ชมรมแม่บ้านพัฒนาชุมชนสามารถปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ			
5. มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร (นวัตกรรม เครื่องมือ ,คู่มือ ฯลฯ)	<b>ระดับที่ 1</b> ผู้รับการประเมินเสนอแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ต่อผู้ประเมิน		ร้อยละ 20	ส่งหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาผล การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด
	<b>ระดับที่ 2</b> ผู้รับการประเมินมีการพัฒนาแนวคิดและวิธีการเพื่อสนับสนุนงานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ไปสู่การดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม			
	<b>ระดับที่ 3</b> มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน			
	<b>ระดับที่ 4</b> ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง			
	<b>ระดับที่ 5</b> ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างชัดเจน			



**ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน**

**ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า สังกัดกองคลัง  
 รอบการประเมินที่ 1 และ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
1. งานสำรวจ ศึกษา ออกแบบและจัดวางระบบไฟฟ้า การประมาณการติดตั้งปรับปรุงความคุมดูแลการใช้งานระบบไฟฟ้า / ระบบสื่อสาร การวางแผนการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นภายในสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อให้เกิดการใชงานอย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อผู้ใช้งานและหน่วยงานอย่างสูงสุด และทำการจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการวางแผนการซ่อมบำรุงครั้งต่อไป	<b>ระดับที่ 1</b> สำรวจและตรวจสอบพื้นที่เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชน		ร้อยละ 20	
	<b>ระดับที่ 2</b> มีการวางแผนการซ่อมแซมระบบควบคุมเครื่องปรับอากาศ ภายในสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชนเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและง่ายต่อการซ่อมบำรุงมากยิ่งขึ้น			
	<b>ระดับที่ 3</b> มีการตรวจสอบและวางแผนในการแก้ไข / ติดตั้งระบบสายนำสัญญาณอินเทอร์เน็ต / ระบบคอมพิวเตอร์ทั่วไป ภายในสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชน			
	<b>ระดับที่ 4</b> มีการสำรวจพื้นที่เพื่อให้เหมาะสมกับการติดตั้งและซ่อมแซม / แก้ไข ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง / ระบบไฟฟ้ากำลังทั่วไป ภายในสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อให้เกิดการใชงานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น			
	<b>ระดับที่ 5</b> มีการจัดทำทะเบียน รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลทางสถิติการใชงานเพื่อวางแผนในการบำรุงรักษา			
2. บริการให้คำแนะนำ การให้คำปรึกษาตอบปัญหา และแก้ไขปัญหารวมทั้งสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใชงานอย่างถูกวิธีและการป้องกันการเกิดปัญหาหรืออุบัติเหตุจากการใชงานอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ไฟฟ้า แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อให้ใชงานงานได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ	<b>ระดับที่ 1</b> -		ร้อยละ 20	
	<b>ระดับที่ 2</b> การให้คำแนะนำในการใชงานอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อให้เกิดประโยชน์และความปลอดภัยต่อผู้ใช้งาน			
	<b>ระดับที่ 3</b> การให้คำแนะนำในการใชงานอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อให้เกิดประโยชน์และความปลอดภัยต่อผู้ใช้งาน			
	<b>ระดับที่ 4</b> ให้คำแนะนำกับผู้ที่มีความประสงค์ที่จะขอเพิ่มหรือขยายการใชงานของระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ภายในสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชนเพื่อให้เหมาะสมกับพื้นที่นั้นๆ			
	<b>ระดับที่ 5</b> ประสานแลกเปลี่ยนความรู้ / ข้อมูลการปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ			



ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ	
<p>3. การประสานงานและแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานอย่างคลอบคลุมและมีประสิทธิภาพ</p>	<p><b>ระดับที่ 1</b> -</p>		<p>ร้อยละ 20</p>		
	<p><b>ระดับที่ 2</b> การติดต่อประสานงานกับผู้ควบคุมหรือผู้ดูแลพื้นที่ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบ เมื่อจะมีการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงหรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในพื้นที่นั้นๆ ภายในสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชน</p>				
	<p><b>ระดับที่ 3</b> การติดต่อประสานงานกับทางบริษัท ธารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด เพื่อแจ้งให้ทราบและเข้าแก้ไขและติดตั้งระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศและระบบสาธารณูปโภคอื่นๆภายในสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชน ที่นอกเหนือส่วนงานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบ</p>				
	<p><b>ระดับที่ 4</b> การติดต่อประสานงานกับทาง บริษัท ไมโคร เทสต์ เมเนจเม้นท์ จำกัดเพื่อทำการวางแผนในการเข้าปฏิบัติการกำจัด หนู แมลงสาบ หรือสัตว์อื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน ภายในสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชน</p>				
	<p><b>ระดับที่ 5</b> ประสานการตรวจสอบระบบไฟฟ้าทั้งระบบภายในอาคารร่วมกับทางบริษัท ธารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p>				
<p>4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน หรืองานเร่งด่วนที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติงานนั้นๆ</p>	<p><b>ระดับที่ 1</b> งานจัดเตรียมสถานที่ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมที่จัดขึ้นภายในสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชน และงานจัดเตรียมและดูแลระบบห้องประชุมในวาระงานต่างๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายอย่างน้อย 4 ครั้ง</p>		<p>ร้อยละ 20</p>		
	<p><b>ระดับที่ 2</b> งานจัดเตรียมสถานที่ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมที่จัดขึ้นภายในสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชน และงานจัดเตรียมและดูแลระบบห้องประชุมในวาระงานต่างๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายอย่างน้อย 5 ครั้ง</p>				
	<p><b>ระดับที่ 3</b> งานจัดเตรียมสถานที่ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม ที่จัดขึ้นภายในสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชน และงานจัดเตรียมและดูแลระบบห้องประชุมในวาระงานต่างๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายอย่างน้อย 6 ครั้ง</p>				
	<p><b>ระดับที่ 4</b> งานจัดเตรียมสถานที่ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมที่จัดขึ้นภายในสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชน และงานจัดเตรียมและดูแลระบบห้องประชุมในวาระงานต่างๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายอย่างน้อย 7 ครั้ง</p>				
	<p><b>ระดับที่ 5</b> จัดเตรียมสถานที่ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม ที่จัดขึ้นภายในสำนัก กอง หน่วยงาน กรมการพัฒนาชุมชน และงานจัดเตรียมและดูแลระบบห้องประชุมในวาระงานต่างๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายอย่างน้อย 8 ครั้ง</p>				



ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
5. มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร (นวัตกรรม เครื่องมือ คู่มือ ฯลฯ)	<b>ระดับที่ 1</b> ผู้รับการประเมินเสนอแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ต่อผู้ประเมิน		ร้อยละ 20	ส่งหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาผล การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด
	<b>ระดับที่ 2</b> ผู้รับการประเมินมีการพัฒนาแนวคิดและวิธีการเพื่อสนับสนุนงานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ไปสู่การดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม			
	<b>ระดับที่ 3</b> มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน			
	<b>ระดับที่ 4</b> ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง			
	<b>ระดับที่ 5</b> ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างชัดเจน			



ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน  
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดกองแผนงาน  
รอบการประเมินที่ 1 และ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
1. ความสำเร็จในการวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับที่ 1 รวบรวม ศึกษานโยบาย/ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน		ร้อยละ 20	
	ระดับที่ 2 วิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อเป็นข้อเสนอในการจัดทำยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน			
	ระดับที่ 3 ปรับปรุง บูรณาการและพัฒนาแผนงาน/โครงการ เพื่อใช้ในการกำหนดแผนงาน/โครงการ			
	ระดับที่ 4 วิเคราะห์ในการวางแผนและจัดทำงบประมาณของหน่วยงาน			
	ระดับที่ 5 วิเคราะห์ กลั่นกรองและจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ			
2. ความสำเร็จในการจัดทำแผนและสื่อสารกลยุทธ์ในองค์กร	ระดับที่ 1 รวบรวมข้อมูลแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศที่เกี่ยวข้องกับกรมการพัฒนาชุมชน		ร้อยละ 20	
	ระดับที่ 2 จัดเวทีเรียนรู้แผนยุทธศาสตร์ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ			
	ระดับที่ 3 จัดเวทีจัดทำแผนโครงการมีส่วนร่วมและสหวิทยาการของคนในชุมชน			
	ระดับที่ 4 จัดทำรูปเล่มเอกสารแผนงาน/โครงการ เพื่อนำเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประสานแผนและงบประมาณ			
	ระดับที่ 5 เผยแพร่และสื่อสารแผนงาน/โครงการ กลยุทธ์ให้คนในองค์กรและหน่วยงานภายนอก			
3. ความสำเร็จในการประสานงานที่ดี	ระดับที่ 1 มีการกำหนดเป้าหมายร่วมกันในหน่วยงาน และยอมรับเป้าหมายของทีมงาน		ร้อยละ 20	
	ระดับที่ 2 มีการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์			
	ระดับที่ 3 การมีส่วนร่วมและมีความรับผิดชอบในการทำงานที่แท้จริงร่วมกันของทีม			
	ระดับที่ 4 สร้างการไว้วางใจ รับฟังความคิดเห็น และสร้างความสามัคคีในทีม			
	ระดับที่ 5 ได้รับการยอมรับจากสมาชิกในทีม และผู้ประสานงานจากกอง/สำนักที่เกี่ยวข้อง งานงานที่ประสานประสบความสำเร็จ			



ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ	
4. ความสำเร็จในการบริการที่ดี	<b>ระดับที่ 1</b> สามารถให้บริการข้อมูลแก่ผู้รับบริการที่ต้องการได้อย่างเต็มใจ		ร้อยละ 20		
	<b>ระดับที่ 2</b> ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการข้อมูล องค์กรความรู้ด้านนโยบาย/แผนงาน/โครงการ/งบประมาณ				
	<b>ระดับที่ 3</b> การให้บริการตรงความต้องการของผู้รับบริการ				
	<b>ระดับที่ 4</b> การให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก				
	<b>ระดับที่ 5</b> การบริการคิดถึงผลประโยชน์ในระยะยาว พร้อมเปลี่ยนวิธีการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้รับบริการ				
5. มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร (นวัตกรรม เครื่องมือ ,คู่มือ ฯลฯ)	<b>ระดับที่ 1</b> ผู้รับการประเมินเสนอแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ต่อผู้ประเมิน		ร้อยละ 20	ส่งหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาผล การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด	
	<b>ระดับที่ 2</b> ผู้รับการประเมินมีการพัฒนาแนวคิดและวิธีการเพื่อสนับสนุนงานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ไปสู่การดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม				
	<b>ระดับที่ 3</b> มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน				
	<b>ระดับที่ 4</b> ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง				
	<b>ระดับที่ 5</b> ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างชัดเจน				



**ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน**  
**ตำแหน่งนักร้องเสริมการพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด**  
**รอบการประเมินที่ 1 และ 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
1. การปฏิบัติการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)	<b>ระดับที่ 1</b> ทบทวน วิเคราะห์การดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ที่ผ่านมา และศึกษาแนวทางการดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ที่จะดำเนินการต่อไป		ร้อยละ 20	
	<b>ระดับที่ 2</b> จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ในรอบการประเมิน			
	<b>ระดับที่ 3</b> ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ตามแผนปฏิบัติการฯ			
	<b>ระดับที่ 4</b> มีการถอดบทเรียน / การจัดการความรู้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน OTOP จำนวน 1 เรื่อง			
	<b>ระดับที่ 5</b> มีการเสนอแนะโครงการเพื่อพัฒนาและส่งเสริม OTOP สู่การพัฒนาศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน จำนวน 1 โครงการ			
2. การวางแผนส่งเสริมและพัฒนาโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)	<b>ระดับที่ 1</b> ร่วมวางแผน และร่วมดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ทั้งในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ จำนวน 2 โครงการ		ร้อยละ 20	
	<b>ระดับที่ 2</b> ร่วมวางแผน และร่วมดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ทั้งในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ จำนวน 3 โครงการ			
	<b>ระดับที่ 3</b> ร่วมวางแผน และร่วมดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ทั้งในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ จำนวน 4 โครงการ			
	<b>ระดับที่ 4</b> ร่วมวางแผน และร่วมดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ทั้งในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ จำนวน 5 โครงการ			
	<b>ระดับที่ 5</b> ร่วมวางแผน และร่วมดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ทั้งในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ มากกว่า 5 โครงการ			



ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ปริมาณ	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
3. การประสานงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)	<b>ระดับที่ 1</b> มีการประสานการทำงานร่วมกับภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมและพัฒนา OTOP จำนวน 2 ครั้ง		ร้อยละ 20	
	<b>ระดับที่ 2</b> มีการประสานการทำงานร่วมกับภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมและพัฒนา OTOP จำนวน 3 ครั้ง			
	<b>ระดับที่ 3</b> มีการประสานการทำงานร่วมกับภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมและพัฒนา OTOP จำนวน 4 ครั้ง			
	<b>ระดับที่ 4</b> มีการประสานการทำงานร่วมกับภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมและพัฒนา OTOP จำนวน 5 ครั้ง			
	<b>ระดับที่ 5</b> มีการประสานการทำงานร่วมกับภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมและพัฒนา OTOP มากกว่า 5 ครั้ง			
4. การบริการเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)	<b>ระดับที่ 1</b> มีส่วนร่วมในการให้ความรู้ ออกแบบและดำเนินการหรือร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงาน OTOP ในด้านต่างๆ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคี และประชาชน จำนวน 2 ครั้ง		ร้อยละ 20	
	<b>ระดับที่ 2</b> มีส่วนร่วมในการให้ความรู้ ออกแบบและดำเนินการหรือร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงาน OTOP ในด้านต่างๆ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคี และประชาชน จำนวน 3 ครั้ง			
	<b>ระดับที่ 3</b> มีส่วนร่วมในการให้ความรู้ ออกแบบและดำเนินการหรือร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงาน OTOP ในด้านต่างๆ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคี และประชาชน จำนวน 4 ครั้ง			
	<b>ระดับที่ 4</b> มีส่วนร่วมในการให้ความรู้ ออกแบบและดำเนินการหรือร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงาน OTOP ในด้านต่างๆ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคี และประชาชน จำนวน 5 ครั้ง			
	<b>ระดับที่ 5</b> มีส่วนร่วมในการให้ความรู้ ออกแบบและดำเนินการหรือร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงาน OTOP ในด้านต่างๆ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคี และประชาชน มากกว่า 5 ครั้ง			
5. มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร (นวัตกรรม เครื่องมือ ,คู่มือ ฯลฯ)	<b>ระดับที่ 1</b> ผู้รับการประเมินเสนอแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ต่อผู้ประเมิน		ร้อยละ 20	ส่งหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด
	<b>ระดับที่ 2</b> ผู้รับการประเมินมีการพัฒนาแนวคิดและวิธีการเพื่อสนับสนุนงานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ไปสู่การดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม			
	<b>ระดับที่ 3</b> มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน			
	<b>ระดับที่ 4</b> ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง			
	<b>ระดับที่ 5</b> ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างชัดเจน			