

ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

.....

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชน ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ยกเลิกประกาศกรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชนนี้ ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามประกาศนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการและนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) การเลื่อนค่าตอบแทน

(๒) การเลิกจ้าง

(๓) การต่อสัญญาจ้าง

(๔) การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

(๕) การบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ มี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานของพนักงานราชการผู้นั้น โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(ก) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ปริมาณผลงาน

(๒) คุณภาพผลงาน

/(๓) ความรวดเร็ว...

(๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา

(๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

(ข) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก ดังนี้

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) บริการที่ดี

(๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

(๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๕) การทำงานเป็นทีม

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง โดยกำหนดช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับผลการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น	๙๕.๐๐ - ๑๐๐	คะแนน
ดีมาก	๘๕.๐๐ – ๙๔.๙๙	คะแนน
ดี	๗๕.๐๐ – ๘๔.๙๙	คะแนน
พอใช้	๖๕.๐๐ – ๗๔.๙๙	คะแนน
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕.๐๐	คะแนน

สำหรับแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ใช้ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ช่วงเริ่มรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และพนักงานราชการแต่ละคนร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงาน ซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น โดยกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม ให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายผลสำเร็จของงานตามยุทธศาสตร์ ภารกิจ และ/หรือนโยบายของกรมการพัฒนาชุมชน รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการทำงานที่คาดหวังด้วย

(๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานตาม (๑) รวมทั้งคอยให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานราชการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จของงานที่หน่วยงานกำหนด

(๓) เมื่อครบรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ดำเนินการ ดังนี้

(๓.๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมการพัฒนาชุมชน กำหนด

(๓.๒) จัดทำบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

(๓.๓) ส่งบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

/สังกัดกรม...

สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลต่อไป

(๓.๔) แจ้งผลการประเมินโดยตรงแก่พนักงานราชการ และให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานราชการ เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๖ ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ปีละ ๒ ครั้ง ตามปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลในช่วงการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

ข้อ ๗ ให้กรมการพัฒนาชุมชนแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย

(๑) อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นประธาน
(๒) ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือตำแหน่งที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนัก กอง ที่มีพนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงานอยู่ในสังกัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานประเมินผลการปฏิบัติราชการและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
(๕) เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประเมินผลการปฏิบัติราชการและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ในการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ข้อ ๘ พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันต่ำกว่าระดับดี ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เพื่อพิจารณาสั่งเลิกจ้างต่อไป

ข้อ ๙ กรณีที่จะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการทั่วไปผู้ใด กรมการพัฒนาชุมชนจะต้องมีกรอบอัตรากำลังของพนักงานราชการ จึงจะสามารถดำเนินการต่อสัญญาจ้างได้ และให้หน่วยงานที่ประสงค์จะต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำหลักฐานโดยละเอียดชัดเจนที่แสดงว่า นโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการอยู่นั้น ยังคงมีการดำเนินการต่อและจำเป็นต้องใช้พนักงานราชการตำแหน่งนั้นปฏิบัติงานต่อไป ส่งให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบก่อนครบกำหนดสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า ๑ เดือน หากหน่วยงานไม่มีแผนงานหรือโครงการที่จำเป็นต้องปฏิบัติ หรือไม่มีหลักฐานแสดงโดยชัดเจน ให้เลิกจ้างพนักงานราชการในตำแหน่งนั้น ๆ

/(๒) ให้นำผล...

(๒) ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปผู้นั้น มาประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้าง โดยผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันในปีที่จะต่อสัญญาจ้างไม่ต่ำกว่าระดับดี

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ กำหนดให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

(๑) ให้อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และผู้รับผิดชอบงาน/โครงการร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ตามข้อตกลง/เงื่อนไขในสัญญาจ้าง ทั้งนี้ กำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

(๓) ให้กำหนดระยะเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษเป็นรายเดือน หรือเป็นระยะ ๆ เมื่องาน/โครงการ ได้ดำเนินการสำเร็จไปแล้วร้อยละ ๒๕ ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๗๕ และร้อยละ ๑๐๐ หรืออื่น ๆ โดยเทียบเคียงกับเป้าหมายของงาน/โครงการ

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานราชการ จัดเก็บแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการไว้ที่สำนักงานอย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน และจัดส่งบัญชีรายชื่อพนักงานราชการตามลำดับคะแนนผลการประเมิน พร้อมสำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดให้กองการเจ้าหน้าที่ ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง ตามข้อ ๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอรรษิษฐ์ สัมพันธรัตน์)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน



ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดกองการเจ้าหน้าที่

๒. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่

๓. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดกองแผนงาน

๔. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

๕. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสถาบันการพัฒนาชุมชน

๖. ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

๗. ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ

ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดกองการเจ้าหน้าที่

สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๑. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ	ระดับที่ ๑ ระยะเวลาในการจัดทำแล้วเสร็จภายใน ๑๖๐ วัน	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ ระยะเวลาในการจัดทำแล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน		
	ระดับที่ ๓ ระยะเวลาในการจัดทำแล้วเสร็จภายใน ๑๔๐ วัน		
	ระดับที่ ๔ ระยะเวลาในการจัดทำแล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน		
	ระดับที่ ๕ ระยะเวลาในการจัดทำแล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน		
๒. ระดับความสำเร็จของการรายงานสถานะการจัดส่งเอกสารของการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทต่าง ๆ ผ่านทาง website : https://personnel.cdd.go.th/	ระดับที่ ๑ รวบรวมรายชื่อของผู้ผ่านการประเมินเพื่อจัดทำฐานข้อมูล	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ สร้างแบบรายงาน และตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง		
	ระดับที่ ๓ รายงานข้อมูลการจัดส่งของเอกสาร และสรุปข้อมูลจำนวนผู้ส่งเอกสาร ภายใน ๓ วันทำการ		
	ระดับที่ ๔ รายงานข้อมูลการจัดส่งของเอกสาร และสรุปข้อมูลจำนวนผู้ส่งเอกสาร ภายใน ๒ วันทำการ		
	ระดับที่ ๕ รายงานข้อมูลการจัดส่งของเอกสาร และสรุปข้อมูลจำนวนผู้ส่งเอกสาร ภายใน ๑ วันทำการ		
๓. ระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายและการส่งใช้เงินยืมเหลือจ่ายที่แล้วเสร็จตามกำหนด	ระดับที่ ๑ ส่งใช้เงินยืมเหลือจ่ายหลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน ๑๐ วัน	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ ส่งใช้เงินยืมเหลือจ่ายหลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน ๗ วัน		
	ระดับที่ ๓ ส่งใช้เงินยืมเหลือจ่ายหลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน ๕ วัน		
	ระดับที่ ๔ ส่งใช้เงินยืมเหลือจ่ายหลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน ๓ วัน		
	ระดับที่ ๕ ส่งใช้เงินยืมเหลือจ่ายหลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน ๑ วัน		

ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดกองการเจ้าหน้าที่
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๔. ระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการอ่านผลงานประเภททั่วไป และประเภทวิชาการที่แล้วเสร็จตามกำหนด	ระดับที่ ๑ เบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการฯ หลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน ๑๐ วัน	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ เบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการฯ หลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน ๗ วัน		
	ระดับที่ ๓ เบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการฯ หลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน ๕ วัน		
	ระดับที่ ๔ เบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการฯ หลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน ๓ วัน		
	ระดับที่ ๕ เบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการฯ หลังจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วนภายใน ๑ วัน		
๕. ระดับความสำเร็จของการพัฒนางาน (มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร เช่น นวัตกรรม เครื่องมือ คู่มือ ฯลฯ)	ระดับที่ ๑ ผู้รับการประเมินเสนอแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ต่อผู้ประเมิน	ร้อยละ ๒๐	ส่งหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด
	ระดับที่ ๒ ผู้รับการประเมินมีการพัฒนาแนวคิดและวิธีการเพื่อสนับสนุนงานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ไปสู่การดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม		
	ระดับที่ ๓ มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน		
	ระดับที่ ๔ ผลงานที่พัฒนาขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง		
	ระดับที่ ๕ ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างชัดเจน		

ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๑. ระดับความสำเร็จของการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ระดับกรม DPIS	ระดับที่ ๑ มีการรวบรวมคำสั่งเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ มีการเพิ่มข้อมูลบุคคลที่รับราชการ		
	ระดับที่ ๓ มีการเพิ่มคำสั่งเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล		
	ระดับที่ ๔ มีการปรับปรุง แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน		
	ระดับที่ ๕ มีการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล		
๒. ระดับความสำเร็จของการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมสารสนเทศทรัพยากรบุคคล SEIS	ระดับที่ ๑ มีการรวบรวมคำสั่งเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ มีการเพิ่มข้อมูลบุคคลที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่		
	ระดับที่ ๓ มีการเพิ่มคำสั่งเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล		
	ระดับที่ ๔ มีการปรับปรุง แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน		
	ระดับที่ ๕ มีการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล		
๓. ระดับความสำเร็จในการออกรายงานข้อมูล DPIS เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงเวลา ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงเวลา ร้อยละ ๘๕		
	ระดับที่ ๓ ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงเวลา ร้อยละ ๙๐		
	ระดับที่ ๔ ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงเวลา ร้อยละ ๙๕		
	ระดับที่ ๕ ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงเวลา ร้อยละ ๑๐๐		

ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๔. ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ระดับที่ ๑ ประชุมเสนอแนวคิด	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ มีวิธีเชื่อมโยงข้อมูลการทำงาน		
	ระดับที่ ๓ จัดเตรียมข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ		
	ระดับที่ ๔ ตรวจสอบเงื่อนไขตามคุณสมบัติ		
	ระดับที่ ๕ ออกรายงานรายชื่อผู้มีคุณสมบัติ		
๕. มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร (นวัตกรรม เครื่องมือ คู่มือ ฯลฯ)	ระดับที่ ๑ ผู้รับการประเมินเสนอแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ	ร้อยละ ๒๐	ส่งหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด
	ระดับที่ ๒ ผู้รับการประเมินมีการพัฒนาแนวคิดและวิธีการเพื่อสนับสนุนงานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กรไปสู่การดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม		
	ระดับที่ ๓ มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน		
	ระดับที่ ๔ ผลงานที่พัฒนาขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง		
	ระดับที่ ๕ ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างชัดเจน		

ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดกองแผนงาน

สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๑. ระดับความสำเร็จในการวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับที่ ๑ รวบรวม ศึกษานโยบาย/ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ วิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อเป็นข้อเสนอในการจัดทำยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน		
	ระดับที่ ๓ ปรับปรุง บูรณาการและพัฒนาแผนงาน/โครงการ เพื่อใช้ในการกำหนดแผนงาน/โครงการ		
	ระดับที่ ๔ วิเคราะห์ในการวางแผนและจัดทำงบประมาณของหน่วยงาน		
	ระดับที่ ๕ วิเคราะห์ กลั่นกรองและจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ		
๒. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนและสื่อสารกลยุทธ์ในองค์กร	ระดับที่ ๑ รวบรวมข้อมูลแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศที่เกี่ยวข้องกับกรมการพัฒนาชุมชน	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ จัดเวทีเรียนรู้แผนยุทธศาสตร์ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ		
	ระดับที่ ๓ จัดเวทีจัดทำแผนโครงการมีส่วนร่วมและสหวิทยาการของคนในชุมชน		
	ระดับที่ ๔ จัดทำรูปเล่มเอกสารแผนงาน/โครงการ เพื่อนำเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประสานแผนและงบประมาณ		
	ระดับที่ ๕ เผยแพร่และสื่อสารแผนงาน/โครงการ กลยุทธ์ให้คนในองค์กรและหน่วยงานภายนอก		
๓. ระดับความสำเร็จในการประสานงานที่ดี	ระดับที่ ๑ มีการกำหนดเป้าหมายร่วมกันในหน่วยงาน และยอมรับเป้าหมายของทีมงาน	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ มีการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์		
	ระดับที่ ๓ การมีส่วนร่วมและมีความรับผิดชอบในการทำงานที่แท้จริงร่วมกันของทีม		
	ระดับที่ ๔ สร้างการไว้เนื้อเชื่อใจ รับฟังความคิดเห็น และสร้างความสามัคคีในทีม		
	ระดับที่ ๕ ได้รับการยอมรับจากสมาชิกในทีม และผู้ประสานงานจากกอง/สำนักที่เกี่ยวข้อง จนงานที่ประสานประสบความสำเร็จ		

ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดกองแผนงาน
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๔. ระดับความสำเร็จในการบริการที่ดี	ระดับที่ ๑ สามารถให้บริการข้อมูลที่ผู้รับบริการต้องการได้อย่างเต็มใจ	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการข้อมูล องค์ความรู้ด้านนโยบาย/แผนงาน/โครงการ/งบประมาณ		
	ระดับที่ ๓ การให้บริการตรงความต้องการของผู้รับบริการ		
	ระดับที่ ๔ การให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก		
	ระดับที่ ๕ การบริการคิดถึงผลประโยชน์ในระยะยาว พร้อมเปลี่ยนวิธีการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้รับบริการ		
๕. ระดับความสำเร็จของการพัฒนางาน (มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร เช่น นวัตกรรม เครื่องมือ คู่มือ ฯลฯ)	ระดับที่ ๑ ผู้รับการประเมินเสนอแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กรต่อผู้ประเมิน	ร้อยละ ๒๐	ส่งหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด
	ระดับที่ ๒ ผู้รับการประเมินมีการพัฒนาแนวคิดและวิธีการเพื่อสนับสนุนงานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ไปสู่การดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม		
	ระดับที่ ๓ มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน		
	ระดับที่ ๔ ผลงานที่พัฒนาขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง		
	ระดับที่ ๕ ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างชัดเจน		

ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๑. กำหนดตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา	ระดับที่ ๑ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		
	ระดับที่ ๓ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		
	ระดับที่ ๔ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		
	ระดับที่ ๕ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		
๒.กำหนดตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา	ระดับที่ ๑ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		
	ระดับที่ ๓ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		
	ระดับที่ ๔ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		
	ระดับที่ ๕ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		
๓. กำหนดตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา	ระดับที่ ๑ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		
	ระดับที่ ๓ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		
	ระดับที่ ๔ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		
	ระดับที่ ๕ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		

ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๔. กำหนดตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา	ระดับที่ ๑ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		
	ระดับที่ ๓ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		
	ระดับที่ ๔ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		
	ระดับที่ ๕ (ค่าความสำเร็จตามภารกิจงานที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชา)		
๕. ระดับความสำเร็จของการพัฒนางาน (มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร เช่น นวัตกรรม เครื่องมือ คู่มือ ฯลฯ)	ระดับที่ ๑ ผู้รับการประเมินเสนอแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ต่อผู้ประเมิน	ร้อยละ ๒๐	ส่งหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด
	ระดับที่ ๒ ผู้รับการประเมินมีการพัฒนาแนวคิดและวิธีการเพื่อสนับสนุนงานที่รับผิดชอบหรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ไปสู่การดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม		
	ระดับที่ ๓ มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน		
	ระดับที่ ๔ ผลงานที่พัฒนาขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง		
	ระดับที่ ๕ ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างชัดเจน		

ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสถาบันการพัฒนาชุมชน
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติการจัดการความรู้ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรืองานในบทบาทหน้าที่	ระดับที่ ๑ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ การศึกษาวิธีการจัดการความรู้ การวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม/อื่น ๆ เพื่อดำเนินการจัดการความรู้	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ มีการกำหนดกระบวนการ/ขั้นตอนการจัดการความรู้ ด้วยชุดเครื่องมือการจัดการความรู้ของสำนักงาน ก.พ.ร.		
	ระดับที่ ๓ มีการกำหนดวิธีการจัดการความรู้ ด้วยการถอดบทเรียน มีรูปแบบและขั้นตอนการถอดบทเรียนโครงการ/กิจกรรม /อื่น ๆ		
	ระดับที่ ๔ มีการรวบรวมการถอดบทเรียนโครงการ/กิจกรรม/ อื่น ๆ ที่สามารถเป็นองค์ความรู้ ให้กับหน่วยงาน		
	ระดับที่ ๕ ดำเนินการในระดับ ๔ และมีองค์ความรู้ จากการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับเนื้อหาของโครงการ/กิจกรรม / อื่น ๆ ในรูปแบบ Online และ Offline และรายงานต่อผู้บริหาร ทราบ		
๒. ระดับความสำเร็จของการวางแผนการพัฒนาตนเอง	ระดับที่ ๑ มีการศึกษาแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน	ร้อยละ ๑๕	
	ระดับที่ ๒ มีการจัดทำแผนการพัฒนาตนเองโดยมีกิจกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจและบทบาทหน้าที่อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ต่อปี		
	ระดับที่ ๓ มีการจัดทำแผนการพัฒนาตนเองโดยมีกิจกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจและบทบาทหน้าที่อย่างน้อย ๒ กิจกรรม ต่อปี		
	ระดับที่ ๔ มีการจัดทำแผนการพัฒนาตนเองโดยมีกิจกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจและบทบาทหน้าที่อย่างน้อย ๓ กิจกรรม ต่อปี		
	ระดับที่ ๕ ดำเนินการในระดับ ๔ โดยมีแผนการพัฒนาตนเองที่มีกิจกรรมสร้างความท้าทาย แปลกใหม่และพัฒนางานได้อย่างสร้างสรรค์ตามบทบาทหน้าที่ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม		

ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสถาบันการพัฒนาชุมชน
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๓. ระดับความสำเร็จในการประสานความร่วมมือด้านการพัฒนาบุคลากร	ระดับที่ ๑ มีการประสานความร่วมมือทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร โดยการเสนอกรอบงานพัฒนาชุมชนที่สามารถสร้างให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ ๒๕	
	ระดับที่ ๒ มีรูปแบบการสร้างความร่วมมือทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร ให้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนกิจกรรม		
	ระดับที่ ๓ มีข้อตกลงความร่วมมือจากหน่วยงานภายในองค์กร ที่มีส่วนสนับสนุนกิจกรรม/โครงการ หรือพัฒนางานของหน่วยงาน		
	ระดับที่ ๔ มีข้อตกลงความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกองค์กร และเครือข่าย ให้มีส่วนสนับสนุนกิจกรรม/โครงการ หรือพัฒนางานของหน่วยงาน		
	ระดับที่ ๕ ดำเนินในระดับ ๓ - ๔ จัดทำรายงานสรุปรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงาน รวมถึงการวิเคราะห์ปัญหา หรือแนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการประสานงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ		
๔. ระดับความสำเร็จของการให้บริการกิจกรรมข้อมูล และงานวิชาการ	ระดับที่ ๑ มีการจัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้/งานวิชาการ ไว้เป็นหมวดหมู่	ร้อยละ ๒๐	ส่งหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด
	ระดับที่ ๒ มีการนำระบบเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการรวบรวมจัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้/การให้บริการทางวิชาการ		
	ระดับที่ ๓ มีการนำเทคโนโลยี เช่น คิวอาร์โค้ด E- book ฯลฯ มาประยุกต์ใช้ในการเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ ตำรา คู่มือ สื่อ เพื่อเผยแพร่ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กร		
	ระดับที่ ๔ มีการเผยแพร่ฐานข้อมูลองค์ความรู้/งานวิชาการ ให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ทาง Website , Line ,Youtube ,facebook ,TikTok หรืออื่น ๆ		
	ระดับที่ ๕ ดำเนินการระดับ ๔ และมีการจัดทำเอกสาร/สรุปรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ		

ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสถาบันการพัฒนาชุมชน
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๕. ระดับความสำเร็จของการพัฒนางาน (มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร เช่น นวัตกรรม เครื่องมือ คู่มือ ฯลฯ)	ระดับที่ ๑ ผู้รับการประเมินเสนอแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ต่อผู้ประเมิน	ร้อยละ ๒๐	ส่งหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด
	ระดับที่ ๒ ผู้รับการประเมินมีการพัฒนาแนวคิดและวิธีการเพื่อสนับสนุนงานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ไปสู่การดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม		
	ระดับที่ ๓ มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน		
	ระดับที่ ๔ ผลงานที่พัฒนาขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง		
	ระดับที่ ๕ ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างชัดเจน		

ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๑. การปฏิบัติการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)	ระดับที่ ๑ ทบทวน วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์การดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ที่ผ่านมา ศึกษาแนวทางการดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ที่จะดำเนินการต่อไป จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับ OTOP ในพื้นที่รับผิดชอบ	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ จัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ในรอบการประเมิน		
	ระดับที่ ๓ ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ตามแผนปฏิบัติการฯ		
	ระดับที่ ๔ มีการถอดบทเรียน / การจัดการความรู้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน OTOP จำนวน ๑ เรื่อง		
	ระดับที่ ๕ มีการเสนอแนะโครงการเพื่อพัฒนาและส่งเสริม OTOP สู่การพัฒนาศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน จำนวน ๑ โครงการ		
๒. ระดับความสำเร็จของการวางแผนส่งเสริมและพัฒนาโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)	ระดับที่ ๑ ร่วมวางแผน และร่วมดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ทั้งในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ จำนวน ๒ โครงการ	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ ร่วมวางแผน และร่วมดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ทั้งในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ จำนวน ๓ โครงการ		
	ระดับที่ ๓ ร่วมวางแผน และร่วมดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ทั้งในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ จำนวน ๔ โครงการ		
	ระดับที่ ๔ ร่วมวางแผน และร่วมดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ทั้งในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ จำนวน ๕ โครงการ		
	ระดับที่ ๕ ร่วมวางแผน และร่วมดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ทั้งในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ มากกว่า ๕ โครงการ		

ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๓. ระดับความสำเร็จของการประสานงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินโครงการหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)	ระดับที่ ๑ มีการประสานการทำงานร่วมกับภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมและพัฒนา OTOP จำนวนไม่เกิน ๒ ครั้ง	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ มีการประสานการทำงานร่วมกับภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมและพัฒนา OTOP จำนวน ๓ ครั้ง		
	ระดับที่ ๓ มีการประสานการทำงานร่วมกับภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมและพัฒนา OTOP จำนวน ๔ ครั้ง		
	ระดับที่ ๔ มีการประสานการทำงานร่วมกับภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมและพัฒนา OTOP จำนวน ๕ ครั้ง		
	ระดับที่ ๕ มีการประสานการทำงานร่วมกับภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมและพัฒนา OTOP มากกว่า ๕ ครั้ง และมีผลิตภัณฑ์ OTOP หรือสินค้าในชุมชนท่องเที่ยวได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๕ ผลิตภัณฑ์		
๔. ระดับความสำเร็จของการบริการเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)	ระดับที่ ๑ มีส่วนร่วมในการให้ความรู้ ออกแบบและดำเนินการหรือร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงาน OTOP ในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคี กลุ่ม องค์กร และประชาชน ไม่เกินจำนวน ๒ ครั้ง	ร้อยละ ๒๐	
	ระดับที่ ๒ มีส่วนร่วมในการให้ความรู้ ออกแบบและดำเนินการหรือร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงาน OTOP ในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคี กลุ่ม องค์กร และประชาชน จำนวน ๓ ครั้ง		
	ระดับที่ ๓ มีส่วนร่วมในการให้ความรู้ ออกแบบและดำเนินการหรือร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงาน OTOP ในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคี กลุ่ม องค์กร และประชาชน จำนวน ๔ ครั้ง		
	ระดับที่ ๔ มีส่วนร่วมในการให้ความรู้ ออกแบบและดำเนินการหรือร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงาน OTOP ในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคี กลุ่ม องค์กร และประชาชน จำนวน ๕ ครั้ง		
	ระดับที่ ๕ มีมีส่วนร่วมในการให้ความรู้ ออกแบบและดำเนินการหรือร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงาน OTOP ในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคี กลุ่ม องค์กร และประชาชน มากกว่า ๕ ครั้ง และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์/ออฟไลน์ อย่างน้อย ๖ ครั้ง		

ข้อตกลงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
ตำแหน่งนักส่งเสริมการพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด
สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าน้ำหนัก	หมายเหตุ
๕. ระดับความสำเร็จของการพัฒนางาน (มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร เช่น นวัตกรรม เครื่องมือ คู่มือ ฯลฯ)	ระดับที่ ๑ ผู้รับการประเมินเสนอแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กรต่อผู้ประเมิน	ร้อยละ ๒๐	ส่งหลักฐานเชิงประจักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด
	ระดับที่ ๒ ผู้รับการประเมินมีการพัฒนาแนวคิดและวิธีการเพื่อสนับสนุนงานที่รับผิดชอบ หรืองานอื่นอันเป็นประโยชน์กับองค์กร ไปสู่การดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม		
	ระดับที่ ๓ มีผลงานที่พัฒนาขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน		
	ระดับที่ ๔ ผลงานที่พัฒนาขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง		
	ระดับที่ ๕ ผลงานที่พัฒนานั้นสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริง และเกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างชัดเจน		

กรอบระยะเวลาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน
รอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
	รอบการประเมินที่ ๑	รอบการประเมินที่ ๒	
๑. ต้นรอบการประเมิน			
๑.๑ กองการเจ้าหน้าที่ รวบรวมตัวชี้วัดจากสำนัก กอง ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว แจ้งไปยังหน่วยงานที่มีพนักงานราชการปฏิบัติงานในสังกัด	มกราคม ๒๕๖๖	มกราคม ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่/สำนัก กอง ศูนย์ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๑.๒ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน และพนักงานราชการร่วมกันวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและ/หรือความสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดซึ่งพนักงานราชการผู้นั้นต้องรับผิดชอบในรอบการประเมินนั้น	มกราคม ๒๕๖๖	เมษายน ๒๕๖๖	ผู้บังคับบัญชา/พนักงานราชการ
๑.๓ บันทึกรายละเอียดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชา ลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่กรมฯ กำหนด	มกราคม ๒๕๖๖	เมษายน ๒๕๖๖	พนักงานราชการ
๑.๔ ดำเนินงานตามตัวชี้วัด และงานอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย	ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖	เมษายน ถึง กันยายน ๒๕๖๖	พนักงานราชการ
๑.๕ ติดตามผลความก้าวหน้า ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อพัฒนางาน และพัฒนาพฤติกรรมในการทำงานบุคลากร	ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง มีนาคม ๒๕๖๖	เมษายน ถึง กันยายน ๒๕๖๖	ผู้บังคับบัญชา
๒. ปลายรอบการประเมิน			
๒.๑ สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรายงานต่อผู้บังคับบัญชา	มีนาคม ๒๕๖๖	กันยายน ๒๕๖๖	พนักงานราชการ
๒๒ประเมินผลการปฏิบัติงาน ลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด โดยนำผลการดำเนินงานที่ปฏิบัติได้จริงไปเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายที่ได้ทำข้อตกลงไว้ตั้งแต่ต้นรอบเพื่อให้ค่าคะแนน	มีนาคม ๒๕๖๖	กันยายน ๒๕๖๖	ผู้บังคับบัญชา

กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
	รอบการประเมินที่ ๑	รอบการประเมินที่ ๒	
๒.๓ หน่วยการเจ้าหน้าที่ ของสำนัก /กอง/จังหวัด รวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและส่งสรุปงบหน้าผลการประเมินของพนักงานราชการในสังกัด โดยเรียงตามลำดับผลคะแนนการประเมิน แล้วนำส่งแบบบัญชีรายชื่อพร้อมแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบการประเมินที่ ๑ และรอบการประเมินที่ ๒ ถึงกองการเจ้าหน้าที่	ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖	ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน
๒.๔ กรมฯ ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อพิจารณาผลการประเมินของพนักงานราชการในสังกัด เพื่อนำผลประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือนค่าตอบแทน	พฤษภาคม ๒๕๖๖	พฤศจิกายน ๒๕๖๖	กองการเจ้าหน้าที่/คณะกรรมการกลั่นกรองฯ

หมายเหตุ :

๑. หน่วยการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ ฝ่ายอำนวยการ ของสำนัก กอง ศูนย์ และกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน ของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

๒. ให้ปฏิบัติตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่กรมฯ กำหนดโดยเคร่งครัด

๓. พนักงานราชการ สังกัดศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน รวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและแบบสรุปข้อมูลพนักงานราชการ ส่งผ่านสถาบันการพัฒนาชุมชน

๔. สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน http://personnel.cdd.go.th

๕. หากมีข้อสงสัย ติดต่อได้ที่กลุ่มงานประเมินผลการปฏิบัติราชการและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๑๙๑

****