

## ส่วนภูมิภาค

การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของพนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัด

หน้าที่/ภารกิจ การจัดส่งแผนปฏิบัติงานและแผนงบบริหารจัดการที่คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัด  
อนุมัติ ไปยังส่วนกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๑ \*\* ระดับความสำเร็จในการจัดส่งแผนปฏิบัติงานและแผนงบบริหารจัดการไปยังส่วนกลาง

ค่าเป้าหมาย	ค่าคะแนน
จัดส่งแผนปฏิบัติงานและแผนงบบริหารจัดการไปยังส่วนกลาง เกินระยะเวลาที่กำหนด	๑
-	
จัดส่งแผนปฏิบัติงานและแผนงบบริหารจัดการไปยังส่วนกลาง ตรงระยะเวลาที่กำหนด	๓
-	
จัดส่งแผนปฏิบัติงานและแผนงบบริหารจัดการไปยังส่วนกลาง ก่อนระยะเวลาที่กำหนด	๕

(ประเมินรอบที่ ๑)

หมายเหตุ ระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยพิจารณาจากวันที่หนังสือออก  
จากจังหวัด

หน้าที่/ภารกิจ การจัดทำรายละเอียดโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัด  
ตามแบบเสนอโครงการฯ และจัดส่งไปยังส่วนกลาง

ตัวชี้วัดที่ ๒ \* ร้อยละความสำเร็จของจำนวนโครงการที่ได้จัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบเสนอโครงการที่ได้รับ  
การสนับสนุนจากกองทุนฯ มีความถูกต้องและครบถ้วน และจัดส่งไปยังส่วนกลางภายในระยะเวลา  
ที่กำหนด

ค่าเป้าหมาย	ค่าคะแนน
น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการที่ได้จัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบเสนอ โครงการฯ มีความถูกต้องครบถ้วน และจัดส่งเกินระยะเวลาที่กำหนด	๑
ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการที่ได้จัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบเสนอโครงการฯ มีความถูกต้องครบถ้วน และจัดส่งเกินระยะเวลาที่กำหนด	๒
ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนโครงการที่ได้จัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบเสนอโครงการฯ มีความถูกต้องครบถ้วน และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	๓
ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนโครงการที่ได้จัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบเสนอโครงการฯ มีความถูกต้องครบถ้วน และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	๔
ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการที่ได้จัดทำรายละเอียดโครงการตามแบบเสนอโครงการฯ มีความถูกต้องครบถ้วน และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	๕

(ประเมิน ๒ รอบ)

- หมายเหตุ**      **๑. ความถูกต้องครบถ้วน** พิจารณาจากแบบเสนอโครงการฯ ที่จัดส่งมายังส่วนกลาง
- มีข้อมูลที่ถูกต้องตรงกับรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัด
  - กรอกข้อมูลครบถ้วนตามแบบเสนอโครงการฯ
  - ข้อมูลถูกต้อง เช่น การคำนวณค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการและจำนวนเงินถูกต้อง
  - ข้อมูลถูกต้อง เช่น การคำนวณค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการและจำนวนเงินถูกต้อง การระบุประเภทและจำนวนกลุ่มเป้าหมาย ๑๓ กลุ่มของกองทุนฯ การระบุระยะเวลาดำเนินโครงการตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัดอนุมัติ การระบุประเด็นยุทธศาสตร์หรือแผนต่าง ๆ เป็นต้น
- ๒. ระยะเวลาที่กำหนด** หมายถึง วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๕ โดยพิจารณาจากวันที่หนังสือออกจากรัฐบาล
- ๓. เอกสารที่ต้องจัดส่ง** ประกอบด้วย แบบเสนอโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ และรายงานการประชุมที่มีมติอนุมัติ
- ๔. กรณีมีวงเงินคงเหลือ และจังหวัดขอขยายระยะเวลาพิจารณาอนุมัติโครงการออกไป แต่ไม่เกินวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕** ให้นับวันที่ต้องจัดส่งเอกสารรายละเอียดโครงการดังกล่าว ไปยังส่วนกลาง จำนวน ๑๕ วัน นับจากวันที่จัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ จังหวัด

**หน้าที่/ภารกิจ**      จัดเวทีระดมความคิดเห็นเพื่อให้ได้โครงการที่จะเสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ปีถัดไป

**ตัวชี้วัดที่ ๓ \*\***      ระดับความสำเร็จของการจัดส่งข้อมูลโครงการที่จะเสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ปีถัดไป ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ค่าเป้าหมาย	ค่าคะแนน
จัดส่งข้อมูลโครงการที่จะเสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ปีถัดไป ไปยังส่วนกลาง เกินระยะเวลาที่กำหนด	๑
-	
จัดส่งข้อมูลโครงการที่จะเสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ปีถัดไป ไปยังส่วนกลาง ตรงระยะเวลาที่กำหนด	๓
-	
จัดส่งข้อมูลโครงการที่จะเสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ปีถัดไป ไปยังส่วนกลาง ก่อนระยะเวลาที่กำหนด	๕

(ประเมินรอบที่ ๒)

**หมายเหตุ**      **ระยะเวลาที่กำหนด** หมายถึง วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยพิจารณาจากวันที่หนังสือออกจากจังหวัด

หน้าที่/ภารกิจ การติดตามเอกสาร แบบ กสส.๐๓ และหลักฐานการเงินของโครงการที่ได้รับการสนับสนุน  
เงินกองทุนฯ ในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น

ตัวชี้วัดที่ ๔ \*\* ร้อยละความสำเร็จของจำนวนโครงการที่ได้จัดส่ง แบบ กสส.๐๓ และหลักฐานการเงินของ  
โครงการมีความถูกต้องครบถ้วน และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด

คำเป้าหมาย	ค่าคะแนน
ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนโครงการที่ได้จัดส่ง แบบ กสส.๐๓ และหลักฐานการเงินของโครงการ มีความถูกต้องครบถ้วน และจัดส่งเกินระยะเวลาที่กำหนด	๑
ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนโครงการที่ได้จัดส่ง แบบ กสส.๐๓ และหลักฐานการเงินของโครงการ มีความถูกต้องครบถ้วน และจัดส่งเกินระยะเวลาที่กำหนด	๒
ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนโครงการที่ได้จัดส่ง แบบ กสส.๐๓ และหลักฐานการเงินของโครงการ มีความถูกต้องครบถ้วน และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	๓
ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนโครงการที่ได้จัดส่ง แบบ กสส.๐๓ และหลักฐานการเงินของโครงการ มีความถูกต้องครบถ้วน และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	๔
ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนโครงการที่ได้จัดส่ง แบบ กสส.๐๓ และหลักฐานการเงินของโครงการ มีความถูกต้องครบถ้วน และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	๕

(ประเมิน ๒ รอบ)

#### หมายเหตุ

๑. ติดตามเอกสาร แบบ กสส.๐๓ และหลักฐานการเงินจากองค์การสวัสดิการสังคมที่ได้รับการสนับสนุน  
จากกองทุนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

๒. ความถูกต้อง หมายถึง แบบ กสส.๐๓ และหลักฐานทางการเงินของโครงการได้รับการตรวจสอบ  
ความถูกต้องตามแนวทางการตรวจสอบหลักฐานการเงินก่อนจัดส่งไปยังส่วนกลาง

๓. ความครบถ้วน หมายถึง มีหลักฐานทางการเงินตามรายการค่าใช้จ่ายที่ระบุในโครงการ

๔. ภายในตามระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง จัดส่งแบบ กสส.๐๓ และหลักฐานทางการเงินของโครงการ  
ไปยังสำนักงาน ก.ส.ค. ภายในระยะเวลา ๖๐ วันหลังสิ้นสุดโครงการ

หน้าที่/ภารกิจ การจัดส่งสรุปภาพรวมโครงการที่ให้การสนับสนุน และโครงการที่มีผลงานดีเด่น ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๕ \*\* ระดับความสำเร็จในการจัดส่งสรุปภาพรวมโครงการที่ให้การสนับสนุน และโครงการที่มีผลงานดีเด่น ภายในระยะเวลาที่กำหนด

คำเป้าหมาย	ค่าคะแนน
ข้อมูลสรุปภาพรวมโครงการที่ให้การสนับสนุน และโครงการที่มีผลงานดีเด่น ไม่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และ/หรือจัดส่งเกินระยะเวลาที่กำหนด	๑
ข้อมูลสรุปภาพรวมโครงการที่ให้การสนับสนุน และโครงการที่มีผลงานดีเด่น มีความถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งเกินระยะเวลาที่กำหนด	๒
ข้อมูลสรุปภาพรวมโครงการที่ให้การสนับสนุน และโครงการที่มีผลงานดีเด่น มีความถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด	๓
ข้อมูลสรุปภาพรวมโครงการที่ให้การสนับสนุน และโครงการที่มีผลงานดีเด่น มีความถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งก่อนระยะเวลาที่กำหนด	๔
สรุปภาพรวมโครงการที่ให้การสนับสนุน และโครงการที่มีผลงานดีเด่นมากกว่า ๑ โครงการ มีความถูกต้องครบถ้วน และจัดส่งก่อนระยะเวลาที่กำหนด	๕

(ประเมินรอบที่ ๑)

หมายเหตุ ระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง ภายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๕ โดยพิจารณาจากวันที่หนังสือ ออกจากจังหวัด

ความถูกต้องครบถ้วน หมายถึง การจัดทำข้อมูล/จำนวนมีความถูกต้อง และครบถ้วนในทุก ประเด็น

หน้าที่/ภารกิจ การจัดส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการตามแบบที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดไปยังส่วนกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๖ \* ระดับความสำเร็จในการจัดส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการ

ค่าเป้าหมาย	ค่าคะแนน
จัดส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการไปยังส่วนกลางเกินระยะเวลาที่กำหนด	๑
จัดส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการไปยังส่วนกลางตรงตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างน้อย ๑ ไตรมาส	๒
จัดส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการไปยังส่วนกลางตรงตามระยะเวลาที่กำหนดครบทุกไตรมาส	๓
จัดส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการไปยังส่วนกลางก่อนระยะเวลาที่กำหนดอย่างน้อย ๑ ไตรมาส	๔
จัดส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการไปยังส่วนกลางก่อนระยะเวลาที่กำหนดครบทุกไตรมาส	๕

(ประเมิน ๒ รอบ)

#### หมายเหตุ

๑. จัดส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการตามแบบที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดไปยังส่วนกลางเป็นประจำทุกไตรมาส โดยให้ส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปจากวันสิ้นสุดของแต่ละไตรมาส ดังนี้

- ไตรมาสที่ ๑ ส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการวันที่ ๕ มกราคม
- ไตรมาสที่ ๒ ส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการวันที่ ๕ เมษายน
- ไตรมาสที่ ๓ ส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการวันที่ ๕ กรกฎาคม
- ไตรมาสที่ ๔ ส่งทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายสนับสนุนโครงการวันที่ ๕ ตุลาคม

๒. พิจารณาจากวันที่หนังสือออกจากจังหวัด

หน้าที่/ภารกิจ การติดตามและประเมินผลโครงการที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นกลุ่มเปราะบางหรือพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครในการดำเนินงานกับกลุ่มเปราะบาง

ตัวชี้วัดที่ ๗ \* ร้อยละความสำเร็จของโครงการที่ได้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่มีกลุ่มเป้าหมายที่เป็นกลุ่มเปราะบางหรือการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครในการดำเนินงานกับกลุ่มเปราะบางตามรูปแบบ และจัดส่งมายังส่วนกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด

ค่าเป้าหมาย	ค่าคะแนน
ร้อยละ ๑๐๐ ของโครงการที่ได้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่มีกลุ่มเป้าหมายที่เป็นกลุ่มเปราะบางหรือการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครในการดำเนินงานกับกลุ่มเปราะบางตามรูปแบบ และเกินระยะเวลาที่กำหนด	๑
ร้อยละ ๘๐ ของโครงการที่ได้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่มีกลุ่มเป้าหมายที่เป็นกลุ่มเปราะบางหรือการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครในการดำเนินงานกับกลุ่มเปราะบางตามรูปแบบ และตรงตามระยะเวลาที่กำหนด	๒
ร้อยละ ๕๐ ของโครงการที่ได้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่มีกลุ่มเป้าหมายที่เป็นกลุ่มเปราะบางหรือการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครในการดำเนินงานกับกลุ่มเปราะบางตามรูปแบบ และตรงตามระยะเวลาที่กำหนด	๓
ร้อยละ ๑๐๐ ของโครงการที่ได้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่มีกลุ่มเป้าหมายที่เป็นกลุ่มเปราะบางหรือการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครในการดำเนินงานกับกลุ่มเปราะบางตามรูปแบบ และตรงตามระยะเวลาที่กำหนด	๔
ร้อยละ ๑๐๐ ของโครงการที่ได้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่มีกลุ่มเป้าหมายที่เป็นกลุ่มเปราะบางหรือการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครในการดำเนินงานกับกลุ่มเปราะบางตามรูปแบบ และก่อนระยะเวลาที่กำหนด	๕

(ประเมินรอบที่ ๑)

#### หมายเหตุ

๑. ติดตามโครงการที่ดำเนินการกับอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทุกโครงการ โดยจะต้องระบุรายละเอียดการดำเนินงานของ อพม. และ กลุ่มเป้าหมายที่ อพม. ให้ความช่วยเหลือ โดยรายงานผ่าน Google Form หรือรูปแบบอื่นๆ ตามที่กำหนด
๒. โครงการที่ดำเนินการกับกลุ่มเปราะบาง จะต้องมิแสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงหลังจากเข้าร่วมโครงการที่เป็นรูปธรรม รวมทั้งคุณค่าที่เกิดขึ้นหลังจากการเข้าร่วมโครงการ โดยรายงานผ่าน Google Form หรือรูปแบบอื่นๆ ตามที่กำหนด
๓. ระยะเวลาที่กำหนด หมายถึง วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

หน้าที่/ภารกิจ การรายงานผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติงานกองทุนฯ จังหวัด ประจำเดือน

ตัวชี้วัดที่ ๘ \*\* ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติงานกองทุนฯ จังหวัด มีความถูกต้องครบถ้วน และจัดส่งมายังส่วนกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด

ค่าเป้าหมาย	ค่าคะแนน
รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติงานกองทุนฯ จังหวัด ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งมายังส่วนกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่ต่ำกว่า ๔ ครั้ง	๑
รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติงานกองทุนฯ จังหวัด ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งมายังส่วนกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่ต่ำกว่า ๖ ครั้ง	๒
รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติงานกองทุนฯ จังหวัด ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งมายังส่วนกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่ต่ำกว่า ๘ ครั้ง	๓
รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติงานกองทุนฯ จังหวัด ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งมายังส่วนกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ครั้ง	๔
รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติงานกองทุนฯ จังหวัด ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งมายังส่วนกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด ทุกครั้ง (๑๒ ครั้ง)	๕

(ประเมิน ๒ รอบ)

หมายเหตุ **ถูกต้องครบถ้วน** ประกอบด้วย การกรอกจำนวนเงินและคำนวณจำนวนเงินถูกต้อง กรอกข้อมูล ครบถ้วนทุกรายการ และข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน **ระยะเวลาที่กำหนด** หมายถึง วันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

หน้าที่/ภารกิจ การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบรับใบสำคัญ (จังหวัด) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๙ \*\* ระดับความสำเร็จในการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบรับใบสำคัญ (จังหวัด) ไปยัง ส่วนกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด

ค่าเป้าหมาย	ค่าคะแนน
การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบรับใบสำคัญ (จังหวัด) ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑
-	
การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบรับใบสำคัญ (จังหวัด) ตรงระยะเวลาที่กำหนด	๓
-	
การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบรับใบสำคัญ (จังหวัด) ก่อนระยะเวลาที่กำหนด	๕

(ประเมินรอบที่ ๑)

หมายเหตุ **ระยะเวลาที่กำหนด** หมายถึง วันที่ ๑๐ ตุลาคม ของทุกปี โดยพิจารณาจากวันที่หนังสือออกจาก จังหวัด

กรณีที่พนักงานกองทุนฯ ไม่ได้ดำเนินการตามตัวชี้วัดนี้ จะต้องมีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการติดตามให้มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบรับใบสำคัญดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด เช่น หนังสือนำเรียน พมจ. เป็นต้น

หน้าที่/ภารกิจ การเบิกจ่ายเงินกองทุนในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น  
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ \* ร้อยละของผลการเบิกจ่ายเงินกองทุนตามวงเงินที่จังหวัดได้รับจัดสรร

ค่าเป้าหมาย	ค่าคะแนน
ผลการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ คิดเป็นร้อยละ ๖๐ ของวงเงินที่จังหวัดได้รับจัดสรร	๑
ผลการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ คิดเป็นร้อยละ ๗๐ ของวงเงินที่จังหวัดได้รับจัดสรร	๒
ผลการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ของวงเงินที่จังหวัดได้รับจัดสรร	๓
ผลการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ของวงเงินที่จังหวัดได้รับจัดสรร	๔
ผลการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของวงเงินที่จังหวัดได้รับจัดสรร	๕

(ประเมินรอบที่ ๒)

หมายเหตุ พิจารณาจากผลการเบิกจ่ายเงินกองทุนฯ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ผลการเบิก  
จ่ายเงินในการสนับสนุนโครงการในระบบกระจายกองทุนสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น และงบบริหารจัดการ  
กองทุนฯ ๑๐%

หน้าที่/ภารกิจ การเข้าร่วมประชุมทางไกลผ่าน Web Conference

ตัวชี้วัดที่ ๑๑ \*\* จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมทางไกลผ่าน Web Conference เป็นประจำทุกครั้ง

ค่าเป้าหมาย	ค่าคะแนน
จำนวน ๔ ครั้งที่ไม่เข้าร่วมประชุม	๑
จำนวน ๓ ครั้งที่ไม่เข้าร่วมประชุม	๒
จำนวน ๒ ครั้งที่ไม่เข้าร่วมประชุม	๓
จำนวน ๑ ครั้งที่ไม่เข้าร่วมประชุม	๔
เข้าร่วมประชุม ครบทุกครั้ง	๕

(ประเมิน ๒ รอบ)

หมายเหตุ การเข้าร่วมประชุม หมายถึง การเข้าร่วมประชุมของพนักงานกองทุนฯ หรือกรณีติดภารกิจ  
จะมีหัวหน้ากลุ่มหรือเจ้าหน้าที่สำนักงาน พมจ. เข้าร่วมประชุมแทน

\*\*\*\*\*