

รายการตัวชี้วัดรายบุคคล

1. งานวิจัยตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์ ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จจากการสำรวจวิจัยตลาดสินค้าและบริการ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จจากการสำรวจวิจัยตลาดสินค้าและบริการ
2	จำนวนงานวิจัยตลาดที่จัดทำต่อปี	พิจารณาจากจำนวนงานวิจัยตลาดที่จัดทำต่อปี
3	จำนวนผลการวิจัยตลาดที่นำไปใช้ประโยชน์	พิจารณาจากจำนวนผลการวิจัยตลาดที่นำไปใช้ประโยชน์
4	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของปริมาณการจำหน่ายสินค้า	พิจารณาจากร้อยละที่เพิ่มขึ้นของปริมาณการจำหน่ายสินค้า
5	ระดับความสำเร็จที่ดำเนินการพัฒนาสินค้า	พิจารณาจากระดับความสำเร็จที่ดำเนินการพัฒนาสินค้า
6	ร้อยละของความพึงพอใจด้านการให้บริการ	พิจารณาจากร้อยละของความพึงพอใจด้านการให้บริการจากแบบสำรวจ
7	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
8	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆเป็นไปตามที่กำหนด
9	ระยะเวลาในการพิจารณากลับกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณากลับกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนด
10	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
11	ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร	พิจารณาจากระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร
12	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสาร	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสารให้สะดวกในการค้นหาและไม่สูญหาย
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

รายการตัวชี้วัดรายบุคคล

2. งานส่งเสริมการตลาด ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการส่งเสริมการจำหน่าย	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการส่งเสริมการจำหน่าย
2	ร้อยละของจำนวนลูกค้าที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี	พิจารณาจากร้อยละของจำนวนลูกค้าที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี
3	จำนวนรายได้ที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา	พิจารณาจากจำนวนรายได้ที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา
4	ระดับความสำเร็จของการจัดทำสื่อส่งเสริมการตลาด	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำสื่อส่งเสริมการตลาด
5	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
6	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆเป็นไปตามที่กำหนด
7	ระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนด
8	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
9	ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร	พิจารณาจากระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร
10	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสาร	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสารเป็นไปตามที่กำหนด
11	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
12	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

รายการตัวชี้วัดรายบุคคล

3. งานแผนการตลาด ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการตลาด	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนการตลาด
2	ร้อยละการดำเนินการตามแผนการตลาดยอดขายเป็นไปตามแผนการตลาด	พิจารณาจากร้อยละการดำเนินการตามแผนการตลาดยอดขายเป็นไปตามแผนการตลาด
3	จำนวนครั้ง/ร้อยละการติดตามประเมินผลด้านการตลาด	พิจารณาจากจำนวนครั้ง/ร้อยละการติดตามประเมินผลด้านการตลาด
4	จำนวนครั้งที่จัดเก็บข้อมูลด้านเศรษฐกิจ/อุตสาหกรรม	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่จัดเก็บข้อมูลด้านเศรษฐกิจ/อุตสาหกรรม
5	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
6	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆเป็นไปตามที่กำหนด
7	ระยะเวลาในการพิจารณากลับกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณากลับกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนด
8	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
9	ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร	พิจารณาจากระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร
10	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสาร	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสารเป็นไปตามที่กำหนด
11	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
12	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

รายการตัวชี้วัดรายบุคคล

4. งานบริหารสินค้าคงคลัง ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการกำหนดแนวทางการบริหารสินค้าคงคลังประจำปี	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการกำหนดแนวทางการบริหารสินค้าคงคลังประจำปี
2	ระยะเวลาในการการจัดทำรายงานแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากระยะเวลาในการการจัดทำรายงานแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด
3	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
4	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการด้านการประเมินผล	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการด้านการประเมินผล
5	ระดับความสำเร็จในการกำหนดยอดสินค้าคงคลัง	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการกำหนดยอดสินค้าคงคลัง
6	จำนวนครั้งในการสรุปข้อมูลสินค้าคงคลัง	พิจารณาจากจำนวนครั้งในการสรุปข้อมูลสินค้าคงคลัง
7	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
8	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆเป็นไปตามที่กำหนด
9	ระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนด
10	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
11	ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร	พิจารณาจากระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร
12	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสาร	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสารเป็นไปตามที่กำหนด
13	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
14	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

รายการตัวชี้วัดรายบุคคล

5. งานพัฒนาตลาดกลาง ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลไม้ของกลางแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลไม้ของกลางแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด
2	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาระบบตลาดกลาง	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาระบบตลาดกลาง
3	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการบริหารจัดการจัดการตลาดสินค้าล้งหน้า	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการบริหารจัดการจัดการตลาดสินค้าล้งหน้า
4	จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านการตลาดไม้เศรษฐกิจ	พิจารณาจากจำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านการตลาดไม้เศรษฐกิจ
5	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	พิจารณาจากความพึงพอใจของผู้ใช้บริการจากแบบสำรวจ
6	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
7	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆเป็นไปตามที่กำหนด
8	ระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนด
9	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
10	ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร	พิจารณาจากระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร
11	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสาร	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสารเป็นไปตามที่กำหนด
12	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
13	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

รายการตัวชี้วัดรายบุคคล

6. งานจัดประชุมฯ ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ร้อยละความถูกต้องครบถ้วนของฐานข้อมูลที่ดิน	พิจารณาจากร้อยละความถูกต้องครบถ้วนของฐานข้อมูลที่ดิน
2	ระยะเวลา/จำนวนวันที่ใช้ในการจัดเก็บรายได้ค่าเช่าใช้ประโยชน์ที่ดินระยะสั้น	พิจารณาจากระยะเวลา/จำนวนวันที่ใช้ในการจัดเก็บรายได้ค่าเช่าใช้ประโยชน์ที่ดินระยะสั้น
3	ระยะเวลา/จำนวนวันที่ใช้ในการชำระภาษีที่ดินโรงเรือน	พิจารณาจากระยะเวลา/จำนวนวันที่ใช้ในการชำระภาษีที่ดินโรงเรือน
4	จำนวนที่ดินที่ยื่นแบบสำรวจแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนที่ดินที่ยื่นแบบสำรวจแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
5	ร่างประกาศฯ ครบถ้วนถูกต้อง/แล้วเสร็จตามเวลา	พิจารณาจากร่างประกาศฯ ครบถ้วนถูกต้อง/แล้วเสร็จตามเวลา
6	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
7	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆเป็นไปตามที่กำหนด
8	ระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนด
9	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
10	ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร	พิจารณาจากระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร
11	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสาร	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสารเป็นไปตามที่กำหนด
12	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
13	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

รายการตัวชี้วัดรายบุคคล

7. งานพัฒนาโครงการใช้ประโยชน์ที่ดิน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5, 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาสินทรัพย์	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาสินทรัพย์
2	ร้อยละการดำเนินการตามการตามแผนพัฒนาสินทรัพย์	พิจารณาจากร้อยละการดำเนินการตามการตามแผนพัฒนาสินทรัพย์
3	ระยะเวลาที่ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน/ที่ดินของ อ.อ.ป. แต่ละแปลงถูกต้อง ครบถ้วน	พิจารณาจากระยะเวลาที่ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน/ที่ดินของ อ.อ.ป. แต่ละแปลงถูกต้อง ครบถ้วน
	และเป็นปัจจุบันตามราคาประเมินของกรมธนารักษ์/บริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน	และเป็นปัจจุบันตามราคาประเมินของกรมธนารักษ์/บริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน
4	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
5	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆเป็นไปตามที่กำหนด
6	ระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนด
7	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
8	ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร	พิจารณาจากระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร
9	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสาร	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสารเป็นไปตามที่กำหนด
10	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
11	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ