แบบฟอร์มIDP: A

แบบฟอร์มรายงานแผน/ผลการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP) *ป้อนข้อมูลเฉพาะช่องสีขาวเท่านั้น*

หน่วยงานกรอกข้อมูล

ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนราธิวาส				
จำนวนข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงาน	26	จำนวนพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน	61	รอบการประเมิน	1/2561

*เกณฑ์คะแนนการประเมินความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะก่อนและหลังการพัฒนา
5 = มีความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะระดับดีมาก
4 = มีความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะระดับดี
3 = มีความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะระดับปานกลาง
2 = มีความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะระดับน้อย
1 = มีความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะในระดับน้อยมาก

**เกณฑ์คะแนนการประเมินการนำไปใช้ประโยชน์
5 = นำความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่พัฒนาไปใช้ประโยชน์ในงานได้ดีมาก
4 = นำความรู้ฯ ที่พัฒนาไปใช้ประโยชน์ในงานได้ดี
3 = นำความรู้ฯ ที่พัฒนาไปใช้ประโยชน์ในงานได้ปานกลาง
2 = นำความรู้ฯ ที่พัฒนาไปใช้ประโยชน์ในงานได้น้อย
1 = นำความรู้ฯ ไปใช้ประโยชน์ในงานได้น้อยมาก

โปรแกรมสรุปผลอัตโนมัติ (ไม่ต้องกรอกข้อมูล)

	สรุปแผน-ผลการพัฒนา			
แผน	จำนวนข้าราชการที่มีแผนพัฒนา	13	จำนวนพนักงานราชการที่มีแผนพัฒนา	21
	ร้อยละ(ต้องไม่น้อยกว่า30%)	50.00	ร้อยละ (ต้องไม่น้อยกว่า30%)	34.43
ผล	จำนวนขรก.ที่ผ่านการพัฒนา	0	จำนวนพรก.ที่ผ่านการพัฒนา	0
	ร้อยละ (ต้องไม่น้อยกว่า30%)	0.00	ร้อยละ (ต้องไม่น้อยกว่า30%)	0.00

สรุปขอบเขตการพัฒนาความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะ (คน)	
1)ความรู้/ทักษะเฉพาะทางในสายงาน(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ)	0
2)ภาษา (SO)	0
3)ภาวะผู้นำ/คุณธรรม/จริยธรรม(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ,ยุทธ.กรมฯ)	0
4)จิตอาสา/บริการ (SO)	0
5)ความรับผิดชอบ/ซื่อสัตย์สุจริต (SO)	0
6)ทำงานเป็นทีม (SO)	0
7)คิดค้น/พัฒนาและประยุกต์ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ(SO,ยุทธ.กระทรวงฯ)	0
8)กฎหมาย/กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน(ยุทธ.กระทรวงฯ)	0
9)การใช้เทคโนโลยี(ยุทธ.กระทรวงฯ, ยุทธ.กรมฯ)	34
10)ทักษะการคิด(SO, ยุทธ.กระทรวงฯ,ยุทธ.กรมฯ)	0

สรุปวิธีการพัฒนา (คน)	
1)หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	34
2)ส่งไปอบรบหน่วยงานอื่น	0
3)E-learning	0
4)ชุมชนนักปฏิบัติ	0
5)อื่นๆ(การสอนงาน การมอบหมายงานฯลฯ)	0

ที่	ชื่อ-สกุล (ไม่นับคนซ้ำ: เลือกรายงานคนละ 1 หลักสูตร)	ประเภทตำแหน่ง (คลิกเพื่อเลือก)	แผนการพัฒนารายบุคคล (รอบประเมินฯ 1: รายงานภายในพ.ย./รอบประเมินฯ 2: รายงานภายในพ.ค.) ระบุชื่อเรื่อง/หลักสูตรที่ต้องพัฒนา	ความสอดคล้องตามความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะที่กำหนด (คลิกเพื่อเลือก)	*คะแนนประเมินตนเองก่อนการพัฒนา	*คะแนนประเมินก่อนการพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น	วิธีการพัฒนา (คลิกเพื่อเลือก)	ช่วงเดือนที่จะพัฒนา	ผลการพัฒนารายบุคคล (รอบประเมินฯ1:รายงานภายในมี.ค./รอบฯ2:รายงานภายในก.ย.) ชื่อเรื่อง/หลักสูตรที่ผ่านการพัฒนา	วิธีการพัฒนา/หรือระบุหากไม่ได้รับการพัฒนา (คลิกเพื่อเลือก)	*คะแนนประเมินตนเองหลังการพัฒนา	*คะแนนประเมินหลังการพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น	**คะแนนประเมินการนำไปใช้ประโยชน์โดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น
1	นายพีระศักดิ์ เพ็ชรพรหม	ข้าราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
2	นายฉลองรัฐ จันทร์ส่งแก้ว	ข้าราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	2	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
3	นายสะแปอิง สะมะแอ	ข้าราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
4	นายกระจ่าง หมวกสกุล	ข้าราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
5	นายพิเชษฐ ทนโม๊ะ	ข้าราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
6	นายพยุงศักดิ์ ทองแก้ว	ข้าราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	2	2	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					

7	นายสุรกิต วัชราทักษิณ	ข้าราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
8	นายโภคพูล เดชพรหม	ข้าราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
9	นายพิอินทร์ กานา	ข้าราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
10	นายทรงชัย สวัสดิ์จวัญ	ข้าราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
11	นายอนุวัติ แยบรอแย	ข้าราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
12	นายชัยณรงค์ แก้วเจือ	ข้าราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	2	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
13	นายสมพงค์ เพ็ชรพรหม	ข้าราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	2	2	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
14	นางสาวซารีหมัะ หะแว	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
15	นางสาวอีฟตีซัน หะมะ	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
16	นานมณฑล อ่อนโพธิ์เตี้ย	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	2	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
17	ว่าที่ ร.ต. กรีฑาพล ทองคุปต์	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
18	นายสาธิต แก้วชู	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
19	นางสาวนูรีซัน ลาเซ็ง	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	2	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
20	นายอนุชาติ แซ่ต่าน	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
21	นายชายยุทธ สุขสุพันธ์	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					

22	นางสาวศุภวรรณ ปัสสำราญ	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	2	2	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
23	นางสาวลีซา มาหะมะ	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
24	นายอามีน โซะและยา	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
25	นายซำซูดิน แมยู	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
26	นายมะสือกรี อาลี	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
27	นายนิดอแม กอตอนีลอ	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
28	นายมะสือกรี แวฮามะ	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	2	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
29	นายอาแซ เจ๊ะมามะ	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	2	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
30	นายกูบีรอ ต่วนเดร์	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
31	นายมะรอปา ซาอุ	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	2	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
32	นายเจ๊ะสุไลหมาน บุดี	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
33	นายชิติพัทธ์ ดอเล๊าะ	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					
34	นายพร แสงแก้ว	พนักงานราชการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ / หลักสูตร การฝึกอบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	การใช้เทคโนโลยี	1	1	หน่วยงานกรมฯจัดอบรมเอง	ม.ค. - ก.พ.					

แบบตรวจสอบการรายงานผลการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP)

แบบฟอร์มIDP: B

หลักฐานที่ต้องแสดงบนเว็บไซต์ (สำหรับหน่วยงาน)

1.การดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

☐ แบบฟอร์มIDP: A ☐ แบบฟอร์มIDP: B

2. โครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน ด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ(CoP) ตามนโยบาย Unit School (Unit School Best Practice) 1 โครงการ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน

☐ หลักฐานการวางแผน เช่น แผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รายครั้ง เป็นต้น

☐ หลักฐานการดำเนินการ เช่น รูปถ่าย เนื้อหาบทเรียน ผลงานที่ได้จากการเรียนรู้ บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมCoP เป็นต้น

☐ หลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ เช่น สรุปผลการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมฯพร้อมตัวอย่างแบบประเมินผลการเรียนรู้ เป็นต้น

☐ หลักฐานการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ฯ เช่น สรุปผลการประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ฯพร้อมตัวอย่างแบบประเมินฯ เป็นต้น

ลงชื่อ .....ผู้จัดเก็บข้อมูล **ลงชื่อ .....ผู้บังคับบัญชา**

(.....) **(.....)**

ตำแหน่ง ..... **ตำแหน่ง .....**

สำหรับเจ้าหน้าที กกจ.

คะแนนประเมินการดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มIDP: A			คะแนนประเมินโครงการ Best Practice	
	ประเด็นการพิจารณา	คะแนน	ประเด็นการพิจารณา	คะแนน
1	ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด (ทั้งแผนและผล)		ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	
2	ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด(ขรก. 30%,พรก.30%)		แสดงหลักฐานการดำเนินการครบถ้วน	
3	รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม		รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	
	รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)		**รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)**	

สรุปผลการประเมิน

	องค์ประกอบคะแนน	คะแนน	น้ำหนัก	รวม
1	การดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มIDP: A *ค่าน้ำหนัก50%*		3.33	
2	โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ตามนโยบายUnit School ที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน(Unit School Best Practice) *ค่าน้ำหนัก50%*		3.33	
	สรุปคะแนนที่หน่วยงานได้รับ (เต็ม 100 คะแนน)			

เกณฑ์การพิจารณาประเมินคะแนน *(สำหรับกองการเจ้าหน้าที่)*

ประเด็นการพิจารณา		5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
การดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา(ตามแบบฟอร์มIDP: A)	1)ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานตามแบบฟอร์มIDP: Aภายในเวลาที่กำหนด หักคะแนนวันละ 0.5 คะแนน			
	2)ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	มีรายงานตามแบบฟอร์มครบตามเป้าหมาย (ข้าราชการร้อยละ 30 และพนักงานราชการร้อยละ30)	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบตามเป้าหมาย โดยมีการพัฒนาขรก. หรือพรก. มากกว่าร้อยละ 25 แต่ไม่ถึงร้อยละ 30	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบตามเป้าหมาย โดยมีการพัฒนาขรก. หรือพรก. มากกว่าร้อยละ 20 แต่ไม่ถึงร้อยละ 25	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบตามเป้าหมาย โดยมีการพัฒนาขรก. หรือพรก. มากกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่ถึงร้อยละ 20	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบตามเป้าหมาย โดยมีการพัฒนาขรก.หรือพรก. น้อยกว่าร้อยละ 15
	3)รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มครบถ้วน สมบูรณ์และมีความสอดคล้อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 1 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 2 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 3 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 4 ช่องขึ้นไป
โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)	1)ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนด หักคะแนนวันละ 0.5 คะแนน			
	2)แสดงหลักฐานการดำเนินการได้ครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินโครงการBest Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนดครบทุกขั้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินโครงการBest Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนดขาดไป 1 ขั้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินโครงการBest Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนดขาดไป 2 ขั้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินโครงการBest Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนด ขาดไป 3 ขั้นตอน	ไม่มีการแสดงหลักฐานการดำเนินโครงการBest Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนด
	3)รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	มีการแสดงวิธิการในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและสอดคล้องทุกขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 1 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน2 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน3 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน4 ขั้นตอน