

แบบตรวจสอบการรายงานผลการพัฒนาผู้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP)

แบบฟอร์มIDP: B

หลักฐานที่ต้องแสดงบนเว็บไซต์ (สำหรับหน่วยงาน)

1. การดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชา

แบบฟอร์มIDP: A

แบบฟอร์มIDP: B

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

หลักฐานการวางแผน เช่น แผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ฯลฯ เป็นต้น

หลักฐานการดำเนินงาน เช่น รูปถ่าย เนื้อหาบทเรียน ผลงานที่ได้จากการเรียนรู้ บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมCoP เป็นต้น

หลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ เช่น สรุปผลการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมฯพร้อมตัวอย่างแบบประเมินผลการเรียนรู้ เป็นต้น

หลักฐานการติดตามความก้าวหน้าไปรษณีย์ฯ เช่น สรุปผลการประเมินติดตามผลการดำเนินงานไปรษณีย์ฯพร้อมตัวอย่างแบบประเมินฯ เป็นต้น

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา

สำหรับ/เจ้าหน้าที่ กภ.จ.

คะแนนประเมินการดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชาตาม

แบบฟอร์มIDP: A

คะแนนประเมินโครงการ Best Practice

ประเภทการพิจารณา	คะแนน	ประเด็นการพิจารณา	คะแนน
1. ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด (ทั้งแผนและผล)		ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	
2. ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด(ซ.ร.ก. 30%, พ.ร.ก. 30%)		แสดงหลักฐานการดำเนินการครบถ้วน	
3. รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม		รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	
รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)			รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบคะแนน

คะแนน	น้ำหนัก	รวม
1. การดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มIDP: A *ค่าน้ำหนัก50%*	3.33	
2. โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ตามนโยบายUnit School ที่โดดเด่น	3.33	

ตำแหน่งหน่วยงาน(Unit School Best Practice) *ค่าน้ำหนัก50%*

สรุปคะแนนที่หน่วยงานได้รับ (เต็ม 100 คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาประเมินคะแนน (สำหรับกองการเจ้าหน้าที่)

ประเด็นการพิจารณา	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
1)ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานตามแบบฟอร์มIDP: Aภายในเวลาที่กำหนด	คะแนน		
2)ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	มีรายงานตามแบบฟอร์มครบตามเป้าหมาย (ข้าราชการร้อยละ 30 และพนักงานราชการร้อยละ50)	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบตามเป้าหมาย โดยการพัฒนารก. หรือพ.ร.ก. มากกว่าร้อยละ 25 แต่ไม่ถึงร้อยละ 30	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบตามเป้าหมาย โดยการพัฒนารก. หรือพ.ร.ก. มากกว่าร้อยละ 20 แต่ไม่ถึงร้อยละ 25	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบตามเป้าหมาย โดยการพัฒนารก. หรือพ.ร.ก. มากกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่ถึงร้อยละ 20	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบตามเป้าหมาย โดยมีการพัฒนารก. หรือพ.ร.ก. น้อยกว่าร้อยละ 15
3)รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มครบถ้วน สมบูรณ์ และมีความสอดคล้อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 1 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 2 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 3 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 4 ช่องขึ้นไป
1)ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนด	หักคะแนนร้อยละ 0.5 คะแนน		
2)แสดงหลักฐานการดำเนินการได้ครบถ้วน	หลักฐานการดำเนินงานโครงการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนดครบถ้วน	หลักฐานการดำเนินงานโครงการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนดขาดไป 1 ชิ้นตอน	หลักฐานการดำเนินงานโครงการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนดขาดไป 2 ชิ้นตอน	หลักฐานการดำเนินงานโครงการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนดขาดไป 3 ชิ้นตอน	ไม่มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานโครงการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนด
3)รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	มีการแสดงวิธีการในแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องทุกขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่มิชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 1 ชิ้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่มิชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 2 ชิ้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่มิชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 3 ชิ้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่มิชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 4 ชิ้นตอน

โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)