

แบบตรวจสอบการรายงานผลการพัฒนาผู้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP)

แบบฟอร์มDP: B

หลักฐานที่ต้องแสดงบนเว็บไซต์ (สำหรับหน่วยงาน)

1. การดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชา

แบบฟอร์มDP: A แบบฟอร์มDP: 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 ผลงานที่ได้จากการเรียนรู้บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมCoP เป็นต้น

หลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ เช่น สรุปผลการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมพร้อมตัวอย่างแบบประเมินผลการเรียนรู้ เป็นต้น

หลักฐานการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ฯ เช่น สรุปผลการประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ฯพร้อมตัวอย่างแบบประเมินฯ เป็นต้น

ลงชื่อผู้บังคับชุด

(นางนริศ เทพมงคล)

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(นายณพพร มหากินทร์)

ตำแหน่ง.....ผู้สืบทอดตำแหน่งผู้ช่วย

สำหรับเจ้าหน้าที่ กทช.

คะแนนประเมินการดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชาตาม

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

สรุปผลการประเมิน

ลำดับ	องค์ประกอบคะแนน	คะแนน	น้ำหนัก	รวม
1	การดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มDP: A *น้ำหนัก50%*	3.33		
2	โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ตามนโยบายUnit School ที่โดดเด่นของหน่วยงาน(Unit School Best Practice) *น้ำหนัก50%*	3.33		
สรุปคะแนนที่หน่วยงานได้รับ (เต็ม 100 คะแนน)				

เกณฑ์การพิจารณาประเมินคะแนน (สำหรับกองการเจ้าหน้าที่)

ประเด็นการพิจารณา	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
1) ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานตามแบบฟอร์มDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานตามแบบฟอร์มDP: Aภายในเวลาที่กำหนด หักคะแนนไว้ละ 0.5 คะแนน			
2) ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	มีรายงานตามแบบฟอร์มครบ ตามเป้าหมาย (ข้าราชการร้อยละ 30 และพนักงาน 30 และพนักงาน 30)	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบ ตามเป้าหมาย โดยมีการพัฒนาซ.ร.ก. หรือพ.ร.ก. มากกว่า ร้อยละ 25 แต่ไม่ถึงร้อยละ 30	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบ ตามเป้าหมาย โดยมีการพัฒนาซ.ร.ก. หรือพ.ร.ก. มากกว่า ร้อยละ 20 แต่ไม่ถึงร้อยละ 25	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบ ตามเป้าหมาย โดยมีการพัฒนาซ.ร.ก. หรือพ.ร.ก. มากกว่า ร้อยละ 15 แต่ไม่ถึงร้อยละ 20	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบ ตามเป้าหมาย โดยมีการพัฒนาซ.ร.ก. 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 หักคะแนนไว้ละ 0.5 คะแนน			
2) แสดงหลักฐานการดำเนินการได้ครบถ้วน	หลักฐานการดำเนินงานโครงการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนดครบทุกขั้นตอน	หลักฐานการดำเนินงานโครงการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนดขาดไป 1 ขั้นตอน	หลักฐานการดำเนินงานโครงการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนดขาดไป 2 ขั้นตอน	หลักฐานการดำเนินงานโครงการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนดขาดไป 3 ขั้นตอน	ไม่มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานโครงการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนด
3) รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	มีการแสดงวิธีการในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและสอดคล้องทุกขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 1 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 2 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 3 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 4 ขั้นตอน

โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)