

แบบตรวจสอบการรายงานผลการพัฒนาผู้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP)

แบบฟอร์มIDP: B

หลักฐานที่ต้องแสดงบนเว็บไซต์ (สำหรับหน่วยงาน)

- 1. การดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชา
  - แบบฟอร์มIDP: A
  - แบบฟอร์มIDP: B
- 2. โครงการพัฒนาที่โดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice) 1 โครงการ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน

- หลักฐานการวางแผน เช่น แผนปฏิบัติการของหน่วยงานปฏิบัติ แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รายครึ่ง เป็นต้น
  - หลักฐานการดำเนินงาน เช่น รูปถ่าย เนื้อหาพรีเซน เวิร์คช็อป
  - หลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ เช่น ผลงานที่แจ้งผลการเรียนรู้ บันทึกสรุปบทเรียนของผู้เข้าร่วมCoP แบบทดสอบหลังเรียน เป็นต้น
  - หลักฐานการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น สรุปผลการประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์พร้อมตัวอย่างแบบประเมินฯ เป็นต้น
- ลงชื่อ .....ผู้บังคับบัญชา (นายมนัส เทพสิทธิ์)
- ลงชื่อ .....ผู้บังคับบัญชา (นายมนัส เทพสิทธิ์)
- ตำแหน่ง นายสัตตมพทย์ ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทนปลัดสํานักงาน

สำหรับเจ้าหน้าที่ กภจ.

คะแนนประเมินการดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชา	คะแนน	คะแนนโครงการ Best Practice
ประเมินการพิจารณา	คะแนน	คะแนน
1 ตำแหน่งการภายในระยะเวลาที่กำหนด (ทั้งแผนและผล)	ตำแหน่งการภายในระยะเวลาที่กำหนด	คะแนน
2 ตำแหน่งการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด(ขรก. 35% พกร.35%)	แสดงผลหลักฐานการดำเนินการครบถ้วน	คะแนน
3 รายงานข้อมูลวิธีการดำเนินงานเป็นรูปธรรม	รายงานข้อมูล/วิธีการดำเนินงานเป็นรูปธรรม	คะแนน
<b>รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)</b>		<b>รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)</b>

สรุปผลการประเมิน	องค์ประกอบคะแนน	คะแนน	น้ำหนัก	รวม
1 การดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มIDP: A *จำนวนหนัก50%*		3.33	3.33	
2 โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ตามนโยบายUnit School ที่โดดเด่น				3.33
ของหน่วยงาน(Unit School Best Practice) *จำนวนหนัก50%*				
<b>สรุปคะแนนที่หน่วยงานได้รับ (เต็ม 100 คะแนน)</b>				

เกณฑ์การพิจารณาประเมินคะแนน (สำหรับกองการเจ้าหน้าที่)

ประเภทการพิจารณา	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
1) ตำแหน่งการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานแบบฟอร์มIDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานตามแบบฟอร์มIDP: Aภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานตามแบบฟอร์มIDP: Aภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานตามแบบฟอร์มIDP: Aภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานตามแบบฟอร์มIDP: Aภายในเวลาที่กำหนด
2) ตำแหน่งการดำเนินงานที่ก้าวหน้า	มีรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วน โดยมีการ ร้อยละ30 และ พักงานราชการร้อยละ30	มีรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วน โดยมีการ พักงานราชการหรือขรก. มากกว่าร้อยละ 25 แต่ไม่ถึงร้อยละ 30	มีรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วน โดยมีการ พักงานราชการหรือขรก. มากกว่าร้อยละ 20 แต่ไม่ถึงร้อยละ 25	มีรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วน โดยมีการ พักงานราชการหรือขรก. มากกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่ถึงร้อยละ 20	มีรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วน โดยมีการ พักงานราชการหรือขรก. มากกว่าร้อยละ 15
3) รายงานข้อมูล/วิธีการ ชัดเจนเป็นรูปธรรม	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วน สมบูรณ์ และมีความสอดคล้อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 1 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 2 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 3 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 4 ช่องขึ้นไป
1) ตำแหน่งการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนด
2) แสดงหลักฐานการดำเนินการได้ครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงาน Best Practiceครบถ้วน โดยดำเนินการที่ กำหนดครบทุกขั้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงาน Best Practiceครบถ้วน โดยดำเนินการที่ กำหนด ขาดไป 1 ขั้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงาน Best Practiceครบถ้วน โดยดำเนินการที่ กำหนด ขาดไป 2 ขั้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงาน Best Practiceครบถ้วน โดยดำเนินการที่ กำหนด ขาดไป 3 ขั้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงาน Best Practiceครบถ้วน โดยดำเนินการที่ กำหนด ขาดไป 4 ขั้นตอน
3) รายงานข้อมูล/วิธีการ ชัดเจนเป็นรูปธรรม	มีการแสดงวิธีการดำเนินงาน และขั้นตอนที่ชัดเจน และสอดคล้องทุกขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการดำเนินงาน ไม่ชัดเจนและมี สอดคล้องกับ 1 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการดำเนินงาน ไม่ชัดเจนและมี สอดคล้องกับ 2 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการดำเนินงาน ไม่ชัดเจนและมี สอดคล้องกับ 3 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการดำเนินงาน ไม่ชัดเจนและมี สอดคล้องกับ 4 ขั้นตอน

โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)