

แบบตรวจสอบการรายงานผลการพัฒนาผู้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP)

แบบฟอร์มIDP: B

เกณฑ์การพิจารณาประเมินคะแนน (สำหรับกองการเจ้าหน้าที่)

หลักฐานที่ต้องแสดงบนเว็บไซต์ (สำหรับหน่วยงาน)

1. การดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชา

แบบฟอร์มIDP: A แบบฟอร์มIDP: B

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

หลักฐานการวางแผน เช่น แผนปฏิบัติงานชุมชนปฏิบัติ แผนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้รายครั้ง เป็นต้น

หลักฐานการดำเนินงาน เช่น รูปถ่าย เนื้อหาบทเรียน ผลงานที่ได้ออกการเรียนรู้ บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมCoP เป็นต้น

หลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ เช่น สรุปผลการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมพร้อมตัวอย่างประเมินผลการเรียนรู้ เป็นต้น

หลักฐานการติดตามนำไปใช้ประโยชน์ เช่น สรุปผลการประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์พร้อมตัวอย่างแบบประเมินฯ เป็นต้น

ลงชื่อ **เพชร พลิก** ผู้จัดเก็บข้อมูล ลงชื่อ **Phu Su** ผู้บังคับบัญชา
 (..... นายอัฐวิศ ผลิติต.....) (..... นายวุฒิพงษ์ อินทรธรรมท.....)

ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยคู่ตัว..... ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มพัฒนาวิชาการคู่ตัว.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ กจ.

คะแนนประเมินการดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มIDP: A	คะแนนประเมินโครงการ Best Practice		
ประเด็นการพิจารณา	คะแนน	ประเด็นการพิจารณา	คะแนน
1. ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด (ทั้งแผนและผล)		ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	
2. ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด(ชรก. 30%:พรก.30%)		แสดงผลฐานการดำเนินการครบถ้วน	
3. รายงานข้อมูล/วิธีการจัดตั้งเป็นรูปธรรม		รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	
รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)		รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)	

สรุปผลการประเมิน

องค์กรประกอบคะแนน		คะแนน	น้ำหนัก	รวม
1	การดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มIDP: A *ค่าน้ำหนัก50%*	3.33		
2	โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนปฏิบัติ (CoP) ตามนโยบายUnit School ที่โดดเด่น			
	เด่นของหน่วยงาน(Unit School Best Practice) *ค่าน้ำหนัก50%*	3.33		

สรุปคะแนนที่หน่วยงานได้รับ (เต็ม 100 คะแนน)

โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนปฏิบัติ (CoP)	การดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชา(ตามแบบฟอร์มIDP: A)					
	ประเด็นการพิจารณา	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
3) รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	1)ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานตามแบบฟอร์มIDP: Aภายในเวลาที่กำหนด	มีการรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนด	มีการรายงานภายในเวลาที่กำหนด
	2)ดำเนินการได้ครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนดครบทุกขั้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนดขาดไป 1 ขั้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนดขาดไป 2 ขั้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนดขาดไป 3 ขั้นตอน	ไม่มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนด
	3)รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	มีการแสดงวิธีการในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและสอดคล้องกัน	มีการแสดงวิธีการที่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 1 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 2 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 3 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 4 ขั้นตอน