

แบบตรวจสอบการรายงานผลการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP)

แบบฟอร์มIDP: B

หลักฐานที่ต้องแสดงบนเว็บไซต์ (สำหรับหน่วยงาน)

1. การดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา
 - แบบฟอร์มIDP: A แบบฟอร์มIDP: B
 - 2. โครงการพัฒนาที่โดดเด่นของหน่วยงาน ด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ตามนโยบาย Unit School (Unit School Best Practice) 1 โครงการ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน
 - หลักฐานการวางแผน เช่น แผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รายครั้ง เป็นต้น
 - หลักฐานการดำเนินโครงการ เช่น รูปถ่าย เนื้อหาบทเรียน ผลงานที่ได้จากการเรียนรู้ บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมCoP เป็นต้น
 - หลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ เช่น สรุปผลการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมพร้อมตัวอย่างแบบประเมินผลการเรียนรู้ เป็นต้น
 - หลักฐานการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น สรุปผลการประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ไปใช้ประโยชน์พร้อมตัวอย่างแบบประเมินฯ เป็นต้น

ลงชื่อผู้จัดทำข้อมูล
(.....นายณรงค์ชัย ศรีดาวเรือง.....)
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา
(.....นายพนธ์สิทธิ์ กลางนา.....)
ตำแหน่งผู้สืบทอดหรือผู้ช่วย.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ กภอ.

คะแนนประเมินการดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาตาม		คะแนนประเมินโครงการ Best Practice	
ประเด็นการพิจารณา	คะแนน	ประเด็นการพิจารณา	คะแนน
1 ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด (ทั้งแผนและผล)		ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด	
2 ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด(ชรก. 30%, พรก. 30%)		แสดงผลการดำเนินการดำเนินการครบถ้วน	
3 รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม		รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	
รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)	15	รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)	15
สรุปผลการประเมิน			
องค์กรประกอบคะแนน		คะแนน	น้ำหนัก
การดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มIDP: A *ค่าน้ำหนัก50%*		3.33	3.33
โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ตามนโยบายUnit School ที่โดดเด่นของหน่วยงาน(Unit School Best Practice) *ค่าน้ำหนัก50%*		3.33	3.33
		สรุปคะแนนที่หน่วยงานได้รับ (เต็ม 100 คะแนน)	

เกณฑ์การพิจารณาประเมินคะแนน (สำหรับกองการเจ้าหน้าที่)

ประเด็นการพิจารณา	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
1) ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีรายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานตามแบบฟอร์มIDP: Aภายในเวลาที่กำหนด	มีรายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	มีรายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานตามแบบฟอร์มIDP: Aภายในเวลาที่กำหนด
2) ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	มีรายงานตามแบบฟอร์มครบถ้วน (ข้าราชการร้อยละ30 และพนักงานราชการร้อยละ30)	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน
3) รายงานข้อมูล/วิธีการ ชัดเจนเป็นรูปธรรม	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มครบถ้วนสมบูรณ์และมี	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มครบถ้วน	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มครบถ้วน	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน
1) ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนด	มีรายงานภายในเวลาที่กำหนด	มีรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนด
2) แสดงหลักฐานการดำเนินการได้ครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการไม่ครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการไม่ครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการไม่ครบถ้วน	ไม่มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการ
3) รายงานข้อมูล/วิธีการ ชัดเจนเป็นรูปธรรม	มีการแสดงวิธีการในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและสอดคล้องกัน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน