

แบบตรวจสอบการรายงานผลการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP)

แบบฟอร์มIDP: B

หลักฐานที่ต้องแสดงบนเว็บไซต์ (สำหรับหน่วยงาน)

- การดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา
  - แบบฟอร์มIDP: A
  - แบบฟอร์มIDP: B
- โครงการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาตามเกณฑ์ของหน่วยงาน ด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนปฏิบัติการ(CoP) ตามนโยบาย Unit School (Unit School Best Practice) 1 โครงการ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน
  - หลักฐานการวางแผน เช่น แผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ และกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รายครั้ง เป็นต้น
  - หลักฐานการดำเนินงาน เช่น รูปถ่าย เนื้อหาบทเรียน ผลงานที่ได้จากการเรียนรู้ บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมCoP เป็นต้น
  - หลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ เช่น สรุปผลการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมพร้อมตัวอย่างแบบประเมินผลการเรียนรู้ เป็นต้น
  - หลักฐานการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น สรุปผลการประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์พร้อมตัวอย่างแบบประเมินฯ เป็นต้น

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำข้อมูล  
 (...นามสกุล...)  
 ตำแหน่ง .....  
 ลงชื่อ ..... ผู้บังคับบัญชา  
 (...นามสกุล...)  
 ตำแหน่ง .....

สำหรับเจ้าหน้าที่ กง.

คะแนนประเมินการดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มIDP: A		คะแนนประเมินโครงการ Best Practice	
ประเด็นการพิจารณา	คะแนน	ประเด็นการพิจารณา	คะแนน
1. ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด (ทั้งหมดและผล)		ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	
2. ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด (รวม 30% พหุ. 30%)		แสดงหลักฐานการดำเนินการครบถ้วน	
3. รายงานข้อมูลวิธีการจัดตั้งชุมชนปฏิบัติการ		รายงานข้อมูลวิธีการจัดตั้งชุมชนปฏิบัติการ	
<b>รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)</b>		<b>รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)</b>	
<b>สรุปผลการประเมิน</b>			
1. การดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มIDP: A *จำนวน150%	คะแนน	น้ำหนัก	รวม
2. โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ตามนโยบายUnit School ที่ดีเด่นของหน่วยงาน(Unit School Best Practice) *จำนวน150%			
<b>สรุปคะแนนที่หน่วยงานได้รับ (เต็ม 100 คะแนน)</b>			

เกณฑ์การพิจารณาประเมินคะแนน (สำหรับกิจกรรมเจ้าหน้าที่)

ประเด็นการพิจารณา	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
1) ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานแบบฟอร์มIDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานแบบฟอร์มIDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ส่งรายงานแบบฟอร์มIDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ส่งรายงานแบบฟอร์มIDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ส่งรายงานแบบฟอร์มIDP: A ภายในเวลาที่กำหนด
2) ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	มีการรายงานแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วนตามเป้าหมายที่กำหนด	มีการรายงานแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วนตามเป้าหมายที่กำหนด	มีการรายงานแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วนตามเป้าหมายที่กำหนด	มีการรายงานแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วนตามเป้าหมายที่กำหนด	มีการรายงานแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วนตามเป้าหมายที่กำหนด
3) รายงานข้อมูลวิธีการจัดตั้งเป็นรูปธรรม	ข้อมูลการรายงานแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วน และมีรายละเอียดครบถ้วน	ข้อมูลการรายงานแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วน และมีรายละเอียดครบถ้วน	ข้อมูลการรายงานแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วน และมีรายละเอียดครบถ้วน	ข้อมูลการรายงานแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วน และมีรายละเอียดครบถ้วน	ข้อมูลการรายงานแบบฟอร์มIDP: A ครบถ้วน และมีรายละเอียดครบถ้วน
1) ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนด
2) แสดงหลักฐานการดำเนินการได้ครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการได้ครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการได้ครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการได้ครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการได้ครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการได้ครบถ้วน
3) รายงานข้อมูลวิธีการจัดตั้งเป็นรูปธรรม	มีการแสดงวิธีการที่ชัดเจนและสอดคล้องกับขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ชัดเจนและสอดคล้องกับขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ชัดเจนและสอดคล้องกับขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ชัดเจนและสอดคล้องกับขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ชัดเจนและสอดคล้องกับขั้นตอน