

หลักฐานที่ต้องแสดงบนเว็บไซต์ (สำหรับหน่วยงาน)

- แบบฟอร์ม IDP: A
- แบบฟอร์ม IDP: B
- 1. การดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา
- 2. โครงการพัฒนาที่คัดเลือกต้นของหน่วยงาน ด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ตามนโยบาย Unit School (Unit School Best Practice) 1 โครงการ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน
  - หลักฐานการวางแผน เช่น แผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น
  - หลักฐานการดำเนินงาน เช่น รูปถ่าย เนื้อหาบทเรียน ผลงานที่ได้จากการเรียนรู้ บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของผู้เข้าร่วม CoP เป็นต้น
  - หลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ เช่น สรุปผลการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมพร้อมตัวอย่างแบบประเมินผลการเรียนรู้ เป็นต้น
  - หลักฐานการติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น สรุปผลการประเมินติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ หรือใช้ประโยชน์พร้อมตัวอย่างแบบประเมินฯ เป็นต้น

ลงชื่อ พัชรีทิพย์ ผู้จัดทำข้อมูล  
 (ชื่อจริงนามสกุล) พัชรีทิพย์ นามสกุล  
 ตำแหน่ง นักพัฒนาบุคลากร  
 ลงชื่อ พัชรีทิพย์ ผู้บังคับบัญชา  
 (นามดีสงครม วรวิศุทธิ์) พัชรีทิพย์  
 ตำแหน่ง ปศุสัตว์เขต ๔

สำหรับเจ้าหน้าที่ กง.

คะแนนประเมินการดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์ม IDP: A		คะแนนประเมินโครงการ Best Practice	
ประเด็นการพิจารณา	คะแนน	ประเด็นการพิจารณา	คะแนน
1. ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด (ทั้งหมดและผล)	คะแนน	ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	คะแนน
2. ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด(รวม 30% พหุ. 30%)	คะแนน	แสดงผลพื้นฐานการดำเนินการครบถ้วน	คะแนน
3. รายงานข้อมูล/วิธีการพัฒนาเป็นรูปธรรม	คะแนน	รายงานข้อมูล/วิธีการพัฒนาเป็นรูปธรรม	คะแนน
รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)		รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)	

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบคะแนน		คะแนน	น้ำหนัก	รวม
1. การดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์ม IDP: A *ค่าน้ำหนัก 50%		3.33	3.33	
2. โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ตามนโยบาย Unit School ที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน (Unit School Best Practice) *ค่าน้ำหนัก 50%		3.33	3.33	
สรุปคะแนนที่หน่วยงานได้รับ (เต็ม 100 คะแนน)				

เกณฑ์การพิจารณาประเมินคะแนน (สำหรับกองการเจ้าหน้าที่)

ประเด็นการพิจารณา	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
1) ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่รายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่รายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่รายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่รายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ภายในเวลาที่กำหนด
2) ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	มีการรายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A (ข้าราชการร้อยละ 30 และพนักงานราชการร้อยละ 30)	มีการพัฒนาชม. หรือชม. มากกว่าร้อยละ 20 แต่ไม่ถึงร้อยละ 30	มีการพัฒนาชม. หรือชม. มากกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่ถึงร้อยละ 20	มีการพัฒนาชม. หรือชม. มากกว่าร้อยละ 10 แต่ไม่ถึงร้อยละ 15	มีการพัฒนาชม. หรือชม. มากกว่าร้อยละ 5
3) รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ครบถ้วน สมบูรณ์ และมีความสอดคล้อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ครบถ้วนและมีความสอดคล้องจำนวนมากกว่า 1 ของ	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ครบถ้วนและมีความสอดคล้องจำนวนมากกว่า 2 ของ	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ครบถ้วนและมีความสอดคล้องจำนวนมากกว่า 3 ของ	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ครบถ้วนและมีความสอดคล้องจำนวนมากกว่า 4 ของ
การดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา (ตามแบบฟอร์ม IDP: A)	ไม่รายงานภายในเวลาที่กำหนด				
1) ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่รายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่รายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่รายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่รายงานภายในเวลาที่กำหนด
2) แสดงหลักฐานการดำเนินการได้ครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ Best Practice เป็นไปตามที่กำหนด	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ Best Practice เป็นไปตามที่กำหนด	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ Best Practice เป็นไปตามที่กำหนด	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ Best Practice เป็นไปตามที่กำหนด	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ Best Practice เป็นไปตามที่กำหนด
3) รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	มีการแสดงวิธีการในรายละเอียดที่ชัดเจนและสอดคล้องทุกขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการในรายละเอียดที่ชัดเจนและสอดคล้องทุกขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการในรายละเอียดที่ชัดเจนและสอดคล้องทุกขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการในรายละเอียดที่ชัดเจนและสอดคล้องทุกขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการในรายละเอียดที่ชัดเจนและสอดคล้องทุกขั้นตอน
โครงการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา (ตามแบบฟอร์ม IDP: B)	ไม่มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ Best Practice เป็นไปตามที่กำหนด				