

หลักฐานที่ต้องแสดงบนเว็บไซต์ (สำหรับหน่วยงาน)

1. การดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชา

แบบฟอร์ม IDP: A แบบฟอร์ม IDP: B

2. โครงการพัฒนาที่โดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice) 1 โครงการ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน

หลักฐานการวางแผน เช่น แผนปฏิบัติการชุมชนนำปฏิบัติ แผนโครงการการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ฯลฯ เป็นต้น

หลักฐานการดำเนินการ เช่น รูปถ่าย เนื้อหาการเรียน เป็นต้น

หลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ เช่น ผลงานที่แจ้งการเรียนรู้ บันทึกสรุปหรือของชิ้นงาน CoP แบบทดสอบหลังเรียน เป็นต้น

หลักฐานการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ฯ เช่น สรุปผลการประเมินติดตามผลการความรู้ไปใช้ประโยชน์ฯพร้อมตัวอย่างแบบประเมินฯ เป็นต้น

ลงชื่อ ผู้จัดทำข้อมูล
 (นายอภิวทว กอบกตกรรณ)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศึกษาศูนย์ฯ

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา
 (นายอภิวทว กอบกตกรรณ)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ฯ

สำหรับเจ้าหน้าที่ กอว.

คณะกรรมการดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชาตาม

แบบฟอร์ม IDP: A

คณะกรรมการประเมินโครงการ Best Practice

ประเมินการพิจารณา	คะแนน	ประเมินการพิจารณา	คะแนน
1. ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด (ทั้งแผนและผล)		ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	
2. ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด(ขจรก. 35%, พ.ร.ก. 3-596)		แสดงหลักฐานการดำเนินการครบถ้วน	
3. รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม		รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	
รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)		รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)	

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบคะแนน

คะแนน

น้ำหนัก

รวม

1. การดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์ม IDP: A *น้ำหนัก 50%*

3.33

3.33

3.33

2. โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนำปฏิบัติ (CoP) ตามนโยบาย Unit School ที่โดดเด่นของหน่วยงาน (Unit School Best Practice) *น้ำหนัก 50%*

3.33

3.33

สรุปคะแนนที่หน่วยงานได้รับ (เต็ม 100 คะแนน)

เกณฑ์การพิจารณาประเมินคะแนน (สำหรับกองการเจ้าหน้าที่)

ประเมินการพิจารณา	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
1) ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ภายในเวลาที่กำหนด ทัศนคติคะแนน 0.5 คะแนน	มีการรายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ภายในเวลาที่กำหนด ทัศนคติคะแนน 1 คะแนน	มีการรายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ภายในเวลาที่กำหนด ทัศนคติคะแนน 2 คะแนน	มีการรายงานตามแบบฟอร์ม IDP: A ภายในเวลาที่กำหนด ทัศนคติคะแนน 3 คะแนน
2) ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	รายงานตามแบบฟอร์มครบถ้วน เป้าหมาย (ข้าราชการร้อยละ 30 และพนักงานราชการร้อยละ 30)	มีการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน เป้าหมาย โดยมี การพัฒนาฯ หรือ พรก. มากกว่าร้อยละ 25 แต่ไม่ถึงร้อยละ 30	มีการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน เป้าหมาย โดยมี การพัฒนาฯ หรือ พรก. มากกว่าร้อยละ 20 แต่ไม่ถึงร้อยละ 25	มีการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน เป้าหมาย โดยมี การพัฒนาฯ หรือ พรก. มากกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่ถึงร้อยละ 20	มีการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน เป้าหมาย โดยมี การพัฒนาฯ หรือ พรก. น้อยกว่าร้อยละ 15
3) รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มครบถ้วน สมบูรณ์ และมีความสอดคล้อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 1 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 2 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 3 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 4 ช่องขึ้นไป
1) ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนด ทัศนคติคะแนน 0.5 คะแนน			
2) แสดงหลักฐานการดำเนินการได้ครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานโครงการ Best Practice บนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนด ขาดไป 1 ขั้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานโครงการ Best Practice บนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนด ขาดไป 2 ขั้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานโครงการ Best Practice บนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนด ขาดไป 3 ขั้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานโครงการ Best Practice บนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนด ขาดไป 4 ขั้นตอน	ไม่มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงานโครงการ Best Practice บนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนด
3) รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	มีการแสดงวิธีการในประเด็นที่ชัดเจนและสอดคล้องกัน	ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 1 ขั้นตอน	ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 2 ขั้นตอน	ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 3 ขั้นตอน	ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 4 ขั้นตอน

โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนำปฏิบัติ (CoP)