

แบบตรวจสอบการรายงานผลการพัฒนาผู้ตั้งคั้งบัญชีรายบุคคล (IDP)

แบบฟอร์มIDP: B

หลักฐานที่ต้องแสดงบนเว็บไซต์ (สำหรับหน่วยงาน)

- แบบฟอร์มIDP: A แบบฟอร์มIDP: B
- โครงการพัฒนาที่ได้โดดเด่นของหน่วยงาน ด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ(CoP) ตามนโยบาย Unit School (Unit School Best Practice) 1 โครงการ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน
- หลักฐานการวางแผน เช่น แผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ครั้ง เป็นต้น
- หลักฐานการดำเนินงาน เช่น รูปถ่าย เนื้อหาบทเรียน ผลงานที่ได้จากการเรียนรู้ บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมCoP เป็นต้น
- หลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ เช่น สรุปผลการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมพร้อมตัวอย่างประเมินผลการเรียนรู้ เป็นต้น
- หลักฐานการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น สรุปผลการประเมินติดตามผลความรู้ไปใช้ประโยชน์ เช่น สรุปผลการประเมินตัวอย่างแบบประเมินฯ เป็นต้น

ลงชื่อผู้จัดเก็บข้อมูล (นางสาวนาคแก้ว กอเสนา)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ (นายชอุทธิ์ เสนีย์มโนมัย)
 ปศุสัตว์จังหวัดนนทบุรี ตำแหน่ง นายสัตวแพทย์ชำนาญการ รักษาการแพทย์
 ลงชื่อผู้บังคับบัญชา (นายชอุทธิ์ เสนีย์มโนมัย)

สำหรับเจ้าหน้าที่ กจ.

คะแนนประเมินการดำเนินการพัฒนาผู้ตั้งคั้งบัญชีรายบุคคลตามแบบฟอร์มIDP: A		คะแนนประเมินโครงการ Best Practice	
ประเด็นการพิจารณา	คะแนน	ประเด็นการพิจารณา	คะแนน
1 ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด (ทั้งแผนและผล)		ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	
2 ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด(ตรง 30%-พ.ร.ก.30%)		แสดงหลักฐานการดำเนินการครบถ้วน	
3 รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม		รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	
รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)		รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)	
สรุปผลการประเมิน		สรุปคะแนนที่หน่วยงานได้รับ (เต็ม 100 คะแนน)	
องค์ประกอบคะแนน		คะแนน	น้ำหนัก
1 การดำเนินการพัฒนาผู้ตั้งคั้งบัญชีรายบุคคลตามแบบฟอร์มIDP: A *ค่าน้ำหนัก50%*		3.33	3.33
2 โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ตามนโยบายUnit School ที่ได้โดดเด่นของหน่วยงาน(Unit School Best Practice) *ค่าน้ำหนัก50%*		3.33	3.33

เกณฑ์การพิจารณาประเมินคะแนน (สำหรับกองการเจ้าหน้าที่)

ประเด็นการพิจารณา	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
1)ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ภายในเวลาที่กำหนด
2)ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	มีการรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A (ข้าราชการร้อยละ 30 และพนักงานราชการร้อยละ30)	มีการพัฒนาตามเป้าหมายโดยมีหรือพ.ร.ก. มากกว่าร้อยละ 25 แต่ไม่ถึงร้อยละ 30	มีการพัฒนาตามเป้าหมายโดยมีหรือพ.ร.ก. มากกว่าร้อยละ 20 แต่ไม่ถึงร้อยละ 25	มีการพัฒนาตามเป้าหมายโดยมีหรือพ.ร.ก. มากกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่ถึงร้อยละ 20	มีการพัฒนาตามเป้าหมายโดยมีหรือพ.ร.ก. มากกว่าร้อยละ 15
3)รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มIDP ครบถ้วน สมบูรณ์ และมีความสอดคล้อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มIDP ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 1 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มIDP ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 2 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มIDP ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 3 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มIDP ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 4 ช่องขึ้นไป
การดำเนินการพัฒนาผู้ตั้งคั้งบัญชีรายบุคคลตามแบบฟอร์มIDP: A					
1)ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนด			
2)แสดงหลักฐานการดำเนินการได้ครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการ Best Practice ตามวิธีที่กำหนด	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการ Best Practice ตามวิธีที่กำหนด	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการ Best Practice ตามวิธีที่กำหนด	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการ Best Practice ตามวิธีที่กำหนด	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการ Best Practice ตามวิธีที่กำหนด
3)รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	มีการแสดงวิธีการในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและสอดคล้องทุกขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและสอดคล้องกัน 1 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและสอดคล้องกัน 2 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและสอดคล้องกัน 3 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและสอดคล้องกัน 4 ขั้นตอน
โครงการพัฒนาผู้ตั้งคั้งบัญชีรายบุคคลตามแบบฟอร์มIDP: A					