

หัวข้อที่ประเมิน	คะแนนประเมิน				
	๕	๔	๓	๒	๑
1. การวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล		✓			
2. การสื่อสาร แยกแยะ ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาบุคลากร		✓			
3. การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร					
4. การประเมินและติดตามผลการพัฒนาบุคลากร					
5. การสรุปรายงานผลการพัฒนาบุคลากร					

เกณฑ์การให้คะแนนตนเอง 5 คะแนน = ดำเนินการครบทั้ง 5 ประเด็น 4 คะแนน = ดำเนินการเพียง 4 ประเด็น 3 คะแนน = ดำเนินการเพียง 3 ประเด็น 2 คะแนน = ดำเนินการเพียง 2 ประเด็น 1 คะแนน = ดำเนินการเพียง 1 ประเด็น หรือน้อยกว่า	หลักฐานที่ต้องส่งเป็นเอกสารให้กองฯ <input checked="" type="checkbox"/> แบบฟอร์ม 4 การประเมินให้คะแนนตนเอง
---	---

หลักฐานที่ต้องแสดงบนเว็บไซต์ 1. การรายงานตามแบบฟอร์ม <input checked="" type="checkbox"/> แบบฟอร์มที่ 1 <input checked="" type="checkbox"/> แบบฟอร์มที่ 3.1 <input checked="" type="checkbox"/> แบบฟอร์มที่ 2.1 และ/หรือ แบบฟอร์มที่ 2.2 <input checked="" type="checkbox"/> แบบฟอร์มที่ 3.2 2. โครงการพัฒนาที่โดดเด่นของหน่วยงาน(Best Practice) (แสดงรายละเอียดวิธีการปฏิบัติและผลลัพธ์ที่ชัดเจน) <input checked="" type="checkbox"/> หลักฐานการวางแผน <input checked="" type="checkbox"/> หลักฐานการสรุปรายงานผล <input checked="" type="checkbox"/> หลักฐานการประเมินและติดตามผล
--

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา
 (.....นายพัศวีร์ สมใจ.....)
 ตำแหน่ง ...ปลัดจังหวัดนครราชสีมา

ภาพรวมภาพ ประเด็นพิจารณา 1. ดำเนินการตามเวลา 2. ขั้นตอนครบถ้วน 3. ครบตามเป้าหมาย 4. แสดงหลักฐานครบถ้วน 5. แสดงวิธีการชัดเจน รวม	รายงานตามแบบฟอร์ม โครงการ Best Practice รายงานตามแบบฟอร์ม รายงานตามแบบฟอร์ม โครงการ Best Practice
สรุปผลการประเมิน องค์ประกอบคะแนน การประเมินตนเอง (70%) การประเมินจากหลักฐานที่นำเสนอแบบเว็บไซต์ (30%)	คะแนน 2.8 0.4 0.8 รวม (เต็ม 100 คะแนน)