

แบบตรวจสอบการรายงานผลการพัฒนาผู้บังคับบัญชารายบุคคล (DIP)

แบบฟอร์มDIP: B

หลักฐานที่ต้องแสดงบนเว็บไซต์ (สำหรับหน่วยงาน)

1. การดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชา

แบบฟอร์มDIP: A แบบฟอร์มDIP: B

2. โครงการพัฒนาที่ติดต่อกับหน่วยงาน ตัวอย่างการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ(CoP) ตามนโยบาย Unit School (Unit School Best Practice) 1 โครงการ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน

- หลักฐานการวางแผน เช่น แผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รายครึ่ง เป็นต้น
- หลักฐานการดำเนินงาน เช่น รูปถ่าย เนื้อหาบทเรียน ผลงานที่ได้จากการเรียนรู้ บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมCoP เป็นต้น
- หลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ เช่น สรุปผลการเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมพร้อมตัวอย่างแบบประเมินผลการเรียนรู้ เป็นต้น
- หลักฐานการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น สรุปผลการประเมินติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์พร้อมตัวอย่างแบบประเมินฯ เป็นต้น

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา (นายสุชาติ ไชยวงค์) ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา (นายพัชร ภูมิ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ตำแหน่ง ศีลวิจิตรวิวัฒน์ธรรมสาร

สำหรับเจ้าหน้าที่ กอ.

คะแนนประเมินการดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มDIP: A	คะแนน	คะแนนประเมินโครงการ Best Practice	คะแนน
1 ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด (ทั้งแผนและผล)		ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	
2 ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด(ซ.ร.ก. 30%; พ.ร.ก. 30%)		แสดงหลักฐานการดำเนินการครบถ้วน	
3 รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม		รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	
รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)		รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)	

สรุปผลการประเมิน	องค์ประกอบคะแนน	คะแนน	น้ำหนัก	รวม
1 การดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มDIP: A *ค่าน้ำหนัก50%*		3.33	3.33	
2 โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ตามนโยบายUnit School ที่ดี				3.33
ค่าน้ำหนัก50%				
สรุปคะแนนที่หน่วยงานได้รับ (เต็ม 100 คะแนน)				

เกณฑ์การพิจารณาประเมินคะแนน (สำหรับกองการเจ้าหน้าที่)

ประเภทการพิจารณา	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
1) ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานตามแบบฟอร์มDIP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่รายงานตามแบบฟอร์มDIP: A ภายในเวลาที่กำหนด	มีการรายงานตามแบบฟอร์มDIP: A ภายในเวลาที่กำหนด	มีการรายงานตามแบบฟอร์มDIP: A ภายในเวลาที่กำหนด	มีการรายงานตามแบบฟอร์มDIP: A ภายในเวลาที่กำหนด
2) ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	มีรายงานตามแบบฟอร์มครบตามเป้าหมาย (ข้าราชการร้อยละ 30 และพนักงานราชการร้อยละ30)	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบตามเป้าหมาย โดยมีการพัฒนา ช.ร.ก. หรือ พ.ร.ก. มากกว่าร้อยละ 25 แต่ไม่ถึงร้อยละ 30	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบตามเป้าหมาย โดยมีการพัฒนา ช.ร.ก. หรือ พ.ร.ก. มากกว่าร้อยละ 20 แต่ไม่ถึงร้อยละ 25	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบตามเป้าหมาย โดยมีการพัฒนา ช.ร.ก. หรือ พ.ร.ก. มากกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่ถึงร้อยละ 20	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบตามเป้าหมาย โดยมีการพัฒนา ช.ร.ก. หรือ พ.ร.ก. น้อยกว่าร้อยละ 15
3) รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มครบถ้วน สมบูรณ์ และมีความสอดคล้อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 1 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 2 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 3 ช่อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้องจำนวนมากกว่า 4 ช่องขึ้นไป
1) ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่รายงานภายในเวลาที่กำหนด	มีการรายงานภายในเวลาที่กำหนด	มีการรายงานภายในเวลาที่กำหนด	มีการรายงานภายในเวลาที่กำหนด
2) แสดงหลักฐานการดำเนินการได้ครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการ Best Practice เป็นรูปชัดเจน วิธีการที่กำหนดครบทุกขั้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงาน Best Practice เป็นรูปชัดเจน วิธีการที่กำหนดขาดไป 1 ขั้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงาน Best Practice เป็นรูปชัดเจน วิธีการที่กำหนดขาดไป 2 ขั้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงาน Best Practice เป็นรูปชัดเจน วิธีการที่กำหนดขาดไป 3 ขั้นตอน	ไม่มีการแสดงหลักฐานการดำเนินงาน Best Practice เป็นรูปชัดเจน วิธีการที่กำหนด
3) รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	มีการแสดงวิธีการในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและสอดคล้องทุกขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 1 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 2 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 3 ขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่สอดคล้องกัน 4 ขั้นตอน

โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)