

๓. หลักฐานขั้นตอนการประเมินผลการเรียนรู้

โปรแกรมสรุปผลอัตโนมัติ (ไม่ต้องกรอกข้อมูล)

สรุปแผน-ผลการพัฒนา		สรุปวิธีการพัฒนา (คน)	
ประเภท	จำนวนข้าราชการที่มีแผนพัฒนา ร้อยละ (ต้องไม่น้อยกว่า 35%)	1) หน่วยงานกรอกมาจากรายชื่อ	2) สิ่งไปเองหน่วยงานอื่น
9	12	0	0
39.13	36.36	0	21
9	12	0	0
39.13	36.36	0	0

ประเภท	จำนวนข้าราชการที่มีแผนพัฒนา ร้อยละ (ต้องไม่น้อยกว่า 35%)	1) หน่วยงานกรอกมาจากรายชื่อ	2) สิ่งไปเองหน่วยงานอื่น
9	12	0	0
39.13	36.36	0	21

ที่	ชื่อ-สกุล (ไม่บังคับชื่อ-สกุล) รายงานคนละ 1 หลักสูตร	ประเภทตำแหน่ง (คลิกเพื่อเลือก)	ระดับชั้น/วิทยฐานะ	ระดับชั้น/วิทยฐานะ	ระดับชั้น/วิทยฐานะ	แผนการพัฒนาบุคลากร (รอบประเมินปี 1: รายงานภายในพ.ค./รอบประเมินปี 2: รายงานภายในพ.ค.)		ชื่อเรื่อง/หลักสูตรที่ ผ่านการพิจารณา (คลิกเพื่อเลือก)	วิธีการพัฒนา/วิธี ระบุที่ไม่ได้รับ การพิจารณา (คลิก เพื่อเลือก)	*คะแนน ประเมิน การที่นำโดย ผู้บังคับบัญชา ระดับต้น	*คะแนน ประเมินการ นำไปใช้ประโยชน์ โดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น	**คะแนน ประเมินการ นำไปใช้ประโยชน์ โดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น
						ความสอดคล้องตาม ความรู้/ทักษะ/ คุณลักษณะที่กำหนด (คลิกเพื่อเลือก)	ระยะเวลา/ภาระ ประเมิน ตามกรอบ การพัฒนา					
1	นายชาติ ธิสโร	ข้าราชการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	การให้เทคโนโลยี	3	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	5	5	5
2	นางดวงใจ อ่างรักษา	ข้าราชการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	การให้เทคโนโลยี	3	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	4	5	5
3	นางสาวลลิตา กิ่งศิริสิน	ข้าราชการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	การให้เทคโนโลยี	4	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	5	5	5
4	นายศักดิ์ พันเจริญ	ข้าราชการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	การให้เทคโนโลยี	3	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	5	5	5
5	นายสุพร จันทร์ยง	ข้าราชการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	การให้เทคโนโลยี	3	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	4	5	5
6	นายธีรกร เนื่องยะบาล	ข้าราชการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	การให้เทคโนโลยี	2	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	4	5	5
7	นายอัมรินทร์ ภาวิธดา	ข้าราชการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	การให้เทคโนโลยี	3	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	5	5	5
8	นายธีระยุทธ มงคลชัย	ข้าราชการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	การให้เทคโนโลยี	2	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	4	5	5
9	นายศุภร วิเชียร	ข้าราชการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	การให้เทคโนโลยี	2	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	4	5	5
10	นางสาววิจิตรญา แสงธรรมทร์	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	การให้เทคโนโลยี	3	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	5	5	5
11	นายณรงค์ สมบัติ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	การให้เทคโนโลยี	3	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	5	5	5
12	นางสาวอภินา ไชยสุ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	การให้เทคโนโลยี	2	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	4	5	5
13	นางสาวศศิตา ศังกรสุทธิ์	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	การให้เทคโนโลยี	3	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	5	5	5
14	นางสาวอัญญา พนมชัย	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	การให้เทคโนโลยี	2	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	5	5	5
15	นายธีรวัฒน์ รัชชาสิทธิ์	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	การให้เทคโนโลยี	2	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	5	5	5
16	นายสุชัย เขมร	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	การให้เทคโนโลยี	2	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	5	5	5
17	นายสุทัศน์ กองจันทร์	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	การให้เทคโนโลยี	3	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	4	5	5
18	นายสุรัฐ น้อย	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	การให้เทคโนโลยี	3	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	5	5	5
19	นางสาวทัศนีย์ วรณสุข	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	การให้เทคโนโลยี	3	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	4	5	5
20	นายอดิสรณ์ นมอดิตธรรม	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	การให้เทคโนโลยี	3	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	5	5	5
21	นางสาวปรางค์ทิพย์ ทวีทรัพย์ประชา	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	พนักงานราชการ	การให้เทคโนโลยี	3	ข้าราชการชุด 4.0	E-Learning	5	5	5

* เกณฑ์ประเมินการประเมิน
 ความรู้/ทักษะ/คุณลักษณะ
 และคุณลักษณะ
 5 = ดีเยี่ยม/ทักษะ/คุณลักษณะระดับ
 4 = ดี/ทักษะ/คุณลักษณะระดับ
 3 = พอใช้/ทักษะ/คุณลักษณะระดับ
 2 = ไม่ดี/ทักษะ/คุณลักษณะ
 1 = ไม่ดีเยี่ยม/ทักษะ/คุณลักษณะ
 ** เกณฑ์ประเมินการประเมินโดย
 นำไปใช้ประโยชน์
 5 = นำไปใช้ประโยชน์/ทักษะ/คุณลักษณะ
 4 = นำไปใช้ประโยชน์/ทักษะ/คุณลักษณะ
 3 = นำไปใช้ประโยชน์/ทักษะ/คุณลักษณะ
 2 = นำไปใช้ประโยชน์/ทักษะ/คุณลักษณะ
 1 = นำไปใช้ประโยชน์/ทักษะ/คุณลักษณะ

หลักฐานที่ต้องแสดงบนเว็บไซต์ (สำหรับหน่วยงาน)

- การดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชา
 - แบบฟอร์มIDP: A
 - แบบฟอร์มIDP: B
- โครงการพัฒนาที่โดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice) 1 โครงการ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน
 - หลักฐานการวางแผน เช่น แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รายครั้ง เป็นต้น
 - หลักฐานการดำเนินงาน เช่น รูปถ่าย เนื้อหาบทเรียน เป็นต้น
 - หลักฐานการประเมินผลเรียนรู้ เช่น ผลงานที่ได้จากการเรียนรู้ บันทึกสรุปบทเรียนของผู้เข้าร่วมCoP แบบทดสอบหลังเรียน เป็นต้น
 - หลักฐานการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น สรุปผลการประเมินติดตามผลการดำเนินงานไปใช้ประโยชน์ฯ เป็นต้น

ลงชื่อ ผู้จัดทำข้อมูล

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา

(..... (ในวงเล็บกร. วิจัย/.....)

(..... (นายชัยยุทธ เหลืองบุศราคัม)

ตำแหน่ง (.....)

ตำแหน่ง (.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่ กอก.

คะแนนประเมินการดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มIDP: A		คะแนนประเมินโครงการ Best Practice	
ประเด็นการพิจารณา	คะแนน	ประเด็นการพิจารณา	คะแนน
1 ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด (ทั้งแผนและผล)		ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	
2 ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด(ตรง. 35%.พรก.35%)		แสดงผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการครบถ้วน	
3 รายงานข้อมูล/วิธีการจัดเจนเป็นรูปธรรม		รายงานข้อมูล/วิธีการจัดเจนเป็นรูปธรรม	
รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)		รวมคะแนน (เต็ม 15 คะแนน)	

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบคะแนน		คะแนน	น้ำหนัก	รวม
1 การดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มIDP: A *ค่าน้ำหนัก50%*		3.33	3.33	
2 โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดเจนแบบปฏิบัติ (CoP) ตามนโยบายUnit School ที่โดดเด่นของหน่วยงาน(Unit School Best Practice) *ค่าน้ำหนัก50%*		3.33	3.33	
สรุปคะแนนที่หน่วยงานได้รับ (เต็ม 100 คะแนน)				

เกณฑ์การพิจารณาประเมินคะแนน (สำหรับกองการเจ้าหน้าที่)

ประเด็นการพิจารณา	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
การดำเนินการพัฒนาผู้บังคับบัญชา(ตามแบบฟอร์มIDP: A)	1)ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานตามแบบฟอร์มIDP: A ภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานตามแบบฟอร์มIDP: Aภายในเวลาที่กำหนด	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบ	มีรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบตามเป้าหมาย โดยมีการพัฒนาหรือเพิ่มพูนกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่ถึงร้อยละ 20
	2)ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	มีการรายงานตามแบบฟอร์มโดยมีเป้าหมาย (ใช้วิธีการร้อยละ 30 และพนักงานราชการร้อยละ30)	มีการรายงานตามแบบฟอร์มโดยมีเป้าหมาย หรือการพัฒนาหรือเพิ่มพูนกว่าร้อยละ 20 แต่ไม่ถึงร้อยละ 25	มีการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบตามเป้าหมาย โดยมีการพัฒนาหรือเพิ่มพูนกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่ถึงร้อยละ 20	มีการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบตามเป้าหมาย โดยมีการพัฒนาหรือเพิ่มพูนกว่าร้อยละ 15 แต่ไม่ถึงร้อยละ 20
	3)รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มครบถ้วน สมบูรณ์ และมีความสอดคล้อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้อง	ข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์มไม่ครบถ้วนและไม่สอดคล้อง
โครงการพัฒนาด้วยวิธีการจัดเจนแบบปฏิบัติ (CoP)	1)ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการรายงานภายในเวลาที่กำหนด	ไม่ส่งรายงานภายในเวลาที่กำหนด	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนด ขาดไป 1 ชิ้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่มีสอดคล้องกัน3 ชิ้นตอน
	2)แสดงผลสัมฤทธิ์การดำเนินการได้ครบถ้วน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนดครบทุกชิ้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนด ขาดไป 2 ชิ้นตอน	มีการแสดงหลักฐานการดำเนินการ Best Practiceบนเว็บไซต์ตามวิธีการที่กำหนด ขาดไป 3 ชิ้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่มีสอดคล้องกัน3 ชิ้นตอน
	3)รายงานข้อมูล/วิธีการชัดเจนเป็นรูปธรรม	มีการแสดงวิธีการในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจนและสอดคล้องทุกขั้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่มีสอดคล้องกัน 1 ชิ้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่มีสอดคล้องกัน2 ชิ้นตอน	มีการแสดงวิธีการที่ไม่ชัดเจนและไม่มีสอดคล้องกัน4 ชิ้นตอน