

การประเมินให้คะแนนตนเองตามตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ 1/2559

หน่วยงาน... ศ. (ค.ร.น.น.ป.อ.ค.ร.น. (อ.ค.ร.น.น.ร.)

แบบฟอร์มที่ 4

หัวข้อที่ประเมิน	ประเด็นพิจารณา	คะแนนประเมิน				
		๕	๔	๓	๒	๑
1. การวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	1. มีการวางแผนการพัฒนาร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา 2. มีการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ(รอบที่ผ่านมา) มาใช้ประกอบการวิเคราะห์เพื่อกำหนดความรู้ความสามารถ หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา 3. มีการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง 4. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง 5. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ครบถ้วนเป้าหมายที่กำหนด	✓				
2. การสื่อสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาบุคลากร	1. มีการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนพัฒนาบุคลากรผ่านช่องทางต่างๆ ที่หลากหลาย 2. มีการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานโดยใช้การสื่อสารแบบสองทาง 3. มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจ รับทราบและตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนา พร้อมทั้งให้ความร่วมมือผลักดันแผนพัฒนา ให้บรรลุเป้าหมาย 4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน โดยนำแผนพัฒนา เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	✓				
3. การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร	1. มีการมุ่งเน้นการพัฒนาโดยใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ มากกว่าวิธีการฝึกอบรม โดยได้กำหนดวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมตรงกับกลุ่มเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการพัฒนา 2. มีการจัดทำรายละเอียดโครงการ กิจกรรม หรือแผนการเรียนรู้ที่ชัดเจน ได้แก่ เทคนิควิธีการพัฒนา ขอบเขตเนื้อหา วัตถุประสงค์ ช่วงเวลา วิทยากร และวิธีการประเมิน เป็นต้น 3. มีการดำเนินการพัฒนาตามรายละเอียดโครงการ กิจกรรม หรือแผนการเรียนรู้ที่กำหนดครบถ้วนตามจำนวนเป้าหมายที่กำหนด 4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายละเอียดวิธีปฏิบัติและผลลัพธ์ของโครงการพัฒนาที่โดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 โครงการ ตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	✓				
4. การประเมินและติดตามผลการพัฒนาบุคลากร	1. มีการวางแผนการประเมินผลและติดตามผลการเรียนรู้ หรือพฤติกรรมเป็นรายบุคคล โดยร่วมกันวางแผนระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา 2. มีการกำหนดวิธีการ ขั้นตอน เครื่องมือการประเมินผล และติดตามผลการพัฒนา ที่ชัดเจน 3. มีการจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินและติดตามผลการพัฒนา ตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายงานผลการประเมินและติดตามผลการพัฒนา โครงการพัฒนาที่โดดเด่นของหน่วยงาน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	✓				
5. การสรุปรายงานผลการพัฒนาบุคลากร	1. มีการจัดทำสรุปรายงานแผนการพัฒนา และผลการพัฒนา ตามแบบฟอร์มที่กำหนดครบถ้วน (แบบฟอร์ม 1, 2.1 หรือ 2.2, 3.1 หรือ 3.2) 2. การจัดทำสรุปรายงานแผนการพัฒนา และผลการพัฒนา ตามแบบฟอร์มที่กำหนดต้องสอดคล้องกัน (กรณีมีการปรับแผนฯ ให้ดำเนินการแก้ไขแผนฯ นั้นให้สอดคล้องกับที่ดำเนินการ) 3. มีการรายงานผลการพัฒนา ครบถ้วน ตามจำนวนเป้าหมายที่กำหนด 4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สรุปรายงานแผนฯ และผลการพัฒนา บนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	✓				
สรุปคะแนนผลการประเมินตนเอง(คะแนนเต็ม25)		25				

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 ประเด็นหรือไม่มีทำ	1. หลักฐานที่ต้องส่งเป็นเอกสารให้ กกจ. ***ค่าน้ำหนักร้อยละ 50*** <input checked="" type="checkbox"/> แบบฟอร์ม 4 หน่วยงานประเมินให้คะแนนตนเอง
--	--

หลักฐานที่ต้องแสดงบนเว็บไซต์	
2.การรายงานตามแบบฟอร์ม***ค่าน้ำหนักร้อยละ 10*** <input checked="" type="checkbox"/> แบบฟอร์มที่ 1 <input checked="" type="checkbox"/> แบบฟอร์มที่ 2.1 และ/หรือแบบฟอร์มที่ 2.2 <input checked="" type="checkbox"/> แบบฟอร์มที่ 3.1 และ/หรือ แบบฟอร์มที่ 3.2 <input checked="" type="checkbox"/> แบบฟอร์ม 4	
3.โครงการพัฒนาที่โดดเด่นของหน่วยงาน(Best Practice) ***ค่าน้ำหนักร้อยละ 40*** <input checked="" type="checkbox"/> หลักฐานการวางแผนฯ <input checked="" type="checkbox"/> หลักฐานการสื่อสารฯ <input checked="" type="checkbox"/> หลักฐานการดำเนินการฯ <input checked="" type="checkbox"/> หลักฐานการประเมินและติดตามผลฯ <input checked="" type="checkbox"/> หลักฐานการสรุปรายงานผลฯ	

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา
(.....(นายสาโรช งามขำ).....)
ตำแหน่ง : ปลัดจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำหรับเจ้าหน้าที่ กกจ.			
ประเด็นพิจารณา	2.รายงานตามแบบฟอร์ม (คะแนนเต็ม25)	3.โครงการBest Practice(คะแนนเต็ม25)	
1.ดำเนินการตามเวลา			
2.ขั้นตอนครบถ้วน			
3.ครบตามเป้าหมาย			
4.แสดงหลักฐานครบถ้วน			
5.ข้อมูลวิธีการชัดเจน			
รวม			
สรุปผลการประเมิน			
องค์ประกอบคะแนน		คะแนน	น้ำหนัก
1.การประเมินตนเอง(คะแนนเต็ม25)			2
การประเมินจากหลักฐานที่นำเสนอบนเว็บไซต์	2.รายงานตามแบบฟอร์ม(คะแนนเต็ม25)		0.4
	3.โครงการBest Practice(คะแนนเต็ม25)		1.6
รวม (เต็ม 100 คะแนน)			