

การประเมินให้คะแนนตนเองตามตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ 2/2558
 หน่วยงาน.....สำนักตรวจสอบคุณภาพสินค้าปศุสัตว์.....

แบบฟอร์มที่ 4

หัวข้อที่ประเมิน	ประเด็นพิจารณา	คะแนนประเมิน				
		๕	๔	๓	๒	๑
1. การวางแผนพัฒนา บุคลากร	1. มีการวางแผนการพัฒนาร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา 2. มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการรอบที่ผ่านมา มาใช้ประกอบการวิเคราะห์ข้อดีข้อบกพร่อง 3. มีการวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนในการพัฒนา 4. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามแบบฟอร์มที่กำหนดอย่างถูกต้อง 5. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ตรงกับความต้องการ	✓				
2. การสื่อสาร แผน พัฒนา	1. มีการสื่อสาร แผนพร ประชาสัมพันธ์ แผนพัฒนาบุคลากรผ่านช่องทางต่างๆ ที่หลากหลาย 2. มีการสื่อสาร แผนพร ประชาสัมพันธ์ แผนพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานโดยใช้การสื่อสารแบบสองทาง 3. มีการสื่อสารที่บุคลากรทุกคนเข้าใจ รับทราบและตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนา พร้อมที่จะมีส่วนร่วม 4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน โดยนำแผนพัฒนา แผนพรฯ ไปใช้ ของหน่วยงานที่ติดต่อ/วิสาหกิจที่กำหนด					
3. การ พัฒนา บุคลากร	1. มีการมุ่งเน้นการพัฒนาโดยใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ มากกว่าวิธีการฝึกอบรม โดยได้กำหนดวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม 2. มีการจัดทำรายละเอียดโครงการ กิจกรรม หรือแผนการเรียนรู้ที่ชัดเจน ได้แก่ เทคนิควิธีการพัฒนา ขอบเขตเนื้อหา วัตถุประสงค์ ช่วงเวลา วิทยากร และวิธีการประเมิน เป็นต้น 3. มีการพัฒนาบุคลากรตามรายละเอียดโครงการ กิจกรรม หรือแผนการเรียนรู้ที่กำหนดครบถ้วนตามหน้าที่กำหนด 4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายละเอียดวิธีปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ของโครงการพัฒนาที่โดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 โครงการ ตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งทางเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	✓				
4. การประเมิน ผล การพัฒนา บุคลากร	1. มีการวางแผนการประเมินผลและติดตามผลการเรียนรู้ หรือพฤติกรรมเป็นรายบุคคล โดยร่วมกับวางแผนระหว่าง ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา 2. มีการกำหนดวิธีการ ขั้นตอน เครื่องมือการประเมินผล และติดตามผลการพัฒนา ที่ชัดเจน 3. มีการจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินและติดตามผลการพัฒนา ตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายงาน ตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งทางเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	✓				
5. การสรุป รายงานผลการ พัฒนา บุคลากร	1. มีการจัดทำสรุปรายงานผลการพัฒนา และผลการพัฒนา ตามแบบฟอร์มที่กำหนดอย่างถูกต้อง 2. การจัดทำสรุปรายงานผลการพัฒนา และผลการพัฒนา ตามแบบฟอร์มที่กำหนดถูกต้องสมบูรณ์ (แบบฟอร์ม 1, 2.1 หรือ 2.2, 3.1 หรือ 3.2) 3. มีการรายงานผลการพัฒนา ครบถ้วน ตามจำนวนเป้าหมายที่กำหนด 4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สรุปรายงานพัฒนา และผลการพัฒนา บนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งทางเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	✓				
สรุปคะแนนผลการประเมินตนเอง			45			


บทสรุปให้คะแนนตนเอง

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

หลักฐานที่ต้องส่งเป็นเอกสารให้กอง
 แบบฟอร์ม 4 การประเมินให้คะแนน
 ตนเอง

หลักฐานที่ต้องส่งลงบนเว็บไซต์

1. การรายงานตามแบบฟอร์ม แบบฟอร์มที่ 2.1 และ/ หรือ แบบฟอร์มที่ 2.2
 2. โครงการพัฒนาที่โดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice) (แต่รายละเอียดวิธีการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ต้อง)
 หลักฐานการวางแผน หลักฐานการสื่อสาร หลักฐานการประเมินผล
 หลักฐานการประเมินผลติดตาม หลักฐานการสรุปรายงานผล

ลงชื่อ :  ผู้บังคับบัญชา

(.....) (ในช่องว่างนี้ให้ผู้บังคับบัญชา
 ผู้บังคับบัญชาลงนามและลงตำแหน่ง)

สถิติปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติ

ประเด็นพิจารณา	รายงานตาม แบบฟอร์ม	โครงการ Best Practice
1. ดำเนินการตามเวลา		
2. รับผิดชอบถ้วน		
3. ครบถ้วนเป้าหมาย		
4. แสดงหลักฐานครบถ้วน		
5. แสดงวิธีการชัดเจน		
รวม		

ลงชื่อ : จ.น.ภ.กจ

(.....)

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบคะแนน	คะแนน	น้ำหนัก	รวมคะแนน
การประเมินตนเอง (70%)	2.8		
การประเมินจากหลักฐานที่ นำเสนอ (30%)	0.4		
รวม	0.8		
รวม (เต็ม 100 คะแนน)			