

การประเมินให้คะแนนตามเอกสารตัวชี้วัดด้านการพัฒนาคุณภาพ รอบที่ 2/2560

หน่วยงาน กองงานพัฒนาฯ สำนักงานคุณภาพ สำนักงานคุณภาพ

แบบฟอร์มที่ 4

หัวข้อประเมิน	ประเด็นพิจารณา	คะแนนประเมิน				
		5	4	3	2	1
1. การวางแผนพัฒนา คุณภาพของบุคลากร	1. มีการวางแผนพัฒนาฯ ทั่วไปและทั่วไปในหน้าที่ของตน เช่นผู้ดูแลบุคคล 2. มีการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนกลับมาปรับปรุง ให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการพัฒนา	5				
	3. มีการวิเคราะห์ความจักในการพัฒนาเพื่อสนับสนุนความต้องการพัฒนาครั้งต่อไป					
	4. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามเป้าหมายที่ต้องการพัฒนา					
	5. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรไว้ต่อมาตามเป้าหมายที่ต้องการพัฒนา					
	6. การสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และพัฒนาบุคลากรผ่านช่องทางต่างๆ ที่หลากหลาย	5				
2. การสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนาบุคลากร	1. มีการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และพัฒนาบุคลากรในหน้าที่ของตนโดยใช้ทักษะสื่อสารแบบสื่อทาง					
	2. มีการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และพัฒนาบุคลากรภายใต้หลักธรรมาภิบาล รับทราบและตรวจสอบหน้าที่ของตนตามที่ได้รับมอบหมาย					
	3. มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนตั้งใจ รับทราบและตรวจสอบหน้าที่ของตนตามที่ได้รับมอบหมาย					
	4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและภาคีที่เกี่ยวข้องรับทราบ โดยยืนยันพัฒนาฯ เผยแพร่ทราบเรื่องราวของบุคลากร ให้เกิดความตื่นเต้น หลงใหลและตื่นเต้น					
	5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง ไม่หลงเหลือรายนามที่ทำหน้าที่					
3. การดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากร	1. มีการนำไปใช้ในการพัฒนาฯ มากกว่าครึ่องครับหรือพัฒนาที่เหมาะสม ตรงกับ ภาระหน้าที่ของตน	5				
	2. มีการอธิบายถึงตัวโครงการ กิจกรรม หรือแผนการเรียนรู้ที่ต้องได้รับ ให้เกิด เห็นใจการพัฒนา ขอบเขตหน้าที่					
	3. มีการดำเนินการพัฒนาตามภาระและตัวบุคคล ให้เกิดความตื่นเต้น หลงใหลและตื่นเต้น					
	4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และเชิญชวนให้บุคลากรพัฒนาที่ต้องอบรมห้องเรียน ตามที่ได้รับมอบหมาย					
	5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง ไม่หลงเหลือรายนามที่ทำหน้าที่					
4. การประเมินผล คุณภาพของบุคลากร	1. มีการวางแผนและดำเนินการเรียนรู้ หรือพัฒนาระบบงานของบุคคล โดยรวมกันในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้บุคคล ผู้ดูแลบุคคล สามารถเข้าใจได้	5				
	2. มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินผล และติดตามผลการพัฒนา ที่สำคัญ					
	3. มีการจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินและติดตามพัฒนาฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย					
	4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรียนรู้ผลงานและกระบวนการประเมินผลของบุคคล ให้บุคคลที่ได้รับมอบหมาย ทราบ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย					
	5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรียนรู้ผลงานและกระบวนการประเมินผลของบุคคล ให้บุคคลที่ได้รับมอบหมาย					
5. การส่งเสริมและ การพัฒนาบุคลากร	1. มีการตั้งที่ปรึกษาพัฒนาฯ ตามแผนที่กำหนดไว้ ให้บุคคลที่ได้รับมอบหมาย ตามที่ได้รับมอบหมาย	5				
	2. กรณีที่บุคคลที่ได้รับมอบหมายไม่สามารถเข้าร่วม ตามกำหนดเวลา ให้ติดต่อขอรับ หมาย เนื่องจากภาระหน้าที่ ให้บุคคลที่ได้รับมอบหมายเข้าร่วม					
	3. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรียนรู้ผลงานและกระบวนการประเมินผลของบุคคล ให้บุคคลที่ได้รับมอบหมาย					
	4. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรียนรู้ผลงานและกระบวนการประเมินผลของบุคคล ให้บุคคลที่ได้รับมอบหมาย					
	5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรียนรู้ผลงานและกระบวนการประเมินผลของบุคคล ให้บุคคลที่ได้รับมอบหมาย					

<p>ทดสอบที่ให้คะแนนเป็นอักษรพิเศษ</p> <p>***อัตราหักครายละ 50 ***</p> <p>แบบประเมิน 4 กรณีประเมินให้คะแนน ตามดัง</p>	<p>หลักฐานที่ต้องแสดงเมื่อมาขอรับเงินเดือน</p> <p>แบบประเมิน 5 ประเมิน 4 คะแนน = ดำเนินการเพียง 4 ประทับน 3 คะแนน = ดำเนินการพื้นที่ 3 ประทับน 2 คะแนน = ดำเนินการเพียง 2 ประทับน 1 คะแนน = ดำเนินการเพียง 1 ประทับน หรืออ่านว่า</p>
<p>หลักฐานที่ต้องแสดงเมื่อมาขอรับเงินเดือน</p> <p>แบบประเมิน 2.1 และ / หรือ แบบประเมินที่ 2.2</p> <p>แบบประเมินที่ 3.2</p>	<p>แบบประเมินที่ 1</p> <p>แบบประเมินที่ 3.1</p> <p>แบบประเมินที่ 3.2</p>
<p>แบบประเมินที่ 4 กรณีประเมินให้คะแนน(Best Practice)*** ดำเนินการซึ่งอยู่ใน หลักฐานการบริการดีมาก</p>	<p>แบบประเมินที่ 2.1 และ / หรือ แบบประเมินที่ 4.0 ***</p>
<p>หลักฐานการบริการดีมาก</p>	<p>แบบประเมินที่ 3.0 และ / หรือ แบบประเมินที่ 4.0 ***</p>
<p>หลักฐานการบริการดีมาก</p>	<p>แบบประเมินที่ 3.0 และ / หรือ แบบประเมินที่ 4.0 ***</p>