

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรสายสนับสนุน

รอบ ๑ และ รอบ ๒

๑. ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาทักษะเฉพาะงาน/ทักษะสากล
๒. หน่วยวัด : คะแนน
๓. น้ำหนัก : ร้อยละ ๑๐
๔. คำอธิบาย : การพัฒนาทักษะเฉพาะงาน/ทักษะสากล หมายถึง การพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล โดยการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรม การประชุม อบรมหรือการศึกษาดูงาน หรือการศึกษาด้วยตนเอง
๕. สูตรการคำนวณ : ไม่มี
๖. เกณฑ์การให้คะแนน

กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	จัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan) - วิเคราะห์จุดอ่อนของตนเองที่จำเป็นต้องพัฒนา - ระบุวิธีการพัฒนา ความสำเร็จของการพัฒนา วิธีการวัดผลการพัฒนาและตัวชี้วัด
๒	ดำเนินการพัฒนาตามแผน ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด
๓	บันทึกข้อมูลการพัฒนาตนเอง ในฐานข้อมูล/Dashboard หรือระบบฐานข้อมูลอื่นที่รับผิดชอบ
๔	ประเมินผลความสำเร็จของการพัฒนาตามแผน และระบุแนวทางการพัฒนาปรับปรุง
๕	ผลสำเร็จของการพัฒนาบรรลุตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนด

แนวทางการประเมินผล :

ประเมิน ๒ รอบ ได้แก่ รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน ดังนี้

๖.๑ การประเมินรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม..... - ๓๑ มีนาคม.....)

๖.๒ การประเมินรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ..... (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน..... - ๓๐ กันยายน.....)

ค่าคะแนนที่ได้ การประเมินรอบ ๖ เดือน

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
-	มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ

ค่าคะแนนที่ได้ การประเมินรอบ ๑๒ เดือน

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมิน
๑	จัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan) - วิเคราะห์จุดอ่อนของตนเองที่จำเป็นต้องพัฒนา - ระบุวิธีการพัฒนา ความสำเร็จของการพัฒนา วิธีการวัดผลการพัฒนาและตัวชี้วัด	แผนการพัฒนารายบุคคล
๒	ดำเนินการพัฒนาตามแผน ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด	ภาพถ่ายการเรียนรู้ / วุฒิบัตร / ใบประกาศ / รายงานสรุปการเข้าอบรม ฯลฯ
๓	บันทึกข้อมูลการพัฒนาตนเอง ในฐานข้อมูล/ Dashboard หรือระบบฐานข้อมูลอื่นที่รับผิดชอบ	จากฐานข้อมูล/รายงาน/รายงานการประชุม
๔	ประเมินผลความสำเร็จของการพัฒนาตามแผน และระบุแนวทางการพัฒนาปรับปรุง	จากฐานข้อมูล/รายงาน/รายงานการประชุม
๕	ผลสำเร็จของการพัฒนาบรรลุตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนด	ผลลัพธ์ / ชิ้นงาน / รายงาน ฯลฯ

๗. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : ผู้ที่รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

๘. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : รองผู้อำนวยการ.....