

แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หน่วยงาน : กองคลัง.....

ชื่อตัวชี้วัด : ...ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา.....

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้ทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง

2. เพื่อให้ทราบและเข้าใจแนวทางการพัฒนา นอกเหนือจากการอบรมภายใน และภายนอก ยังสามารถพัฒนาโดยวิธีอื่น ๆ


กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ พ.ศ.2560												ผลผลิต	ตัวชี้วัดความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง		
	2559			2560														
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
ฝึกอบรมภายใน																		
1. กิจกรรมเสริมสร้าง และพัฒนา	←—————→												แจ้งเวียนเรื่อง	ผู้รับทราบ	กลุ่มพัฒนาระบบ	กองคลัง		
ผู้ได้บังคับบัญชา มีวินัย โดยเสริมสร้าง													ที่ต้องการให้ทราบ	ได้รับความรู้ ความเข้าใจ	งานคลัง			
และพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรม													ถือปฏิบัติ					
แจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติ																		
2. ประเมินผลการพัฒนาในข้อ 2	←—————→												รายงานผลการ	รายงานผลการ	กลุ่ม/ฝ่าย	กองคลัง		
โดยสังเกตจากการปฏิบัติงาน มีการพัฒนา													พัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา	พัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา				
ฝึกอบรมภายนอก																		
1. จัดทำข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรม	↔												↔		รายชื่อผู้เข้าอบรม	รายชื่อผู้เข้าอบรม	กลุ่มพัฒนาระบบ	กองคลัง
ประจำปี เพื่อเป็นข้อมูลในการส่งบุคคล													โครงการต่าง ๆ		งานคลัง			
เข้ารับการอบรม																		
2. แจ้งเวียนโครงการฝึกอบรม ที่ได้รับ	←—————→												จำนวนโครงการ	จำนวนคน	กลุ่มพัฒนาระบบ	กองคลัง		
จากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์													ที่แจ้งเวียน	สมัครอบรม	งานคลัง			
3. พิจารณารายชื่อผู้สมัครรับการอบรม	←												→		จำนวนคน	จำนวนชื่อ	กลุ่มพัฒนาระบบ	กองคลัง
โดยพิจารณาตามความเกี่ยวข้องกับงาน													สมัครอบรม	ที่ส่งอบรม	งานคลัง			
ที่ปฏิบัติ และข้อมูลอื่น ๆ เช่น ระยะเวลา																		
ค่าสมัคร คุณสมบัติผู้เข้าอบรม																		

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปีงบประมาณ พ.ศ.2560											ผลผลิต	ตัวชี้วัดความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง		
	2559			2560													
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.	
4. หลังการอบรมผู้เข้าอบรมรายงาน ผลพร้อมส่งหลักฐานอื่น (ถ้ามี) ให้กลุ่มฯ	<												>	จำนวนคน อบรม	จำนวนรายงาน ผลการเข้าอบรม	ผู้เข้าอบรม	กองคลัง
5. ผู้เข้ารับการอบรมประเมินผล การฝึกอบรม	<												>	จำนวนชุด การประเมินผล	แบบประเมินผล	ผู้เข้าอบรม	กองคลัง
6. หัวหน้าฝ่ายประเมินผลหลังการ ส่งไปอบรม (ระยะเวลาการประเมิน ตามความเหมาะสม เน้นการนำไปปฏิบัติ) พัฒนาโดยวิธีอื่น	<												>	แบบประเมินผล	แบบประเมินผล หลักฐานอื่น (ถ้ามี)	กลุ่ม/ฝ่าย	กองคลัง
1. แต่ละฝ่ายจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล หลังประเมินผลการปฏิบัติงานรอบ 1, 2				<=>									<=>	แผนพัฒนา รายบุคคล	แผนพัฒนารายบุคคล ส่งภายในกำหนด	กลุ่ม/ฝ่าย	กองคลัง
2. แจกแผนให้ทราบภายในฝ่าย				<=>									<=>	หนังสือเวียน	ทุกคนรับทราบแผน	กลุ่ม/ฝ่าย	กองคลัง
3. ดำเนินการตามแผน เช่น เป็นพี่เลี้ยง การสอนงาน การเพิ่มปริมาณงาน	<												>	รายงานประเมิน ผล	รูปถ่าย, เอกสาร รายงานประเมินผล	กลุ่ม/ฝ่าย	กองคลัง

ชื่อผู้ประสานงาน น.ส.รติกร ลีทธิสิน

เบอร์โทรศัพท์ : 026534444 ต่อ 1641

พิจารณาเห็นชอบดำเนินการ

ลงนาม.....


(นางเย็นจิต ทองรงค์)

ผู้อำนวยการกองคลัง