



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง กองคลัง โทร. ๑๖๔๑, ๑๖๔๒ และ ๑๖๔๘

ที่ กษ ๐๖๐๓/

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การรายงานแผนและผลด้านการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนา

ผู้ใต้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๔ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วย กกจ. ได้มีหนังสือที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๒๑๒๑ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ แจ้งการรายงานแผนและผลด้านการพัฒนาบุคลากร ตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๔ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

กลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง พิจารณาแล้ว เห็นควรให้กลุ่ม/ฝ่าย ดำเนินการดังนี้

๑. ศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดและคำอธิบายตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๒/๒๕๖๔ ชื่อตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้ถี่ถ้วน เนื่องจากมีผลต่อคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวนข้าราชการที่ต้องได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๙๐% (รวม ๒ รอบ) และ พนักงานราชการไม่น้อยกว่า ๙๐% (รวม ๒ รอบ)

๒. จัดทำและรายงานแผนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ วางแผนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล ตามแนวทางและเป้าหมายที่กรมฯ กำหนด คือพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการอย่างละไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๕ ของจำนวนทั้งหมดในหน่วยงาน โดยไม่ซ้ำคน

๒.๒ จัดทำตามแบบฟอร์มแผนการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ (แผนพัฒนาบุคลากร IDP)

๓. ดำเนินการตามแผนและรายงานผลการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคลตามแผนที่วางไว้

๓.๒ จัดทำรายงานผลการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล ประกอบด้วย

- แบบฟอร์มเก็บข้อมูลผลการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์รายหน่วยงาน (แบบฟอร์มเก็บข้อมูล HRD) พร้อมแบบสรุปผลการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์รายหน่วยงาน (แบบฟอร์มสรุปผล HRD)

- โครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice) จำนวน

๑ โครงการ (พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ของข้าราชการและบุคลากรกรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยโครงการมีลักษณะเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non-Training) เช่น การจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) การเรียน e-learning การสอนงาน การหมุนเวียนงาน การศึกษาดูงานนอกสถานที่ การมอบหมายงาน

/- แสดงหลักฐาน...

- แสดงหลักฐานการดำเนินโครงการประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน

๑) หลักฐานขั้นตอนการวางแผน

๒) หลักฐานขั้นตอนการดำเนินการ

๓) หลักฐานขั้นตอนการประเมินผลการเรียนรู้

๔) หลักฐานขั้นตอนการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์

๔. จัดส่งแผนการพัฒนฯ ถึงกลุ่มพัฒนาระบบฯ ภายในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

๕. จัดส่งผลการพัฒนฯ ถึงกลุ่มพัฒนาระบบฯ ภายในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔

พร้อมหลักฐานข้อ ๓.๒

เพื่อกลุ่มพัฒนฯ รวบรวม/ตรวจสอบ/จัดทำ และนำขึ้นเว็บไซต์กองคลัง ให้ทันตามที่ กกจ. กำหนดต่อไป
หากไม่สามารถนำขึ้นเว็บไซต์ได้ทัน จะถูกพิจารณาปรับคะแนนลดลงวันละ ๐.๕๐ คะแนน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

วิภกร
๒๐ พค.๖๔

- เพ็ญโฉม นิติกุลกลุ่ม/๒๒ ๑๓๒๒๒
จัดส่งเอกสารกลุ่มพัฒนาระบบฯ


๒๐๓๓.๖๔

(นางเย็นจิต ทองยงค์)
ผู้อำนวยการกองคลัง