



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มพัฒนาบุคลากร โทร. ๐๒ ๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๑, ๒๑๕๓)

ที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๒๐๖๓ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานแผนและผลด้านการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนา

ผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๕

เรียน ผอ.กอง/สำนัก, ปศุสัตว์เขต, ปศุสัตว์จังหวัด, หัวหน้ากลุ่ม ตสน./กพร./กวป. และ ผชช. กรมปศุสัตว์ (ศวพ./ ศวทช./ ศออ.)

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๒๘๓๐๕ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ กรมปศุสัตว์ได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและตัวชี้วัดรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดตัวชี้วัดด้านพัฒนาบุคลากร ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ผู้ได้บังคับบัญชา เป็นตัวชี้วัดบังคับรายบุคคลของหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม (ผู้อำนวยการสำนัก/ กอง หรือเทียบเท่า ปศุสัตว์สัตว์เขต ปศุสัตว์จังหวัด/ปศุสัตว์พื้นที่กรุงเทพมหานคร และหัวหน้ากลุ่มที่รายงาน ตรงต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์) ให้นำหนัก ร้อยละ ๑๐ และผู้เชี่ยวชาญกรมปศุสัตว์ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตวแพทย์/ ศูนย์ทดสอบและวิจัยคุณภาพชีวิตสัตว์สำหรับสัตว์/ ศูนย์อ้างอิงโรคปากและเท้าเปื่อยภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ให้นำหนัก ร้อยละ ๑๕ นั้น

ในการนี้ กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้รับผิดชอบกำกับดูแลตัวชี้วัด ด้านการพัฒนาบุคลากรสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ผู้ได้บังคับบัญชา ขอแจ้งให้ผู้บริหารทุกหน่วยงานที่สังกัดกรมปศุสัตว์ ดำเนินการตามรายละเอียดตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ ๒/๒๕๖๕ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดและคำอธิบายตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๒/๒๕๖๕ ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ให้ถี่ถ้วน เนื่องจากมีผลต่อคะแนน การประเมินผลการปฏิบัติราชการของท่าน โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดและแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่

๒. จัดทำแผนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคล โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๒.๑) วางแผนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคลตามแนวทางที่กำหนด โดยมี เป้าหมายครอบคลุม ๒ เดือนนี้ ดังนี้

- เงื่อนไขที่ ๑ รวมทั้ง ๒ รอบการประเมินในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวนข้าราชการที่พัฒนา ๑๐๐% ของจำนวนข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงาน และจำนวนพนักงานราชการที่พัฒนา ๑๐๐% ของจำนวนพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน

ฝ่ายบริหารทั่วไป

กองงานพระราชดำริและกิจการพิเศษ

เลขที่ ๒๑๖๘ เวลา ๑๒.๐๐ น.

วันที่ ๒๘ เดือน เม.ย พ.ศ. ๖๕

- เงื่อนไข...

- เงื่อนไขที่ ๒ ในแต่ละรอบการประเมิน จำนวนข้าราชการที่พัฒนาต้องไม่น้อยกว่า ๕๐% ของจำนวนข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงาน และจำนวนพนักงานราชการที่พัฒนาต้องไม่น้อยกว่า ๕๐% ของจำนวนพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน

ดังนั้น แนวทางปฏิบัติในการวางแผนพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาฯ ในรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๕ นั้น ให้ท่านเลือกพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่ได้พัฒนาในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๕ ก่อน หากค่าเป้าหมายของข้าราชการและพนักงานราชการที่ได้รับการพัฒนารวมทั้งปีงบประมาณ ๑๐๐% โดยไม่นับคนซ้ำแล้ว (เงื่อนไขที่ ๑) ให้ท่านเลือกพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาฯ คนที่ซ้ำในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๕ ได้ ทั้งนี้ ในรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๕ นี้ ต้องมีข้าราชการและพนักงานราชการที่ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๕๐% ของจำนวนทั้งหมดในหน่วยงาน (เงื่อนไขที่ ๒)

๒.๒) จัดทำรายงานแผนการพัฒนา ฯ ตามแบบฟอร์มรายงานแผนการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ (แผนพัฒนาบุคลากร IDP) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาฯ พร้อมนำเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานของท่านในรูปแบบไฟล์ Excel ภายใต้แถบสัญลักษณ์ (Banner) ชื่อว่า "IDP ของหน่วยงาน"  ภายในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

๒.๓) แจ้งสถานะการนำรายงานแผนการพัฒนา ฯ ขึ้นเว็บไซต์ที่ลิงก์ <https://goo.gl/tsAmhx> เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจพิจารณาให้คะแนนตามระยะเวลาที่กำหนดต่อไป โดยหากกองการเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งสถานะการส่งรายงาน ฯ ดังกล่าวแล้ว ระบบจะส่งหลักฐานยืนยันกลับไปยังอีเมลของท่านทันที และถือเป็นการเสร็จสิ้นกระบวนการรายงาน ฯ โดยท่านไม่ต้องทำหนังสือหรือส่งเอกสารใด ๆ มาแจ้งกองการเจ้าหน้าที่

๓. ดำเนินการและรายงานผลการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาฯรายบุคคล โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๓.๑) ดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาฯรายบุคคลตามแผนที่วางไว้

๓.๒) จัดทำรายงานผลการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาฯรายบุคคล พร้อมนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของท่าน ภายใต้แถบสัญลักษณ์(banner) ชื่อว่า "IDP ของหน่วยงาน"  ภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ โดยการรายงานประกอบด้วย

๓.๒.๑) แบบฟอร์มเก็บข้อมูลผลการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์รายหน่วยงาน (แบบฟอร์มเก็บข้อมูลHRD) พร้อมแบบสรุปผลการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์รายหน่วยงาน (แบบฟอร์มสรุปผลHRD) โดยนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ในรูปแบบไฟล์ Excel

๓.๒.๒) โครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice), จำนวน ๑ โครงการ โดยโครงการ ฯ ดังกล่าว ต้องมีลักษณะดังนี้

- เป็นการพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non-Training) เช่น การจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) การเรียนรู้ e-Learning การสอนงาน การหมุนเวียนงาน การศึกษาดูงาน นอกสถานที่ การมอบหมายงาน การพัฒนาตนเองผ่านหลักสูตร e-Learning ตามแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรของกรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เป็นต้น

- มีการแสดงหลักฐานการดำเนินโครงการที่ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ได้แก่ ๑) หลักฐานขั้นตอนการวางแผน ๒) หลักฐานขั้นตอนการดำเนินการ ๓) หลักฐานขั้นตอนการประเมินผลการเรียนรู้ และ ๔) หลักฐานขั้นตอนการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ ฯ

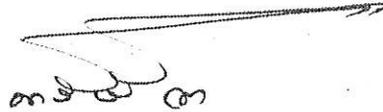
โดยท่านสามารถตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารที่นำรายงานบนเว็บไซต์ด้วยตนเองได้จากแบบตรวจสอบการรายงานผลการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา (Checklist IDP)

๓.๓) แจ้งสถานะการนำรายงานผลการพัฒนา ฯ ขึ้นเว็บไซต์ ตามรายละเอียดในข้อ ๓.๒ ที่ลิงก์ <https://goo.gl/tsAmhx> เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจพิจารณาให้คะแนนตามระยะเวลาที่กำหนดต่อไป โดยหากกองการเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งสถานะการส่งรายงาน ฯ ดังกล่าวแล้ว ระบบจะส่งหลักฐานยืนยันกลับไปยังอีเมลของท่านทันที และถือเป็นการเสร็จสิ้นกระบวนการรายงาน ฯ โดยท่านไม่ต้องทำหนังสือหรือส่งเอกสารใด ๆ มายังกองการเจ้าหน้าที่

ทั้งนี้ ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่เมนูหลัก (ด้านซ้ายของเว็บไซต์) > การบริหารทรัพยากรบุคคล > การประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม > หนังสือแจ้งตัวชี้วัดรายบุคคลของหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับการนำส่งรายงานนั้น กองการเจ้าหน้าที่จะพิจารณาจากหลักฐานที่ท่านนำขึ้นเว็บไซต์เท่านั้น โดยจะไม่พิจารณาการรายงานที่ส่งเป็นเอกสาร จึงขอให้ทุกหน่วยงานเตรียมความพร้อม และควรดำเนินการนำหลักฐานขึ้นเว็บไซต์ให้เสร็จล่วงหน้าก่อนวันที่กำหนด เพื่อป้องกันการอุทธรณ์การส่งหลักฐานไม่ครบถ้วน รวมทั้งกรณีความผิดพลาดที่เกิดจากความไม่พร้อมของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ติดไวรัสเว็บไซต์ถูกเจาะเข้าระบบอย่างผิดกฎหมาย การปรับปรุงเว็บไซต์ และเหตุขัดข้องและเหตุสุดวิสัยต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาตามตัวชี้วัดที่กำหนดโดยจัดทำรายงานแผนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคลขึ้นเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ และจัดทำรายงานผลการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคลขึ้นเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดไม่สามารถส่งรายงานได้ทันตามที่กำหนดจะถูกพิจารณาปรับคะแนนลดลงวันละ ๐.๕๐ คะแนน




(นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สแกนเพื่อแจ้งสถานะการนำเอกสาร
ขึ้นเว็บไซต์
หรือทาง <https://cutt.ly/KymM8fk>



คำสั่งกองงานพระราชดำริและกิจการพิเศษ

ที่ ๒๒ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของกองงานพระราชดำริและกิจการพิเศษ

ด้วย กองงานพระราชดำริและกิจการพิเศษ มีความประสงค์จะ กำหนดให้ทุกหน่วยงาน ในสังกัด ดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการพัฒนาบุคลากรของกองงาน พระราชดำริและกิจการพิเศษ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพ กองงานพระราชดำริและกิจการพิเศษ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของกองงานพระราชดำริและกิจการพิเศษ ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| ๑. นางสาวนฤมล อรุณธีร์กิจ | นักวิชาการสัตวบาลปฏิบัติการ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวสุรีย์รัตน์ สืบสุนทร | นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวศลญา คอนสลัด | นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวมนทกานต์ กันแก้ว | นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวชนิตาภา ยอดสง่า | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวอิสรา มหาวงศ์ | นักวิชาการสัตวบาลปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวชมพูนุท เรืองฤทธิ์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวอาทิตยา เทพแสง | เจ้าพนักงานสัตวบาล | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของกองงานพระราชดำริและกิจการพิเศษ
๒. ดำเนินกิจกรรมตาม แผนการพัฒนาบุคลากร
๓. รายงานแผน - ผลการดำเนินงาน ให้กับกองการเจ้าหน้าที่
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายธีรวิทย์ ชาวบุบผา)

ผู้อำนวยการกองงานพระราชดำริและกิจการพิเศษ

ปรับปรุงแบบฟอร์มการรายงานผลการทำงานบุคลากร (IDP)

แบบฟอร์มเดิม: IDP A

- ต้องมีการประเมินให้คะแนนก่อน/ หลังการพัฒนา
- ใ้รายงานครั้งละ 1 รอบการประเมิน ๗ ทำให้ไม่สามารถนับจำนวนผู้ที่ได้รับการพัฒนารวมทั้งปีงบประมาณได้
- มีการรายงานแผนการพัฒนาพร้อมผลการพัฒนาในคราวเดียวกัน
- หากบุคลากรในหน่วยงานคนใดได้รับการพัฒนามากกว่า 1 ครั้งต้องรอบการประเมิน ๗ หน่วยงานจะต้องเลือกรายงานผลการพัฒนาในแบบฟอร์มคนละ 1 หลักสูตรเท่านั้น เนื่องจากโปรแกรมไม่สามารถคำนวณจำนวนคนที่ได้รับการพัฒนาได้ คำนวณได้แต่จำนวนครั้งที่พัฒนาเท่านั้น

แบบฟอร์มใหม่: แบบฟอร์มเก็บข้อมูลHRD และแบบฟอร์มสรุปผลHRD

- ไม่ต้องมีการประเมินให้คะแนนก่อน/หลังการพัฒนา
- ใ้รายงานทั้งปีงบประมาณ ทำให้สามารถนับจำนวนผู้ที่ได้รับการพัฒนารวมทั้งปีงบประมาณได้ (รอบการประเมิน 2/2565 ให้เก็บข้อมูลไปพลั่วเดิมที่รายงานในรอบ 1/2565)
- มีการรายงานแผนการพัฒนาแยกออกจากผลการพัฒนา
- ใ้หน่วยงานบันทึกข้อมูลการพัฒนาบุคลากรทุกคนและทุกครั้งที่พัฒนา เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูล โดยทุกบุคลากรในหน่วยงานบันทึกได้รับการพัฒนามากกว่า 1 ครั้งต่อรอบ การประเมิน ๗ ใ้หน่วยงานบันทึกข้อมูลทุกครั้งที่พัฒนาได้สมบูรณ์มากที่สุด โดยโปรแกรมสามารถคำนวณจำนวนคนที่ได้รับการพัฒนา และจำนวนครั้งที่พัฒนาได้
- หากกรอกข้อมูลในจิต "แบบฟอร์มเก็บข้อมูลHRD" โปรแกรมจะคำนวณผลให้โดยอัตโนมัติในชื่อ "สรุปผล HRD"
- "แบบฟอร์มเก็บข้อมูลHRD" นี้ใ้สำหรับใ้หน่วยงานเก็บข้อมูลการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก และเก็บข้อมูลการรายงานผล (การนำไปใ้ประโยชน์) หลังฝึกอบรม เพื่อรายงานกรม ๗ ทุกสิ้นปีงบประมาณ (แผนแบบฟอร์มส่งอบรม3) ตามรายละเอียดในหนังสือ กองการเจ้าหน้าที่ กษ 0602/ว6102 ลว 4 ๖.ค. 62 สำหรับหน่วยงานสังกัดส่วนกลางแต่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค และหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ กษ 0602/ว6103 ลว 4 ๖.ค. 62 สำหรับทุกหน่วยงาน อีกทั้งใ้ทุกหน่วยงานกรอกข้อมูลการส่งบุคลากรส่งบุคลากรเข้าอบรมใ้กับข้อมูลการพัฒนาศึกษาตามตัวชี้วัด IDP ภายในหน่วยงานบน เพื่อสร้างฐานข้อมูลด้านการพัฒนาใ้หน่วยงานที่มีบุคลากรมากกว่า 300 คนใ้เป็น "ใ้สำหรับหน่วยงานที่มีบุคลากร 300 คนใ้เป็น" เนื่องจากโปรแกรมปกติไม่สามารถรองรับการเก็บข้อมูลจำนวนมากได้

หน่วยงาน/กรม ชื่อหน่วยงาน: _____ ชื่อตำแหน่ง: _____		ชื่อผู้ประเมิน ชื่อ: _____ ตำแหน่ง: _____	
ข้อมูลทั่วไป ชื่อ: _____ ตำแหน่ง: _____ ใ้ประเมิน: _____			
ผลการประเมิน ใ้ประเมิน: _____ ใ้ประเมิน: _____ ใ้ประเมิน: _____			
หมายเหตุ _____ _____			

แบบฟอร์มสรุปผลการประเมิน ชื่อ: _____ ตำแหน่ง: _____		ข้อมูลทั่วไป ชื่อ: _____ ตำแหน่ง: _____	
ผลการประเมิน ใ้ประเมิน: _____ ใ้ประเมิน: _____ ใ้ประเมิน: _____			
หมายเหตุ _____ _____			

หมายเหตุ หน่วยงานที่มีบุคลากรมากกว่า 300 คน ใ้ดาวน์โหลด "แบบฟอร์มเก็บข้อมูล และสรุปผลการพัฒนาบุคลากร" และสรุปผลการพัฒนาบุคลากร 300 คน ใ้เป็น "ใ้สำหรับหน่วยงานที่มีบุคลากร 300 คน ใ้เป็น" เนื่องจากโปรแกรมปกติไม่สามารถรองรับการเก็บข้อมูลจำนวนมากได้

ปฏิทินการดำเนินการตามตัวชี้วัด

ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๕

ระยะเวลา	กิจกรรม
<p>เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๕</p>	<p>แจ้งผู้บริหารในสังกัดกรมปศุสัตว์ ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่า ปศุสัตว์สัตว์เขต ปศุสัตว์จังหวัด ปศุสัตว์พื้นที่กรุงเทพมหานคร และหัวหน้ากลุ่มที่รายงานตรงต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ ผู้เชี่ยวชาญกรมปศุสัตว์ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาการสัตวแพทย์/ ศูนย์ทดสอบและวิจัยคุณภาพชีวิตสัตว์สำหรับสัตว์/ ศูนย์อ้างอิงโรคปากและเท้าเปื่อยภูมิภาค เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ จัดทำแผนพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP) รอบ ๒/๒๕๖๕ ตามแนวทางที่กรมปศุสัตว์กำหนด โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ๒ กลุ่ม ดังนี้</p> <p>(๑) ข้าราชการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงานโดยไม่นับคนเข้า</p> <p>(๒) พนักงานราชการไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน โดยไม่นับคนเข้า</p>
<p>ภายในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕</p>	<p>๑. ให้หน่วยงานจัดทำรายงานแผนพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP) ตามแบบฟอร์ม รายงานแผนการพัฒนารายบุคคลกรมปศุสัตว์ (แผนพัฒนารายบุคคลกร IDP) โดยให้นำเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงานของท่านตามรูปแบบที่กำหนด ภายในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>๒. หน่วยงานแจ้งสถานะการนำรายงานแผน IDP ขึ้นเว็บไซต์ที่ลิงค์ https://goo.gl/tsAmhx หรือสแกน QR Code  เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนารายบุคคลกรเข้าไปตรวจสอบพิจารณาให้ คະแนนตามเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด โดยหน่วยงานไม่ต้องทำหนังสือหรือส่งเอกสารใด ๆ มายังกองการเจ้าหน้าที่</p>
<p>มิถุนายน - ๓๓ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>๑. ทุกหน่วยงานเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP) ให้ บุคลากรในสังกัดทุกคนเข้าใจและรับทราบอย่างทั่วถึง ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ผู้บริหารหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ ตามแผนพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP) ที่หน่วยงานได้วางแผนไว้ และตามเป้าหมาย ที่กำหนด</p> <p>๓. หน่วยงานประเมินผลการเรียนรู้และติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของการพัฒนารายบุคคลกร ของหน่วยงาน และเผยแพร่ถ่ายทอดวิธีดำเนินการและผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาที่เป็น รูปธรรม สามารถเป็นแบบอย่างให้หน่วยงานอื่น ๆ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันภายใน กรมปศุสัตว์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>ภายในวันที่ ๓๓ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>๑. ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานผลการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคลพร้อมนำเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามรูปแบบและวิธีการที่กำหนด ภายในวันที่ ๓๓ กันยายน ๒๕๖๕</p>

ปฏิทินการดำเนินการตามตัวชี้วัด

ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๕

ระยะเวลา	กิจกรรม
	<p>๒. แจ้งสถานะการรายงานผลการพัฒนาฯ ขึ้นเว็บไซต์ที่ลิงค์ https://goo.gl/tsAmhx หรือ สแกน QR Code  เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาบุคลากรเข้าไปตรวจพิจารณาให้คะแนน ตามเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด โดยหน่วยงานไม่ต้องทำหนังสือหรือส่งเอกสารใด ๆ มายัง กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดไม่สามารถส่งรายงานผลได้ทันตามที่กำหนดจะถูกพิจารณาปรับ คะแนนลดลง วันละ ๐.๕๐ คะแนน</p>
<p>๒๕ กันยายน - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาบุคลากร ตรวจพิจารณาและประเมินผลให้คะแนน โดยพิจารณาจาก การจัดทำรายงานแผน - ผล นำขึ้นเว็บไซต์ภายในระยะเวลาที่กำหนด และเอกสารหลักฐาน ประกอบการดำเนินการที่หน่วยงานนำขึ้นเว็บไซต์</p> <p>๒. กลุ่มพัฒนาบุคลากร สรุปผลคะแนนการพิจารณาตัวชี้วัด ให้กลุ่มพัฒนาระบบงานและ อัตรากำลัง เพื่อแจ้งผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้หน่วยงานต่อไป</p> <p>๓. กลุ่มพัฒนาบุคลากร สรุป และรายงานผลการดำเนินการเสนอรอบมา</p>