



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๐ ๕๔๓๑ ๐๒๗๒ ต่อ ๑๓
ที่ นน ๐๐๐๘/- วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๒/๒๕๖๐ หัวข้อ “การพัฒนาตนเอง”
ด้วยวิธีการอบรมออนไลน์ (e-learning) สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.
เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่องเดิม

ตามที่ กองการเจ้าหน้าที่ กรมปลัดฯ ได้แจ้งตัวชี้สำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้นำหนักตัวชี้วัดร้อยละ ๑๒ และได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน ๑ มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้ง ๒ กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงาน และพนักงานราชการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน โดยร่วมกันวางแผนระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ได้บังคับบัญชา อย่างเหมาะสม ทั้งวิธีฝึกอบรมและวิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้แก่ การสอนงาน การจัดประชุมนักปฏิบัติ หรือการพัฒนาด้วยตนเอง

ระดับคะแนน ๒ มีการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนพัฒนาบุคลากร ให้บุคลากรในสังกัดทุกคนเข้าใจและรับทราบอย่างทั่วถึงทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ระดับคะแนน ๓ มีการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมตามเป้าหมายที่กำหนด

ระดับคะแนน ๔ มีการประเมินและติดตามผลการพัฒนาบุคลากร

ระดับคะแนน ๕ มีการรายงานผลการพัฒนาตามแผนที่กำหนดและเผยแพร่ถ่ายทอดวิธีดำเนินการ และผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาที่เป็นรูปธรรม สามารถเป็นแบบอย่างให้หน่วยงานอื่น ๆ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันภายในกรมปลัดฯ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบกับสำนักกฎหมาย กรมปลัดฯ ขอความร่วมมือให้ข้าราชการ/พนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรียนรู้ด้วยตนเอง ในหลักสูตร “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐” ของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. และให้รายงานผลการดำเนินงานให้สำนักกฎหมาย กรมปลัดฯ ทราบด้วย นั้น

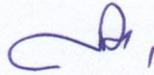
ข้อเท็จจริง

ฝ่ายบริหารทั่วไป พิจารณาแล้ว การพัฒนาดังกล่าวเป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถและสมรรถนะของแต่ละบุคคล โดยใช้ระยะเวลาสั้น และเพื่อให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในการทำงานที่ดีขึ้น ประกอบกับหลักสูตร/หัวข้อในการเรียนรู้เป็นหลักสูตรที่สามารถนำมาปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ ซึ่งสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ประจำปี ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

ตารางการอบรม			
รุ่น	รุ่น ๒/๒๕๖๐	รุ่น ๓/๒๕๖๐	รุ่น ๔/๒๕๖๐
สมัครและเข้า อบรมได้ทันที	เมษายน ๒๕๖๐ ถึง พฤษภาคม ๒๕๖๐	มิถุนายน ๒๕๖๐ ถึง กรกฎาคม ๒๕๖๐	สิงหาคม ๒๕๖๐ ถึง กันยายน ๒๕๖๐

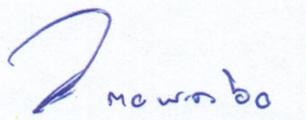
ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบหากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนพัฒนา และหนังสือแจ้งปศุสัตว์อำเภอ
หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย ที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้



(นางจรรุวรรณ ศรีทุมมา)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

- นิสิต / ๑๖๗๗



(นายไวพจน์ ทิมารัตน์)
ปศุสัตว์จังหวัดน่าน

๗๐๑.๖

สำเนาฉบับ

แผนพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๒/๒๕๖๐

หัวข้อ การเรียนรู้ด้วยตนเอง (e - learning)

ของสถาบันการพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

หลักการและเหตุผล

ตามที่ กรมปศุสัตว์ ได้กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลของปศุสัตว์จังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน ๑ มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้ง ๒ กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงาน และพนักงานราชการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน โดยร่วมกันวางแผนระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ได้บังคับบัญชา อย่างเหมาะสม ทั้งวิธีฝึกอบรมและวิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้แก่ การสอนงาน การจัดประชุมนักปฏิบัติ หรือการพัฒนา ด้วยตนเอง

ระดับคะแนน ๒ มีการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนพัฒนาบุคลากร ให้บุคลากรในสังกัด ทุกคนเข้าใจและรับทราบอย่างทั่วถึงทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ระดับคะแนน ๓ มีการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมตามเป้าหมาย ที่กำหนด

ระดับคะแนน ๔ มีการประเมินและติดตามผลการพัฒนาบุคลากร

ระดับคะแนน ๕ มีการรายงานผลการพัฒนาตามแผนที่กำหนดและเผยแพร่ถ่ายทอดวิธีดำเนินการ และผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาที่เป็นรูปธรรม สามารถเป็นแบบอย่างให้หน่วยงานอื่น ๆ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง กันภายในกรมปศุสัตว์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน นั้น

ฝ่ายบริหารทั่วไป พิจารณาแล้ว การพัฒนาดังกล่าวเป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถและ สมรรถนะของแต่ละบุคคล โดยใช้ระยะเวลาสั้น และเพื่อให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในการทำงานที่ดีขึ้น ประกอบกับ หลักสูตร/หัวข้อในการเรียนรู้เป็นหลักสูตรที่สามารถนำมาปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ ซึ่งสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ประจำปี ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

ตารางการอบรม			
รุ่น	รุ่น ๒/๒๕๖๐	รุ่น ๓/๒๕๖๐	รุ่น ๔/๒๕๖๐
สมัครและเข้า อบรมได้ทันที	เมษายน ๒๕๖๐ ถึง พฤษภาคม ๒๕๖๐	มิถุนายน ๒๕๖๐ ถึง กรกฎาคม ๒๕๖๐	สิงหาคม ๒๕๖๐ ถึง กันยายน ๒๕๖๐

วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการ พนักงานราชการ ให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงาน ก.พ. กำหนดหลักสูตร ดังนี้

๑. ด้านการบริหาร

เช่น หลักสูตร “การวางแผนกลยุทธ์” จำนวน ๖ ชั่วโมง หลักสูตร “การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “การสอนงาน” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “การให้คำปรึกษา” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “การจัดทำแผนปฏิบัติงาน” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “ภาวะผู้นำ” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “การบริหารความขัดแย้ง” จำนวน ๓ ชั่วโมง ฯลฯ

๒. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เช่น หลักสูตร “ระบบพิทักษ์คุณธรรม” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์” จำนวน ๖ ชั่วโมง หลักสูตร “วินัยข้าราชการพลเรือน” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “คุณภาพชีวิตในการทำงาน” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “การจัดทำตัวชี้วัด” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “การเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพด้าน HR” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการ” จำนวน ๕ ชั่วโมง หลักสูตร “การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล” จำนวน ๕ ชั่วโมง หลักสูตร “การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)” จำนวน ๓ ชั่วโมง ฯลฯ

๓. ด้านเสริมทักษะด้านเทคโนโลยี

เช่น หลักสูตร “การใช้งาน Microsoft Office XP :Word” จำนวน ๖ ชั่วโมง หลักสูตร “การใช้งาน Microsoft Office XP :Excel” จำนวน ๖ ชั่วโมง หลักสูตร “ความรู้เบื้องต้นด้านความปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “พื้นฐานการออกแบบ (Graphic Design)” จำนวน ๖ ชั่วโมง ฯลฯ

๔. ด้านเสริมทักษะด้านภาษา

เช่น หลักสูตร “ภาษาอังกฤษพื้นฐาน” จำนวน ๖ ชั่วโมง หลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน” จำนวน ๖ ชั่วโมง หลักสูตร “ภาษาจีน” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “ภาษาญี่ปุ่น” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “ภาษาลาว” จำนวน ๕ ชั่วโมง ฯลฯ

๕. ด้านกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

เช่น หลักสูตร “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “สิทธิมนุษยชน” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน” จำนวน ๓ ชั่วโมง ฯลฯ

๖. ด้านเสริมทักษะด้านอาเซียน

เช่น หลักสูตร “การเจรจาต่อรอง” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “การทำข้อตกลง” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “การทำบันทึกการประชุมระหว่างประเทศ” จำนวน ๓ ชั่วโมง หลักสูตร “ความมั่นคงชายแดน” จำนวน ๕ ชั่วโมง ฯลฯ

คุณสมบัติและจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดตั้งจังหวัดน่าน ซึ่งประกอบด้วยข้าราชการและพนักงานราชการ ดังนี้

- | | |
|------------------|-------------|
| ๑. ข้าราชการ | จำนวน ๓๓ คน |
| ๒. พนักงานราชการ | จำนวน ๑๖ คน |

รวมจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๔๙ คน

สถานที่ฝึกอบรม

ระยะเวลาในการดำเนินการ ระหว่างเดือนเมษายน ๒๕๖๐ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๐

วิธีการฝึกอบรม การพัฒนาตนเองผ่านระบบออนไลน์

วิทยากรผู้ฝึกอบรม วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ.

งบประมาณ

ที่ปรึกษาโครงการ นายไวพจน์ ทิมารัตน์ ปศุสัตว์จังหวัดน่าน

ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายบริหารทั่วไป

การประเมินผลโครงการ

๑. ประเมินผลก่อนการฝึกอบรม
๒. ประเมินผลหลังการฝึกอบรม

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรที่ผ่านการอบรมสามารถนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ไปพัฒนาตนเองและสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้ดียิ่งขึ้น

ผู้เสนอโครงการ



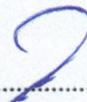
(นายสันติชัย ไชยบุญเรือง)
สัตวแพทย์อาวุโส

เห็นชอบโครงการ



(นางจรรุวรรณ ศรีทุมมา)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติโครงการ



(...นายไวพจน์ ทิมารัตน์...)
ปศุสัตว์จังหวัดน่าน