



## บันทึกข้อความ

สังกัด	ปศุสัตว์จังหวัดเชียงราย
วันที่	๒๕๖๔
วันที่	๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๒
เวลา	๑๓:๔๐
<input type="checkbox"/> บค.	
<input type="checkbox"/> พส.	
<input type="checkbox"/> พพ.	

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มพัฒนาบุคลากร โทร. ๐๗๗ ๖๕๓๔๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๔๕๔, ๒๑๕๑๔) วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒  
ที่ กษ. ๐๙๐๒/๒๕๖๒

เรื่อง การรายงานแผนและผลด้านการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการ

พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๒

เรียน ผอ.กอง/สำนัก, ปศุสัตว์เขต, ปศุสัตว์จังหวัด, และหัวหน้ากลุ่ม ตสน./กพร./กป.

ตามหนังสือบันทึกข้อความ กองการเจ้าหน้าที่ ที่ กษ ๐๙๐๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ แจ้งตัวชี้วัดรายบุคคลของหัวหน้าส่วนราชการที่ตั้งกว่าระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกรมปศุสัตว์ได้กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารทุกหน่วยงานด้านการพัฒนาบุคลากร ซึ่งตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ให้นำหนักตัวชี้วัด : ร้อยละ ๑๕ (สำหรับ กพร./ ตสน./ กป./ กป./ สลก./ กกจ./ กพง./ ศสท./ สกม.) ร้อยละ ๑๐ (สำหรับปศุสัตว์เขต/ ปศุสัตว์จังหวัด/ ปศุสัตว์พื้นที่ กรุงเทพมหานคร/ สพพ./ สทป./ สอส./ กสส./ กพก./ สพส./ สตส./ สคบ./ สสช./ กสก./ สทช./ อิยส./ กพส./ กสบ.) นั้น

ในการนี้ กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้รับผิดชอบกำกับดูแลตัวชี้วัดด้าน การพัฒนาบุคลากรสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชา ขอแจ้งให้ผู้บริหารทุกหน่วยงานที่สังกัดกรมปศุสัตว์ ดำเนินการตามรายละเอียดตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารอบ ๒/๒๕๖๒ (เมษายน ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๒) โดย ดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดและคำอธิบายตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๒/๒๕๖๒ ซึ่งตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ถ่องแท้ เนื่องจากมีผลต่อคะแนน การประเมินผลการปฏิบัติราชการของท่าน โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดและแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่

๒. จัดทำแผนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๒.๑) วางแผนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคลตามแนวทางที่กำหนด โดยมี เป้าหมายครอบคลุม ๒ เงื่อนไข ดังนี้

- เงื่อนไขที่ ๑ รวมทั้ง ๒ รอบการประเมินในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ข้าราชการที่พัฒนาต้องไม่น้อยกว่า ๗๐% ของจำนวนข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงาน และจำนวนพนักงาน ราชการที่พัฒนาต้องไม่น้อยกว่า ๗๐% ของจำนวนพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน

- เงื่อนไขที่ ๒ ในแต่ละรอบการประเมิน จำนวนข้าราชการที่พัฒนาต้องไม่น้อยกว่า ๓๕% ของจำนวนข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงาน และจำนวนพนักงานราชการที่พัฒนาต้องไม่น้อยกว่า ๓๕% ของจำนวนพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน

ดังนั้น แนวทางปฏิบัติในการวางแผนพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ในรอบการประเมิน ที่ ๒/๒๕๖๒ นั้น ให้ท่านเลือกพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่ได้พัฒนาในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๒ ก่อน หากค่า เป้าหมายของข้าราชการและพนักงานราชการที่ได้รับการพัฒนามากทั้งปีงบประมาณเกิน ๗๐% โดยไม่นับคน ซ้ำแล้ว (เงื่อนไขที่ ๑) ให้ท่านเลือกพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา คนที่ซ้ำกับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๒ ได้ ทั้งนี้ ในรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๒ นี้ ต้องมีข้าราชการและพนักงานราชการที่ได้รับการพัฒนาอย่างละเอียดไม่น้อยกว่า ๓๕% ของจำนวนทั้งหมดในหน่วยงาน (เงื่อนไขที่ ๒)

๒.๒) จัดทำรายงานแผนการพัฒนาตามแบบฟอร์ม IDP: A รายงานแผน/ผลการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล เนพาะส่วนของ “แผนการพัฒนารายบุคคล” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งนี้ ไม่ต้องนำเผยแพร่บนเว็บไซต์หรือนำส่งกองการเจ้าหน้าที่ ให้รองฯรายงานพร้อมผลการพัฒนาฯ เมื่อสิ้นสุดรอบการประเมิน

๓. ดำเนินการและรายงานผลการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๓.๑) ดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคลตามแผนที่วางไว้

๓.๒) จัดทำรายงานผลการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล พร้อมนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของท่าน ภายใต้แบบสัญลักษณ์(banner) ชื่อว่า “IDP ของหน่วยงาน”  ภายใต้ชื่อ “IDP ของหน่วยงาน” ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ โดยการรายงานประกอบด้วย

- แบบฟอร์ม IDP: A รายงานแผน/ผลการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล โดยรายงานทั้งส่วน “แผนการพัฒนารายบุคคล” และ “ผลการพัฒนารายบุคคล”

- แบบฟอร์ม IDP: B แบบตรวจสอบรายงานผลการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล

- การนำเสนอกระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ดีโดยเด่นของหน่วยงานที่ใช้วิธีพัฒนาอื่นๆ ที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non-Training) ได้แก่ การจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (Cop) การเรียน E-learning การสอนงาน การหมุนเวียนงาน หรือการมอบหมายงาน เป็นต้น จำนวน ๑ โครงการ โดยแสดงหลักฐานที่ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ได้แก่ ๑) หลักฐานขั้นตอนการวางแผน ๒) หลักฐานขั้นตอนการดำเนินการ ๓) หลักฐานขั้นตอนการประเมินผลการเรียนรู้ และ ๔) หลักฐานขั้นตอนการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ฯ ทั้งนี้ ท่านสามารถตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารที่ต้องใช้รายงานบนเว็บไซต์ได้จากแบบฟอร์ม IDP: B

๓.๓) แจ้งสถานะการนำเอกสารขึ้นเว็บไซต์หน่วยงานของท่านผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ที่ <https://goo.gl/tsAmhx> เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้รับทราบการนำขึ้นเว็บไซต์และตรวจพิจารณาให้คะแนนตามระยะเวลารการตรวจต่อไป

ทั้งนี้ ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ เมนูหลัก (ด้านซ้ายของเว็บไซต์) > การบริหารทรัพยากรบุคคล > การประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม > ตัวชี้วัดภาคบังคับ และไปยังหัวข้อ ๒.ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา สำหรับการนำส่งรายงานนั้น กองการเจ้าหน้าที่จะพิจารณาจากหลักฐานที่ท่านนำขึ้นเว็บไซต์เท่านั้น โดยจะไม่พิจารณาการรายงานที่ส่งเป็นเอกสาร จึงขอให้ทุกหน่วยงานเตรียมความพร้อมและดำเนินการนำหลักฐานขึ้นเว็บไซต์ให้เสร็จล่วงหน้าก่อนวันที่กำหนด เพื่อป้องกันกรณีการอุทธรณ์การส่งหลักฐานไม่ครบถ้วน รวมทั้งกรณีความผิดพลาดที่เกิดจากความไม่พร้อมของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ติดໄວรัส เว็บไซต์ถูกใจเข้าระบบอย่างผิดกฎหมาย การปรับปรุงเว็บไซต์ และเหตุขัดข้องและเหตุสุ่มสิบต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาตามตัวชี้วัดที่กำหนด และรายงานผลการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒ ทั้งนี้ หากหน่วยงานไม่สามารถส่งรายงานได้ทันตามที่กำหนดจะถูกพิจารณาปรับลดคะแนนลดลงวันละ ๐.๕๐ คะแนน



นายเกรียงไกรติ กระจั่งวงศ์  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

сканенเพื่อแจ้งสถานะการนำเอกสารขึ้นเว็บไซต์

หรือทาง <https://goo.gl/tsAmhx>

сканенเพื่อเข้าร่วมกลุ่มไลน์  
แลกเปลี่ยนข้อมูล IDP

