



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเชียงราย ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร/โทรสาร ๐-๕๓๗๑-๑๖๐๔.

ที่ ขร ๐๐๐๘/-

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๒/ ๒๕๖๔ หัวข้อ "การเรียนรู้ e-Learning"

เรียน ปศุสัตว์จังหวัดเชียงราย

เรื่องเดิม

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ ได้แจ้งตัวชี้วัดสำหรับผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ระดับคะแนน ๑ มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้ง ๒ กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงาน และพนักงานราชการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน โดยร่วมกันวางแผนระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ได้บังคับบัญชา อย่างเหมาะสม ทั้งวิธีฝึกอบรมและการพัฒนาอื่น ๆ ได้แก่ การสอนงาน การทำ Unit School (การจัดชุมนุม นักปฏิบัติ Cop/การเรียนรู้ e-Learning) และการพัฒนาด้วยตนเอง เป็นต้น

ระดับคะแนน ๒ มีการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรในสังกัดทุกคนเข้าใจและรับทราบอย่างทั่วถึงทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ระดับคะแนน ๓ มีการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมตามเป้าหมาย กำหนด

ระดับคะแนน ๔ มีการประเมินและติดตามผลการพัฒนาบุคลากร

ระดับคะแนน ๕ มีการรายงานผลการพัฒนาตามแผนที่กำหนดและเผยแพร่ถ่ายทอด วิธีดำเนินการและผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาที่เป็นรูปธรรม สามารถเป็นแบบอย่างให้หน่วยงานอื่น ๆ ได้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันภายในกรมปศุสัตว์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ประกอบกับ สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินโครงการพัฒนากำลังคนภาครัฐด้วยการเรียนรู้ทางไกล และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐให้สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง เป็นระบบและต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรของกรมปศุสัตว์ จึงเห็นควร ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองผ่านระบบ e-learning) ตามหลักสูตรของ สำนักงาน ก.พ. ที่ แนบมาพร้อมนี้ และรายงานผลให้กรมปศุสัตว์ทราบต่อไป

ข้อเท็จจริง

ฝ่ายบริหารทั่วไป พิจารณาแล้ว การพัฒนาดังกล่าวเป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถและ สมรรถนะของแต่ละบุคคล โดยใช้ระยะเวลาสั้น และเพื่อให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในการทำงานที่ดีขึ้น ประกอบกับหลักสูตร/หัวข้อในการเรียนรู้เป็นหลักสูตรที่สามารถนำมาปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการ ภาครัฐแนวใหม่เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการ พนักงานราชการทราบ ทางเว็บไซต์ และทางไลน์ของหน่วยงาน โดยกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรตามที่ สำนักงาน ก.พ.เปิดอบรม

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดลงนามหนังสือแจ้งปศุสัตว์อำเภอ หัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าฝ่าย ที่แนบมาพร้อมนี้

อนุมัติ

(นายพีชผล น้อยนาฝ่าย)
ปศุสัตว์จังหวัดเชียงราย

(นางนิตดา เทพแสง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

โครงการพัฒนากำลังคนภาครัฐด้วยการเรียนรู้ทางไกลและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

โดย การอบรมด้วยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (HRD e-Learning)

เรื่อง “การพัฒนากระบวนทัศน์ และคุณลักษณะข้าราชการ”

ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเชียงราย

ผู้ประสานงาน นางนิตา เทพแสง

หลักการและเหตุผล

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. มีภารกิจในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินการพัฒนาของหน่วยงานภาครัฐโดยภาพรวมของประเทศ โครงการพัฒนากำลังคนภาครัฐด้วยการเรียนรู้ทางไกลโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นหนึ่งในภารกิจสำคัญดังกล่าว โครงการฯ เริ่มต้นตั้งแต่ปี ๒๕๕๖ เพื่อรองรับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ “ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ประสานและเป็นแม่ข่ายการพัฒนาหลักสูตรออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของส่วนราชการ เพื่อเพิ่มศักยภาพข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ “สำนักงาน ก..พ.จึงได้ดำเนินการพัฒนาศักยภาพข้าราชการโดยระบบการพัฒนาด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD e-Learning) ที่มีรูปแบบและวิธีดำเนินการที่เป็นมาตรฐาน นับแต่นั้นมา

หลักสูตร HRD e-Learning เป็นผลผลิตที่เกิดจากการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ เนื้อหาสาระ และพัฒนารูปแบบอย่างเป็นระบบมาโดยตลอด โดยคำนึงถึงความต้องการร่วมในการพัฒนาของข้าราชการที่เหมาะสมครอบคลุมการพัฒนาในทุกระดับและทุกประเภทตำแหน่ง โดยใช้กิจกรรมการเรียนรู้ในบทเรียน e-Learning ที่หลากหลายพร้อมเสริมทักษะภาษาต่างประเทศ และความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นของข้าราชการ ๔.๐ อีกทั้งยังสนับสนุนความเป็นโลกาภิวัตน์ ด้วยบทเรียนที่เกี่ยวข้องกับอาเซียน ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของสำนักงาน ก.พ. ที่มุ่งสู่การเปิดโลกแห่งองค์ความรู้ สู่การเรียนรู้ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการปฏิบัติราชการ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และทราบถึงความสำคัญ ของการพัฒนากระบวนทัศน์ และคุณลักษณะข้าราชการที่สำนักงานฯ สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้

ลักษณะของโครงการ

เป็นการอบรมบรรยายให้ความรู้และฝึกปฏิบัติ โดยการอบรมด้วยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (HRD e-Learning) ผ่านระบบออนไลน์ของ สำนักงาน ก.พ.

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรทุกคนในสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดเชียงราย

วิทยากร

หัวข้อการอบรม

การพัฒนากระบวนการทัศน์ และคุณลักษณะข้าราชการ

วัน เวลา และสถานที่

ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนากระบวนการทัศน์ และคุณลักษณะข้าราชการ ประกอบด้วย ทักษะ การตัดสินใจและแก้ปัญหา, ทัศนคติที่ดีต่อการทำงานภาครัฐ, ความเชื่อมั่นในตนเอง, ความฉลาดทางอารมณ์ (EQ), การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในการทำงาน, การมุ่งอนาคตและการควบคุมตน, ความขัดแย้งกันระหว่าง, ประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม, มาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม, ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ, การบริการที่เป็นเลิศ, คุณธรรมสำหรับข้าราชการ, บทบาทของผู้บังคับบัญชาการรักษาวินัยของผู้ใต้บังคับบัญชา, การเป็นข้าราชการ, การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท, เสริมสร้างเกียรติภูมิข้าราชการ, สำนักข้าราชการไทยไม่โกง, การสร้างวิสัยทัศน์เพื่อตอบสนองสังคมสูงวัย และเศรษฐกิจพอเพียง นำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่องค์กร

ผู้เสนอโครงการ

(นางสาววราภรณ์ สุขวัฒนา)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางนิตา เทพแสง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายพิชผล น้อยนาฝ่าย)

ปศุสัตว์จังหวัดเชียงราย

รายละเอียดหลักสูตรอบรมออนไลน์ e-Learning สำนักงาน ก.พ. รอบ 2/2564

ลำดับ	รหัสวิชา/รายละเอียดหลักสูตร
1	AC12 การเชื่อมโยงนโยบายสู่การปฏิบัติ (5 ชั่วโมง) <ul style="list-style-type: none"> - แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ - ยุทธศาสตร์ประเทศ (Country Strategy) - กลไกการขับเคลื่อน - การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสู่การปฏิบัติ
2	E11 การบริการที่เป็นเลิศ (3 ชั่วโมง) <ul style="list-style-type: none"> - หลักการให้บริการ - การบริการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน - การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเมื่อเกิดปัญหาขึ้นขณะให้บริการ
3	E13 บทบาทของผู้บังคับบัญชาในการรักษาวินัยของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา (3 ชั่วโมง) <ul style="list-style-type: none"> - หลักการและแนวคิด - บทบาทผู้บังคับบัญชา - บทบาทที่ 1 - บทบาทที่ 2 - บทบาทที่ 3 - บทบาทที่ 4
4	E15 การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท (3 ชั่วโมง) <ul style="list-style-type: none"> - การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท : บุญของคนไทยที่มีในหลวง - การน้อมนำพระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาทเป็นแนวปฏิบัติของข้าราชการที่ดี - หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในบริบทของข้าราชการ
5	M02 การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ (3 ชั่วโมง) <ul style="list-style-type: none"> - หลักการวิเคราะห์ธรรมชาติของมนุษย์ - บุคลิกภาพแบบชอบแสดงออก (O Personality) - บุคลิกภาพแบบไม่ชอบแสดงออก (U Personality) - บุคลิกภาพแบบทั่วไป (N Personality) - เทคนิคในการปฏิสัมพันธ์กับคนที่มีบุคลิกภาพที่แตกต่างกัน
6	M03 การสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงที่สุดในการทำงาน (3 ชั่วโมง) <ul style="list-style-type: none"> - ประโยชน์ของการวิเคราะห์ลักษณะการสื่อสาร - ลักษณะการสื่อสารของคนตามทฤษฎีของอีริก เบิร์น (Eric Berne) - ทักษะจิตของคนที่มีต่อการกระทำของตนเองและผู้อื่น
7	M04 การสอนงาน (3 ชั่วโมง) <ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญของการสอนงาน - ความหมายของการสอนงาน - ประโยชน์ของการสอนงาน - คุณสมบัติของผู้สอนงาน - กระบวนการในการสอนงาน - เทคนิคการสอนงานที่มีประสิทธิภาพ

ลำดับ	รหัสวิชา/รายละเอียดหลักสูตร
8	M06 การอำนวยความสะดวก การติดตามงาน และการกระจายงานที่มีประสิทธิภาพ (3 ชั่วโมง) <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายและประโยชน์ของการอำนวยความสะดวก การติดตามงาน และการกระจายงาน - หลักการอำนวยความสะดวก การติดตามงาน และการกระจายงาน - ขั้นตอนการอำนวยความสะดวก การติดตามงาน และการกระจายงาน - เทคนิคการสั่งงาน - เทคนิคการรับคำสั่ง - อุปสรรคในการกระจายงาน - หลักการกระจายอำนาจ
9	M07 กระบวนการวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ปัญหา (3 ชั่วโมง) <ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญของการตัดสินใจ - การวิเคราะห์และการจำแนกชนิดของปัญหา - ความหมายและกระบวนการตัดสินใจ - การตัดสินใจภายใต้สถานการณ์ต่างๆ - พื้นฐาน 7 ประการในการตัดสินใจ - กระบวนการวิเคราะห์ปัญหาและการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร
10	M09 การจัดทำแผนปฏิบัติงาน (3 ชั่วโมง) <ul style="list-style-type: none"> - ความสำคัญของการวางแผน - ระยะเวลาของแผนงาน - ขั้นตอนในการวางแผนให้บรรลุเป้าหมาย - ตารางการจัดทำแผนงาน
11	M12 ภาวะผู้นำ (Leadership) (3 ชั่วโมง) <ul style="list-style-type: none"> - ทำความเข้าใจเกี่ยวกับภาวะผู้นำ (Leadership) [ผู้นำ, ผู้จัดการ/หัวหน้างาน, ภาวะผู้นำ] - ข้อเสนอแนะสำหรับการเป็นผู้นำที่ดี [Lead-the-ship การเป็นผู้นำตามสถานการณ์, หลักการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ผู้นำที่ดี มี 12 ประการ] - การเป็นผู้นำตามสถานการณ์ [บทนำ, รูปแบบผู้นำที่สอดคล้องตามสถานการณ์, วิเคราะห์ความยืดหยุ่นของความเป็นผู้นำในแต่ละสถานการณ์, วิเคราะห์ประสิทธิภาพของการเป็นผู้นำในสถานการณ์ต่างๆ] - ความหมายของเจ้านายและความแตกต่างระหว่าง “เจ้านาย” VS “ผู้นำ” [“เจ้านาย” กับ “ผู้นำ”, วิธีการทำงาน] - การใช้พระเดชพระคุณ “บารมี” VS “อำนาจ” [บทนำ, การใช้พระเดชพระคุณ “บารมี” กับ “อำนาจ”] - เทคนิคการสร้างควมไว้วางใจ [ทบทวนพฤติกรรมกรมอบหมายงานตามสถานการณ์, ภาวะผู้นำต่อผู้ใต้บังคับบัญชา, Tips สำหรับผู้นำ]
12	M13 การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) (3 ชั่วโมง) <ul style="list-style-type: none"> - ทำความเข้าใจกับการเปลี่ยนแปลง(Change Management) - ประเภทของการเปลี่ยนแปลง - วิธีการบริหารการเปลี่ยนแปลง - การสร้างวัฒนธรรมที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง - ผู้นำควรจะบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงอย่างไร

การเลือกหลักสูตรที่จะอบรมออนไลน์ e-Learning เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหาร
 ภายใต้ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 2/2546

ชื่อ-สกุล ส่วน/ฝ่าย

- กลุ่ม 1 ประกอบด้วย ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าฝ่าย และข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ
- กลุ่ม 2 ประกอบด้วย ข้าราชการระดับชำนาญการ ชำนาญงาน ปฏิบัติการ และปฏิบัติงาน
- กลุ่ม 3 ประกอบด้วย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ

หลักสูตรที่จะอบรมออนไลน์ e-Learning

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย X เพื่อเลือกหัวข้อหลักสูตรที่ต้องการพัฒนาตนเอง เพียง 1 หลักสูตร

ลำดับ	หลักสูตร	เลือก
1	AC12 การเชื่อมโยงนโยบายสู่การปฏิบัติ	
2	E11 การบริการที่เป็นเลิศ	
3	E13 บทบาทของผู้บังคับบัญชาในการรักษาวินัยของผู้ใต้บังคับบัญชา	
4	E15 การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท	
5	M02 การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ	
6	M03 การสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน	
7	M04 การสอนงาน	
8	M06 การอำนวยการ การติดตามงาน และการกระจายงานที่มีประสิทธิภาพ	
9	M07 กระบวนการวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ปัญหา	
10	M09 การจัดทำแผนปฏิบัติงาน	
11	M12 ภาวะผู้นำ (Leadership)	
12	M13 การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	
13	M14 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)	
14	M15 การบริหารความขัดแย้ง (Conflict Management)	
15	M19 องค์การแห่งการเรียนรู้	
16	M27 การบริหารกระบวนการสร้างนวัตกรรมในหน่วยงาน	
17	M28 เทคนิคการนำเสนอ	
18	M31 การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	
19	M32 มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน	
20	PC35 การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่	

หมายเหตุ : ช่วงเวลาในการศึกษาบทเรียน เมษายน - มิถุนายน 2564