

รายละเอียดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร (ตัวชี้วัดบังคับ)
ของกองการเจ้าหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

น้ำหนักตัวชี้วัด :

- | | |
|--|-----------|
| ๑. ปศุสัตว์เขต ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า และหัวหน้ากลุ่มที่รายงานตรงต่อ
อธิบดีกรมปศุสัตว์ | ร้อยละ ๑๐ |
| ๒. ปศุสัตว์จังหวัด และปศุสัตว์พื้นที่กรุงเทพมหานคร | ร้อยละ ๕ |
| ๓. ผู้เชี่ยวชาญกรมปศุสัตว์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการศูนย์ (ศวพ./ศทวช./ศออ.) | ร้อยละ ๑๕ |

คำอธิบายตัวชี้วัด :

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

๑. สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร เพื่อบุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน ดังนั้น กรมปศุสัตว์จึงได้นำแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการพัฒนาที่มีเป้าหมายชัดเจนและตอบสนองความต้องการของประชาชนและกลุ่มเป้าหมาย การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้และการสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน การพัฒนาที่มีความครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานในรูปแบบดิจิทัลและบุคลากรมีการเรียนรู้ และปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง การติดตามและประเมินผลการพัฒนาที่เป็นระบบ และมีความต่อเนื่อง ประกอบด้วยประเด็นการพัฒนา ๓ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนากรอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๒. แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ มุ่งยกระดับภาครัฐไทยสู่เป้าหมายการให้บริการที่ตอบสนองประชาชนและลดความเหลื่อมล้ำ การเพิ่มความสามารถและศักยภาพในการแข่งขันของภาคธุรกิจ การสร้างความโปร่งใส ที่เน้นการเปิดเผยข้อมูลแก่ประชาชนโดยไม่ต้องร้องขอและการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน และการเป็นภาครัฐที่ปรับตัวทันการณ์ อันจะเป็นพื้นฐานสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศต่อไป แผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ข้างต้นไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อการบริหารงานที่ยืดหยุ่น คล่องตัว และขยายสู่หน่วยงานภาครัฐระดับท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒: พัฒนาบริการที่สะดวกและเข้าถึงง่าย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓: สร้างมูลค่าเพิ่มอำนวยความสะดวกแก่ภาคธุรกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔: ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

๓. นโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในการพัฒนาเกษตรกรให้เป็น Smart Farmer โดยมี Smart Officer เป็นเพื่อนคู่คิด เพื่อให้เกษตรกรไทยมีความพร้อม มีความรู้ เชี่ยวชาญในการประกอบอาชีพด้านการเกษตร ตลอดห่วงโซ่คุณค่าการผลิตทางการเกษตร โดยให้ความสำคัญในการใช้องค์ความรู้และข้อมูลประกอบการตัดสินใจ การนำเทคโนโลยี ภูมิปัญญา และวิธีการปฏิบัติที่ดีมาใช้หรือพัฒนา โดยตระหนักถึงคุณภาพมาตรฐานและปริมาณ ตามความต้องการของตลาด มีความปลอดภัยของผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ ตามนโยบายเร่งด่วนดังกล่าว ที่ต้องการให้มีการพัฒนาเกษตรกรเป็น Smart Farmer (เกษตรกร ปราดเปรื่อง) และพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้เป็น Smart Officer (เจ้าหน้าที่ปราดเปรื่อง) ซึ่ง Smart Officer หมายถึง ผู้ที่มีความรักเกษตรกรเหมือนญาติ มีความรอบรู้ ทางวิชาการและนโยบาย มีการใช้เทคโนโลยีมาช่วยเหลือเกษตรกร มีการสร้างความเข้มแข็งแก่เกษตรกรและ องค์กรเกษตรกร มีการมุ่งนำเกษตรกรสู่ Green Economy และ Zero Waste Agriculture และมีความภาคภูมิใจ ในองค์กรและความเป็นข้าราชการ

๔. แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ : “คนคุณภาพ ระบบงานเป็นเลิศ ใส่ใจนวัตกรรม ยึดมั่นธรรมาภิบาล” ประกอบด้วย ประเด็นการพัฒนา ๕ ประเด็น โดยประเด็นการพัฒนาที่ ๑ เสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากร บุคคลตามหลักธรรมาภิบาล ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรทุกระดับให้เป็นมืออาชีพ ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ ปรับปรุงและยกระดับระบบนิเวศการทำงานในภาวะวิถีใหม่ ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ พัฒนากลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนต่อการพัฒนา และประเด็นการพัฒนาที่ ๕ เสริมสร้าง สุข ความผูกพันและคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน

๕. ยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ โดยยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับความสามารถบุคลากรด้านการปศุสัตว์สู่ความเป็นมืออาชีพ เป้าประสงค์ที่ ๑) บุคลากรด้านการปศุสัตว์ เป็น Smart Officer, Smart Researchers, Smart Farmer

วิสัยทัศน์ : เป็นองค์กรพัฒนาการปศุสัตว์ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพิ่มมูลค่าสินค้าสู่ตลาดโลก และเติบโตอย่างยั่งยืน

พันธกิจ : ประเด็นหลักทรัพยากรมนุษย์ด้านการปศุสัตว์ : พัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ภาคการปศุสัตว์ (บุคลากรกรมปศุสัตว์ เกษตรกร อาสาปศุสัตว์ ผู้ประกอบการ) ให้มีองค์ความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีองค์ความรู้ที่ทันสมัย และศักยภาพที่พร้อมรับความเปลี่ยนแปลง

ดังนั้น จากแนวทางการพัฒนาบุคลากรและความสำคัญดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้การขับเคลื่อนภารกิจของ กรมปศุสัตว์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายร่วมกัน ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากร ให้เป็นมืออาชีพ (Smart Officer) ผ่านกระบวนการพัฒนาที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผนและ การประเมินผลร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา เนื่องจากเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีความใกล้ชิดกัน จะทราบถึงจุดอ่อนและจุดแข็ง จุดที่ต้องการพัฒนาของแต่ละบุคคลและองค์กร ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาจะมีบทบาท สำคัญโดยตรงในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีความรู้ความสามารถ ทักษะ และ คุณลักษณะที่จำเป็น เหมาะสม เพื่อสามารถนำมาประยุกต์และพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ เพิ่มขึ้น และบรรลุผลตรงตามความต้องการของบุคคล ภารกิจ และองค์กร ได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน กรมปศุสัตว์ จึงเห็นถึงความจำเป็นในการกำหนดตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา” โดยกำหนดให้เป็น ตัวชี้วัดรายบุคคลของผู้บริหารกรมปศุสัตว์

เกณฑ์การให้คะแนน รอบที่ ๑/๒๕๖๗ : การดำเนินการวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันดำเนินการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้ง ๒ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน ตามความเหมาะสมและความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล รายละเอียด ดังนี้

๑.๑ การวางแผนกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ของการดำรงตำแหน่ง ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น และการวิเคราะห์ตนเอง จำนวน ๒ เรื่อง ประกอบด้วย (๑) ทักษะด้านดิจิทัล (Digital) ๑ เรื่อง (บังคับ) และ (๒) ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง (ตามแบบฟอร์ม IDP ๑) รายละเอียด ดังนี้

๑.๑.๑ ทักษะด้านดิจิทัล (Digital) หมายถึง ความสามารถในการใช้ประโยชน์เทคโนโลยี และสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานและ การให้บริการด้วยเทคโนโลยี สามารถทำงานและตัดสินใจบนฐานข้อมูล (Data-driven Insight) ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัยต่อทั้งตนเอง ผู้ที่เกี่ยวข้อง และองค์กร เพื่อให้ภาครัฐสามารถตอบสนองและให้บริการประชาชนและผู้มีส่วนร่วมได้อย่างรวดเร็ว มีความยืดหยุ่นคล่องตัว และตอบโจทย์การปฏิรูปภาครัฐ ประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบ

(๑) ความสามารถ หมายถึง กลุ่มพฤติกรรมที่บุคลากรภาครัฐควรแสดงออกเพื่อให้ปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังตามที่ระบุไว้ในมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการแบ่งความสามารถเป็น ๗ กลุ่มความสามารถ ได้แก่

กลุ่มที่ ๑ ความสามารถด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)

กลุ่มที่ ๒ ความสามารถด้านการควบคุมกำกับ และการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการด้านดิจิทัล (Digital Governance, Standard, and Compliance)

กลุ่มที่ ๓ ความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร (Digital Technology)

กลุ่มที่ ๔ ความสามารถด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบดิจิทัล (Digital Process and Service Design)

กลุ่มที่ ๕ ความสามารถด้านด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ (Strategic and Project Management)

กลุ่มที่ ๖ ความสามารถด้านผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership)

กลุ่มที่ ๗ ความสามารถด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล (Digital Transformation)

(๒) ความรู้ หมายถึง ความเข้าใจเชิงวิชาการและวิชาชีพที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐควรมีเพื่อให้ปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

(๓) ประสบการณ์ หมายถึง สิ่งที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเคยปฏิบัติ เคยกระทำ เคยสัมผัส หรือได้พบเห็นมาในอดีตที่จะสนับสนุนให้การปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง

(๔) คุณลักษณะ หมายถึง ความชอบ และแรงจูงใจของบุคลากรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานและความสำเร็จในงาน อันจะมีส่วนสนับสนุนการปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑.๒ ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุม ประเด็นทักษะเพื่อการพัฒนาตนเอง การพัฒนาเพื่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการพัฒนาเพื่อการเติบโตในสายงาน รายละเอียด ดังนี้

(๑) ทักษะการรู้คิด (Cognitive Skills) เช่น ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์, ทักษะ การคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ และ ทักษะในการเรียนรู้เพื่อการเรียน เป็นต้น

(๒) ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (Social and Emotional Skills) เช่น ทักษะการรับรู้ ความสามารถของตนเอง, ทักษะในการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น และ ทักษะความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และการทำงาน ร่วมกัน เป็นต้น

(๓) ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) เช่น ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และ ทักษะด้านดิจิทัล (การใช้งานเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ) เป็นต้น

(๔) ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) เช่น การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม และความเป็นมืออาชีพ, การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์, การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมใน องค์กร, การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการ และความร่วมมืออย่างเต็มที่, การผลักดันให้เกิด นวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง และ การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ เป็นต้น
(ที่มา : แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ สำนักงาน ก.พ.)

๑.๒ นำความรู้ ทักษะ ความสามารถ คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล มาวิเคราะห์จุดที่ต้องการ พัฒนา และเป้าหมายการพัฒนาภายในระยะเวลา ๑ ปี (ตามแบบฟอร์ม IDP ๒)

๑.๓ วางแผนและวิเคราะห์ประเด็นความรู้ ทักษะ ความสามารถ คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา รายบุคคล กำหนดเป้าหมายการพัฒนา วิธีการพัฒนา ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา และแนวทางการประยุกต์ใช้ ในการทำงาน (ตามแบบฟอร์ม IDP ๓)

๑.๔ นำข้อมูลรายละเอียดการพัฒนาของข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน บันทึก ลงในแบบฟอร์มเก็บข้อมูล HRD ในรูปแบบไฟล์ Excel

หมายเหตุ : หากมีผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ ทั้งข้าราชการบรรจุใหม่/พนักงานราชการหลังจากได้ ดำเนินการวางแผนและรายงานแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) อัปเดตขึ้นบนเว็บไซต์ของหน่วยงานในรอบ ๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ****ขอให้ดำเนินการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ในรอบ ปีงบประมาณถัดไป**

๒. การพัฒนาบุคลากรโดยทั่วไปมีหลายวิธี ทั้งวิธีฝึกอบรม (Training) และวิธีการพัฒนาอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ การฝึกอบรม (Non-Training) วิธีการพัฒนารายบุคคลที่เหมาะสม ควรมีการวางแผนการพัฒนาที่เหมาะสม เป็นรายบุคคล โดยมุ่งเน้นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ มากกว่าใช้วิธีการฝึกอบรม เนื่องจากการฝึกอบรมต้องใช้งบประมาณ มาก และเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมอาจตรงกับความต้องการของบุคคลเพียงบางส่วน เพราะเป็นการพัฒนา พร้อมกันหลายคน แต่การพัฒนาโดยวิธีอื่น ๆ จะมุ่งเน้นพัฒนาเป็นรายบุคคล ทำให้สามารถพัฒนาได้ตรงตาม ความต้องการมากกว่าและใช้งบประมาณน้อยกว่าการฝึกอบรม การพัฒนาโดยวิธีการพัฒนาอื่น ๆ ที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non-Training) เช่น การสอนงาน (On the Job Training : OJT), การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา (Coaching), การมอบหมายงาน (Delegation), การมอบหมายโครงการ (Project Assignment), การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment), การเป็นที่ปรึกษา/การสอนงานโดยที่ปรึกษา (Mentoring), การหมุนเวียนงาน (Job Rotation), การจัด ชุมมนุ้ปฏิบัติ (Community of practice : CoP), การเรียนทางไกลโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning), และ การศึกษาด้วยตนเอง/การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) เป็นต้น

๓. การรายงานแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ที่ได้ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้ว รายละเอียด ดังนี้

๓.๑ แสดงหลักฐานการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมด ในหน่วยงาน ตามแบบฟอร์ม IDP ๑ – ๓ และแบบฟอร์มเก็บข้อมูล HRD (ไฟล์ Excel) อย่างถูกต้องและครบถ้วน ตามจำนวนผู้ที่มีแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานของกรมปศุสัตว์ ด้วยการติดตั้งแถบสัญลักษณ์ (banner) ใช้ชื่อว่า “IDP ของหน่วยงาน” (สามารถดาวน์โหลดแถบสัญลักษณ์ดังกล่าวที่เว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม หัวข้อ IDP ของหน่วยงาน) เอกสารหลักฐานการรายงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

๓.๑.๑ แบบฟอร์ม IDP ๑ : การวางแผนเป้าหมายและการวิเคราะห์ตนเอง (รายบุคคล)

๓.๑.๒ แบบฟอร์ม IDP ๒ : ความรู้ ทักษะ ความสามารถ คุณลักษณะที่ต้องการพัฒนารายบุคคล

๓.๑.๓ แบบฟอร์ม IDP ๓ : แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๑.๔ แบบฟอร์มเก็บข้อมูล HRD (ไฟล์ Excel)

๓.๒ เมื่อติดตั้งแถบสัญลักษณ์ (banner) และอัปโหลดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ขอให้ทุกหน่วยงานแจ้ง สถานะการรายงานการพัฒนามบนเว็บไซต์ที่ <https://goo.gl/tsAmhx> มายังกองการเจ้าหน้าที่ตามช่องทางและ ระยะเวลาที่กำหนด **โดยไม่ต้องส่งเอกสารใด ๆ มายังกองการเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการพิจารณา แผนการดำเนินงานตัวชี้วัดผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานท่านเท่านั้น

๓.๓ หากรายงานแผนพัฒนาฯ ล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด จะโดนปรับคะแนนลดลง ๐.๕๐ คะแนน

ระดับคะแนน	ค่าเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๒	มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๗๐ – ๗๙.๙๙ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๓	มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๘๐ – ๘๙.๙๙ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๔	มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๙๐ – ๙๙.๙๙ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๕	มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน

เงื่อนไข : การคำนวณคะแนนการดำเนินการวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การคำนวณร้อยละของแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งหมด

จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการที่มีแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้งหมด x ๑๐๐

จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน

****ตัวอย่างเช่น**

(๑) หน่วยงานมีข้าราชการ (ไม่รวมหัวหน้าหน่วยงาน) จำนวน ๕๐ คน มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) จำนวน ๔๘ คน และมีพนักงานราชการ จำนวน ๖๐ คน มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) จำนวน ๕๕ คน รวมทั้งสองกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๑๐ คน มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) จำนวน ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๖๓ ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน

(๒) ระดับคะแนน ๔.๓๖ คะแนน (มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๙๐ - ๙๙.๙๙ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน)

(๓) หากรายงานแผนพัฒนาฯ ล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด จะโดนปรับคะแนนลดลง ๐.๕๐ คะแนน (๔.๓๖ - ๐.๕๐ = ๓.๘๖ คะแนน) เป็นต้น

ดังนั้น การแจ้งสถานะจะเป็นการยืนยันและแสดงหลักฐานว่าหน่วยงานของท่านได้ดำเนินการแสดงหลักฐานเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว

เกณฑ์การให้คะแนน รอบที่ ๒/๒๕๖๗ : การดำเนินการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้ง ๒ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน ตามเป้าหมายการพัฒนา วิธีการพัฒนา และช่วงเวลาที่กำหนด

๒. นำข้อมูลประเด็นการพัฒนา เป้าหมายการพัฒนา ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล การพัฒนาต่อไป ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค (IDP) บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม IDP ๔

๓. ในการดำเนินการพัฒนาของแต่ละบุคคล (ข้าราชการและพนักงานราชการ) ขอให้แนบหลักฐานแบบฟอร์มหรือขั้นตอนการพัฒนารายบุคคล (IDP) ในแต่ละรูปแบบ/วิธีการพัฒนา อ้างอิงการพัฒนาของแต่ละบุคคลในหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น

๓.๑ การสอนงาน (On the Job Training : OJT) หรือการสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา (Coaching) สามารถแสดงหลักฐาน (๑) แบบฟอร์มแผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน หรือ วิธีการอื่น ๆ และการประเมินผลการเรียนรู้โดยวิธีสังเกตพฤติกรรม ที่ได้ร่วมดำเนินการระหว่างผู้เรียนและผู้สอน (รายบุคคล) และมีการบันทึกรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ประเด็นเนื้อหาที่พัฒนา ระยะเวลา เทคนิค/รูปแบบการพัฒนา เนื้อหาการเรียนรู้ และข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชา (๒) แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน (รายบุคคล) เป็นต้น

๓.๒ การมอบหมายงาน (Delegation) หรือ การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) สามารถแสดงหลักฐาน (๑) หนังสือการมอบหมายงานหรือโครงการที่ได้รับจากผู้บังคับบัญชา (๒) รายละเอียด/เนื้อหา งานหรือโครงการที่ได้ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว เป็นต้น

๓.๓ การจัดชุมชนนักปฏิบัติ (Community of practice : CoP) สามารถแสดงหลักฐาน (๑) แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ของหน่วยงาน (แบบฟอร์ม CoP ๑) (๒) รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (แบบฟอร์ม CoP ๒) (๓) แผนกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (แบบฟอร์ม CoP ๓) (๔) บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคน (แบบฟอร์ม CoP ๔) และ (๕) แบบประเมินผลการเรียนรู้ (หน่วยงานสามารถออกแบบให้เหมาะสมกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้) (๖) แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๓.๔ การเรียนทางไกลโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) สามารถแสดงหลักฐานใบประกาศนียบัตร การผ่านการฝึกอบรม/พัฒนาในแต่ละหลักสูตร เป็นต้น

๔. นำข้อมูลของข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน บันทึกลงในแบบฟอร์มสรุปผล HRD ในรูปแบบไฟล์ Excel

หมายเหตุ : หากหน่วยงานวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว และมีความพร้อมในการดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา สามารถดำเนินการในรอบที่ ๑/๒๕๖๗ ได้ทันที และนำหลักฐานรายงานผลการพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ได้ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้ว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานในรอบที่ ๒/๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

๕. การรายงานผลการพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ได้ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้ว รายละเอียด ดังนี้

๕.๑ แสดงหลักฐานผลการพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน ตามแบบฟอร์ม IDP ๔ แบบฟอร์มสรุปผล HRD (ไฟล์ Excel) พร้อมหลักฐานการพัฒนารายบุคคล (IDP) ในแต่ละรูปแบบการพัฒนาของแต่ละบุคคล ถูกต้องและครบถ้วนตามจำนวนผู้มีการพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานของกรมปศุสัตว์ ด้วยการติดตั้งแถบสัญลักษณ์ (banner) ใช้ชื่อว่า "IDP ของหน่วยงาน" เอกสารหลักฐานการรายงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

๕.๑.๑ แบบฟอร์ม IDP ๔ : ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕.๑.๒ แบบฟอร์มสรุปผล HRD (ไฟล์ Excel)

๕.๑.๓ หลักฐานการพัฒนารายบุคคล (IDP) ในแต่ละรูปแบบการพัฒนาของแต่ละบุคคล (ข้าราชการและพนักงานราชการ) ได้แก่ ใบประกาศนียบัตร หรือ แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) หรือแบบฟอร์มแผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) หรือ วิธีการอื่น ๆ (On the job Training) หรือหนังสืออนุญาต/อนุมัติเข้ารับการอบรม/พัฒนา เป็นต้น

๕.๒ เมื่อติดตั้งแถบสัญลักษณ์ (banner) และอัปโหลดข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ขอให้ทุกหน่วยงานแจ้งสถานะการรายงานการพัฒนามนเว็บไซต์ที่ <https://goo.gl/tsAmhx> มายังกองการเจ้าหน้าที่ตามช่องทางและระยะเวลาที่กำหนด **โดยไม่ต้องส่งเอกสารใด ๆ มายังกองการเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการพิจารณาแผนการดำเนินงานตัวชี้วัดผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานท่านเท่านั้น

๕.๓ หากรายงานผลการพัฒนาฯ ล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด จะโดนปรับคะแนนลดลง ๐.๕๐ คะแนน

ด้านทักษะดิจิทัล (Digital) ๑ เรื่อง (บังคับ)

ระดับคะแนน	ค่าเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๒	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๖๕ - ๖๙.๙๙ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๓	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๗๐ - ๗๔.๙๙ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๔	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๗๕ - ๗๙.๙๙ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๕	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน

เงื่อนไข : การคำนวณคะแนนดำเนินการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การคำนวณร้อยละของการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมด ทักษะดิจิทัล (Digital) บังคับ ๑ เรื่อง :

$$\frac{\text{จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดที่ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล} \times 100}{\text{จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน}}$$

จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน

ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ๑ เรื่อง

ระดับคะแนน	ค่าเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๒	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๓	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๔	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๙๐ - ๙๙.๙๙ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๕	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน

การคำนวณร้อยละของการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมด ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างน้อย ๑ เรื่อง :

$$\frac{\text{จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดที่ได้รับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน} \times 100}{\text{จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน}}$$

จำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน

****ตัวอย่างเช่น**

(๑) หน่วยงานมีข้าราชการ (ไม่รวมหัวหน้าหน่วยงาน) จำนวน ๕๐ คน มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) จำนวน ๔๘ คน และมีพนักงานราชการ จำนวน ๖๐ คน มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) จำนวน ๕๕ คน รวมทั้งสองกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๑๐ คน มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) จำนวน ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๖๓ ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน

(๒) มีการพัฒนาข้าราชการด้านทักษะดิจิทัล จำนวน ๔๘ คน และ มีการพัฒนาพนักงานราชการด้านทักษะดิจิทัล จำนวน ๕๐ คน รวมทั้งสองกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๙๘ คน มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) จำนวนรวม ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๐๙ ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน

(๓) มีการพัฒนาข้าราชการด้านทักษะในการปฏิบัติงานฯ จำนวน ๔๘ คน และ มีการพัฒนาพนักงานราชการด้านทักษะในการปฏิบัติงานฯ จำนวน ๕๕ คน รวมทั้งสองกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๐๓ คน มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) จำนวนรวม ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๖๔ ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน

(๔) ทักษะดิจิทัล (Digital) ร้อยละ ๘๙.๐๙ เท่ากับระดับคะแนน ๕ คะแนน (มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน)

(๕) ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๓.๖๔ เท่ากับระดับคะแนน ๔.๓๖ คะแนน (มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ ร้อยละ ๙๐ - ๙๙.๙๙ ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน)

(๖) นำระดับคะแนนทั้งการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital) และทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ รวมกัน และหารสอง $(๕ + ๔.๓๖ / ๒ = ๔.๖๘$ คะแนน)

(๗) หากรายงานผลการพัฒนาฯ ล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด จะโดนปรับคะแนนลดลง ๐.๕๐ คะแนน $(๔.๖๘ - ๐.๕๐ = ๔.๑๘$ คะแนน) เป็นต้น

ดังนั้น การแจ้งสถานะจะเป็นการยืนยันและแสดงหลักฐานว่าหน่วยงานของท่านได้ดำเนินการแสดงหลักฐานเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด :

ข้อมูลพื้นฐาน	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา		
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
กรมปศุสัตว์มีการพัฒนาข้าราชการเป็นรายบุคคล	ร้อยละ	๙๖.๐๙	๙๘.๐๗	๑๐๐
กรมปศุสัตว์มีการพัฒนาพนักงานราชการเป็นรายบุคคล	ร้อยละ	๙๐.๖๖	๙๒.๗๑	๙๘.๕๖

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน รอบ ๑/๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน รอบ ๒/๒๕๖๖	ผลการดำเนินงาน ภาพรวมประจำปี ๒๕๖๖
กรมปศุสัตว์มีการพัฒนาข้าราชการเป็นรายบุคคล	ร้อยละ ๗๓.๗๙	ร้อยละ ๘๒.๓๔	ร้อยละ ๑๐๐
กรมปศุสัตว์มีการพัฒนาพนักงานราชการเป็นรายบุคคล	ร้อยละ ๗๑.๘๑	ร้อยละ ๘๖.๐๔	ร้อยละ ๑๐๐

แหล่งข้อมูล : ข้อมูลจากหน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : นายไตรเทพ ณรงค์อินทร์
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวธัญนันท์ สิ้นชัย
 นางสาวภัสนันท์ ญาณสูตร
 นายนิฐพงศ์ ประคำทอง

เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๑
 เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๒
 เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๓
 เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๓