



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฝ่ายบริหารทั่วไป) โทร. ๐-๕๕๕๑-๑๐๙๘ โทรสาร.๐-๕๕๕๓-๓๔๕๙  
ที่ พร.๐๐๐๘/๕๑๓ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

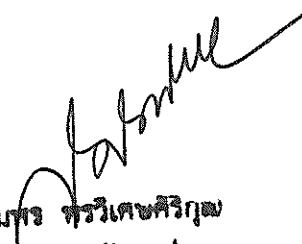
เรื่อง..แจ้งแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๒/๒๕๖๕

เรียน ปลัดอำเภอทุกอำเภอ และหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยคณะทำงานได้กำหนดตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๕ (เม.ย. - ก.ย. ๒๕๖๕) ซึ่งได้ดำเนินการพัฒนาศักยภาพทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ ตามโครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้สอนทางการเรียนรู้ทางไกลและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยการอบรมด้วยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (HRD e-Learning) เรื่อง “การพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)” รอบที่ ๒/๒๕๖๕ นั้น

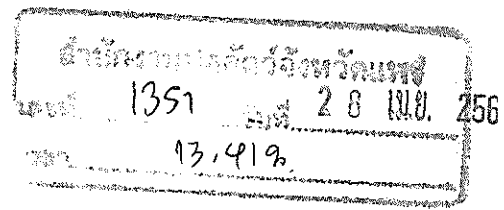
เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าว เป็นไปตามวัตถุประสงค์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอส่งแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๒/๒๕๖๕ โดยกำหนดให้พัฒนาตนเองผ่านระบบ e-Learning ตามหลักสูตรของสำนักงาน ก.พ. และให้ท่านแจ้งเจ้าหน้าที่ที่มีรายชื่อในสังกัดของท่านได้รับทราบ พร้อมทั้งดำเนินการลงทะเบียนเข้ารับการศึกษาที่ [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) หัวข้อ e-Learning และให้ดำเนินการแล้วเสร็จครบวงงานจนถึงการได้รับใบประกาศนียบัตร และจัดส่งหลักฐานคะแนน Pre-test Post-test และภาพถ่าย ถึงฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ เพื่อจะได้ดำเนินการประเมินผล ติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการพัฒนาศักยภาพให้กับกรมปลัดกระทรวงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมีรายละเอียดตามคู่มือที่แนบมาพร้อมนี้

  
นายสมพร ตรีวิเศษศิริกุล  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



## บันทึกข้อความ



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

ที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๒๕๖๕ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานแผนและผลด้านการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนา

ผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๕

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

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๒๕๓๐๕ 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 เงื่อนไข ดังนี้

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

- เงื่อนไข...

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


ดังนั้น แนวทางปฏิบัติในการวางแผนพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ในรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๕ นั้น ให้ท่านเลือกพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่ได้พัฒนาในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๕ ก่อน หากค่าเป้าหมายของข้าราชการและพนักงานราชการที่ได้รับการพัฒนารวมทั้งปีงบประมาณ ๑๐๐% โดยไม่นับคนซ้ำแล้ว (เงื่อนไขที่ ๑) ให้ท่านเลือกพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา คนที่เข้ากับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๕ ได้ ทั้งนี้ ในรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๕ นี้ ต้องมีข้าราชการและพนักงานราชการที่ได้รับการพัฒนาอย่างละไม่น้อยกว่า ๕๐% ของจำนวนทั้งหมดในหน่วยงาน (เงื่อนไขที่ ๒)

๒.๒) จัดทำรายงานแผนการพัฒนา ฯ ตามแบบฟอร์มรายงานแผนการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ (แผนพัฒนาบุคลากร IDP) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา 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 มายังกองการเจ้าหน้าที่

๓. ดำเนินการและรายงานผลการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคล โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๓.๑) ดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคลตามแผนที่วางไว้

๓.๒) จัดทำรายงานผลการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคล 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) การเรียน e-Learning การสอนงาน การหมุนเวียนงาน การศึกษาดูงาน นอกสถานที่ การมอบหมายงาน การพัฒนาตนเองผ่านหลักสูตร e-Learning ตามแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรของกรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นต้น

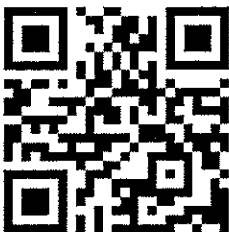
- มีการแสดงหลักฐานการดำเนินโครงการที่ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ได้แก่ ๑) หลักฐานขั้นตอนการวางแผน ๒) หลักฐานขั้นตอนการดำเนินการ ๓) หลักฐานขั้นตอนการประเมินผลการเรียนรู้ และ ๔) หลักฐานขั้นตอนการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ ฯ

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 เว็บไซต์ติดไวรัสเว็บไซต์ถูกเจาะระบบอย่างผิดกฎหมาย การปรับปรุงเว็บไซต์ และเหตุขัดข้องและเหตุสุดวิสัยต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาตามตัวชี้วัดที่กำหนดโดยจัดทำรายงานแผนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคลขึ้นเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ และจัดทำรายงานผลการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคลขึ้นเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดไม่สามารถส่งรายงานได้ทันตามที่กำหนดจะถูกพิจารณาปรับคะแนนลดลงวันละ ๐.๕๐ คะแนน



สแกนเพื่อแจ้งสถานะการนำเอกสาร  
ขึ้นเว็บไซต์

หรือทาง <https://cutt.ly/KymM8fk>

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

(นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

<input checked="" type="checkbox"/>	ฝ่ายบริหารทั่วไป
<input type="checkbox"/>	กลุ่มยุทธศาสตร์
<input type="checkbox"/>	กลุ่มพัฒนาสุขภาพสัตว์
<input type="checkbox"/>	กลุ่มส่งเสริมฯ
<input type="checkbox"/>	กลุ่มพัฒนาคุณภาพสินค้าฯ

เรียน ปลัดจังหวัดแพร่

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕  
เชษฐา ธรรมมา  
รองผู้อำนวยการ  
กองการเจ้าหน้าที่

# ปรับปรุงแบบฟอร์ม ๖ รายงานผลการพัฒนาผู้ได้บังคับ ๖ ัญญารายบุคคล (IDP)

## แบบฟอร์มเดิม: IDP A

- ต้องมีการประเมินให้คะแนนก่อน/ หลังการพัฒนา
- ใช้รายงานครึ่งละ 1 รอบการประเมิน ๓ ทำให้ไม่สามารถนับจำนวนผู้ได้รับการพัฒนา รวมทั้งปีงบประมาณได้
- มีการรายงานแผนการพัฒนาพร้อมผลการพัฒนาในคราวเดียวกัน
- หากบุคลากรในหน่วยงานคนใดได้รับการพัฒนามากกว่า 1 ครั้งต่อรอบการประเมิน ๓ หน่วยงานจะต้องเลือกรายงานผลการพัฒนาในแบบฟอร์มคนละ 1 หลักสูตรเท่านั้น เนื่องจากโปรแกรมไม่สามารถคำนวณจำนวนคนที่ได้รับการพัฒนาได้ คำนวณได้แต่จำนวนครั้งที่พัฒนา เท่านั้น

## แบบฟอร์มใหม่: แบบฟอร์มเก็บข้อมูลHRD และแบบฟอร์มสรุปผลHRD

- ไม่ต้องมีการประเมินให้คะแนนก่อน/หลังการพัฒนา
- ใช้รายงานทั้งปีงบประมาณ ทำให้สามารถนับจำนวนผู้ที่ได้รับการพัฒนารวมทั้งปีงบประมาณได้ (รอบการประเมิน 2/2565 ให้เก็บข้อมูลในไฟล์เพิ่มที่รายงานในรอบ 1/2565)
- มีการรายงานแผนการพัฒนาแยกออกจากการพัฒนา
- ให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลการพัฒนาบุคลากรทุกคนและชุดครั้งที่พัฒนา เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูล โดยหากบุคลากรในหน่วยงานคนใดได้รับการพัฒนามากกว่า 1 ครั้งต่อรอบ การประเมิน ๓ ให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลชุดครั้งตามจริงได้ สมบูรณ์มากที่สุด โดยโปรแกรมสามารถคำนวณจำนวนคนที่ได้รับการพัฒนา และจำนวนครั้งที่พัฒนาได้
- หากกรอกข้อมูลในซีท “แบบฟอร์มเก็บข้อมูลHRD” โปรแกรมจะคำนวณผลให้โดยอัตโนมัติในซีท “สรุปผล HRD”
- “แบบฟอร์มเก็บข้อมูลHRD” นี้ใช้สำหรับให้หน่วยงานเก็บข้อมูลการส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมกับหน่วยงาน ภายนอก และเก็บข้อมูลการรายงานผล (การนำไปใช้ประโยชน์) หลังฝึกอบรม เพื่อรายงานกรม ๓ ทุกสิ้นปีงบประมาณ (แทนแบบฟอร์มส่งมอบกรม 3) ตามรายละเอียดในหนังสือ กองการเจ้าหน้าที่ กษ 0602/ว6102 ตว 4 ค.ค. 62 สำหรับหน่วยงานสังกัดส่วนกลางแต่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค และหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ กษ 0602/ว6103 ตว 4 ค.ค. 62 สำหรับทุกหน่วยงาน อีกด้วย จึงขอเชิญหน่วยงานบูรณาการข้อมูลบรมสรรมบุคคลให้มี อบรมมา กับข้อมูลการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด IDP ภายในหน่วยงานชั้นบน เพื่อสร้างฐานข้อมูลด้านการพัฒนา

หน่วยงานที่มีบุคลากรมากกว่า 300 คน ให้ดาวน์โหลด “แบบฟอร์มเก็บข้อมูล และสรุปผลการพัฒนาบุคลากร” ๓ ฉบับที่ระบุ “สำหรับหน่วยงานที่มีบุคลากร 300 คนขึ้นไป” เนื่องจากโปรแกรมปกติไม่สามารถรองรับการเก็บข้อมูลจำนวนมากได้

แบบฟอร์มเดิม: IDP A

ข้อมูลหน่วยงาน: ...

ข้อมูลบุคลากร: ...

ประเภทการพัฒนา	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาซ้ำ	รวม
บุคลากรต้นสังกัด	...	...	...
บุคลากรภายนอก	...	...	...
รวม	...	...	...

แบบฟอร์มใหม่: IDP B

ข้อมูลหน่วยงาน: ...


ข้อมูลบุคลากร: ...

ประเภทการพัฒนา	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาซ้ำ	รวม
บุคลากรต้นสังกัด	...	...	...
บุคลากรภายนอก	...	...	...
รวม	...	...	...


สรุปผล HRD: ...

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 ของพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงานโดยไม่นับคนเข้า</p>
<p>ภายในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕</p>	<p>๑. ให้หน่วยงานจัดทำรายงานแผนพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP) ตามแบบฟอร์ม รายงานแผนการพัฒนากุศลกรกรมปศุสัตว์ (แผนพัฒนากุศลกร IDP) โดยให้นำเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงานของท่านตามรูปแบบที่กำหนด ภายในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>๒. หน่วยงานแจ้งสถานะการนำรายงานแผน IDP ขึ้นเว็บไซต์ที่ลิงค์ <a href="https://goo.gl/tsAmhx">https://goo.gl/tsAmhx</a> หรือสแกน QR Code  เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนากุศลกรเข้าไปตรวจพิจารณาให้ ค่ะแนตามเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด โดยหน่วยงานไม่ต้องทำหนังสือหรือส่งเอกสารใด ๆ มายังกองการเจ้าหน้าที่</p>
<p>มิถุนายน - ๒๓ 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. หน่วยงานประเมินผลการเรียนรู้และติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของการพัฒนากุศลกร ของหน่วยงาน และเผยแพร่ถ่ายทอดวิธีดำเนินการและผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาที่เป็น รูปธรรม สามารถเป็นแบบอย่างให้หน่วยงานอื่น ๆ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันภายใน กรมปศุสัตว์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
<p>ภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕</p>	<p>๑. ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานผลการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคลพร้อมนำเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามรูปแบบและวิธีการที่กำหนด ภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕</p>

**ปฏิทินการดำเนินการตามตัวชี้วัด**  
**ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ ๒/๒๕๖๕**

ระยะเวลา	กิจกรรม
	<p>๒. แจ้งสถานะการรายงานผลการพัฒนาฯ ขึ้นเว็บไซต์ที่ลิงค์ <a href="https://goo.gl/tsAmhx">https://goo.gl/tsAmhx</a> หรือ สแกน QR Code  เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาบุคลากรเข้าไปตรวจสอบพิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด โดยหน่วยงานไม่ต้องทำหนังสือหรือส่งเอกสารใด ๆ มายังกองการเจ้าหน้าที่</p> <p>ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดไม่สามารถส่งรายงานผลได้ทันตามที่กำหนดจะถูกพิจารณาปรับคะแนนลดลง วันละ ๐.๕๐ คะแนน</p>
<p>๒๔ กันยายน - ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบพิจารณาและประเมินผลให้คะแนน โดยพิจารณาจากการจัดทำรายงานแผน - ผล นำขึ้นเว็บไซต์ภายในระยะเวลาที่กำหนด และเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการที่หน่วยงานนำขึ้นเว็บไซต์</p> <p>๒. กลุ่มพัฒนาบุคลากร สรุปผลคะแนนการพิจารณาตัวชี้วัด ให้กลุ่มพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง เพื่อแจ้งผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้หน่วยงานต่อไป</p> <p>๓. กลุ่มพัฒนาบุคลากร สรุป และรายงานผลการดำเนินการเสนอกรมฯ</p>



กรมปศุสัตว์	507 46
วันที่	22 พ.ย. 2564
เวลา	อน

ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๘๗

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนครพนธ์ ๑๑๐๐๐

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญข้าราชการพัฒนาตนเองผ่านแพลตฟอร์มการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ใหม่

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำชี้แจงการสมัครสมาชิก และการ Log in เข้าสู่ระบบฯ

ตามที่ สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการพัฒนาระบบศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการให้บริการการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และพัฒนาให้เป็นแพลตฟอร์มกลาง (Sharing Platform) สำหรับแลกเปลี่ยนและแบ่งปันทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของประเทศ โดยได้มีพิธีเปิดระบบฯ รวมทั้งชี้แจงเกี่ยวกับการเข้าเรียนรู้และใช้งานให้กับผู้แทนส่วนราชการที่รับผิดชอบการพัฒนาข้าราชการในภาพรวมและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ระบบศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการของสำนักงาน ก.พ. พร้อมเปิดให้ข้าราชการและผู้สนใจเข้าอบรมในหลักสูตรและรายวิชาต่าง ๆ รวมถึงหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ นี้ โดยสามารถเข้าอบรมได้ที่ <https://learningportal.ocsc.go.th> และสามารถศึกษาวิธีการสมัครสมาชิก และ Log in เข้าสู่ระบบได้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือ QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดหน่วยงานของท่านพัฒนาตนเองด้วยการเข้าอบรมบนแพลตฟอร์มการเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ใหม่ของสำนักงาน ก.พ. ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง สำหรับข้าราชการที่ลงทะเบียนอบรมในระบบเดิมของสำนักงาน ก.พ. สามารถอบรมจนจบหลักสูตร/รายวิชา จากนั้นจึงสมัครเป็นสมาชิกของระบบใหม่ โดยระบบจะถ่ายโอนข้อมูลประวัติการอบรมไปยังระบบใหม่ให้

เสนอ กลุ่มพัฒนาบุคลากร

23 พย 2564

น.ส.ก

กลุ่มพัฒนาบุคลากร
เลขที่รับ..... 206/15
วันที่..... 23 พ.ย. 64 เวลา 14.00
..... ข.ร.๓1

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ เจตสุรกันต์)

ที่ปรึกษาระบบราชการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

โทร. ๐ ๒๕๔๘ ๑๐๐๐ ต่อ ๑๗๗๑, ๑๗๖๗, ๑๗๘๘ และ ๑๗๖๖





## คำชี้แจง

การสมัครสมาชิก และการ Log in เข้าสู่ระบบ เพื่อพัฒนาตนเองผ่านแพลตฟอร์มการเรียนรู้  
ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ใหม่ ของสำนักงาน ก.พ.

\*\*\*\*\*

กรณีที่ ๑ : ผู้ใช้งานซึ่งเป็นสมาชิกระบบการเรียนรู้ HRD e-Learning (User ID ขึ้นต้นด้วย OCSC + เลข ๒ หลัก) เมื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ learningportal.ocsc.go.th คลิกเมนู “เข้าสู่ระบบ” กด “ลืมรหัสผ่าน” และกรอกข้อมูล (ไม่ต้องสมัครเป็นสมาชิกของระบบใหม่) หลังจากนั้น Log in เข้าสู่ระบบใหม่ได้ โดยกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน และรหัสผ่านใหม่ที่ส่งไปยังอีเมล ทั้งนี้ ระบบจะถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลและประกาศนียบัตรที่เคยได้รับไปยังระบบใหม่ให้ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการปรากฏตาม Infographic “การสมัครสมาชิกและการ Log in เข้าสู่ระบบ : สำหรับรายวิชาทั่วไป”

กรณีที่ ๒ : ผู้ใช้งานใหม่ รวมทั้งผู้เป็นสมาชิกระบบการเรียนรู้ OCSC Learning Space เดิม (learn.ocsc.go.th) ซึ่งไม่เคยเป็นสมาชิกของระบบ HRD e-Learning ขอให้สมัครเป็นสมาชิกของระบบใหม่ โดยเมื่อเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ learningportal.ocsc.go.th คลิกเมนู “เข้าสู่ระบบ” กด “สมัครสมาชิก” และกรอกข้อมูลส่วนบุคคล หลังจากนั้น Log in เข้าสู่ระบบใหม่ โดยกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน ทั้งนี้ ระบบจะถ่ายโอนข้อมูลประกาศนียบัตรที่ได้รับจากระบบ OCSC Learning Space เดิม (learn.ocsc.go.th) ไปยังระบบใหม่ให้ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการปรากฏตาม Infographic “การสมัครสมาชิกและการ Log in เข้าสู่ระบบ : สำหรับรายวิชาทั่วไป”

กรณีที่ ๓ : ข้าราชการบรรจุใหม่ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ที่ยังมีได้ลงทะเบียนอบรม “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” ขอให้ศึกษาการเข้าอบรมได้ตาม Infographic “การสมัครสมาชิกและการ Log in เข้าสู่ระบบ : สำหรับหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ (001M)”

กรณีที่ ๔ : ผู้ใช้งานซึ่งอยู่ระหว่างการอบรมหลักสูตร/รายวิชาในระบบเดิม (ทั้ง HRD e-Learning และ OCSC Learning Space เดิม) ขอให้อบรมในระบบเดิมจนจบหลักสูตร/รายวิชา ก่อน จากนั้นจึงเข้าอบรมในระบบใหม่ ตามขั้นตอนที่ปรากฏใน Infographic “การสมัครสมาชิกและการ Log in เข้าสู่ระบบ : สำหรับรายวิชาทั่วไป” โดยระบบจะถ่ายโอนข้อมูลประกาศนียบัตรที่ได้รับจากระบบเดิมไปยังระบบใหม่ให้

\*\*\*\*\*

ท่านสามารถเข้าศึกษา Infographic “การสมัครสมาชิกและการ Log in เข้าสู่ระบบ” โดยสแกน QR Code นี้



# การสมัครสมาชิก และ Login เข้าสู่ระบบ OCSC Learning Space ของสำนักงาน ก.พ.

สำหรับรายวิชาทั่วไป



**1**

พิมพ์ URL ชื่อเว็บไซต์ [learningportal.ocsc.go.th](http://learningportal.ocsc.go.th) เพื่อเข้าสู่หน้าเว็บ OCSC Learning Portal และไปที่เมนูบนขวาด้านบน คลิก "เข้าสู่ระบบ"

สำหรับผู้ใช้ที่เป็นสมาชิกในระบบ HRD e-Learning (User ID ขึ้นต้นด้วย OCSC + เลข 6 หลัก) ให้คลิกที่ "สมัครสมาชิก" และกรอกข้อมูล (โดยไม่ต้องสมัครสมาชิกใหม่) รหัสผ่านจะส่งไปที่อีเมลที่ท่านกรอก เมื่อได้รับรหัสผ่านแล้วสามารถ Log in เข้าสู่ระบบด้วย เลขบัตรประจำตัวประชาชนและรหัสผ่านใหม่

**2**

สำหรับผู้ใช้ที่เคยเป็นสมาชิกในระบบ HRD e-Learning ให้คลิกที่ "สมัครสมาชิก" และกรอกข้อมูลส่วนตัวของคุณแล้วจึง Log in เข้าสู่ระบบ

**3**

คลิกเข้าเรียนเพื่อสมัครวิชาเรียน

คลิกเลือกหลักสูตร/รายวิชาที่สนใจ และคลิกเข้าเรียน

**4**

รายวิชาของจีน

ในเมนู "รายวิชาของจีน" คลิกที่ปุ่ม "เข้าเรียน"

**5**

เข้าเรียนให้ครบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของแต่ละวิชา

**6**

เมื่อเรียนจบคลิกที่ "โปรไฟล์" เพื่อพิมพ์ประกาศนียบัตร