



# คู่มือ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา(กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ)โทร.๐-๔๔๒๕-๑๘๒๒

ที่ นม ๐๐๐๘/ ๕๕๖

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินตนเองตามตัวชี้วัดด้านพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๑/๒๕๕๘

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามหนังสือกรมปศุสัตว์ ที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๖๐๓๑ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ กองการเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์รายงานผลด้านการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบที่ ๑/๒๕๕๙ นั้น

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา ขอส่งรายงานการประเมินตนเองตามตัวชี้วัดด้านพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๑/๒๕๕๙ (แบบฟอร์มที่ ๔) มีรายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพศวีร์ สมใจ)

ปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา

รอง ผวจ. ....	วันที่ .....
ปศุสัตว์จังหวัด .....	วันที่ .....
หัวหน้ากลุ่ม .....	วันที่ ๑๗ มี.ค. ๕๙
นาง/พิมพ์ .....	วันที่ .....

หน่วยงาน.....สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา.....

หัวข้อที่ประเมิน	ประเด็นพิจารณา	คะแนนประเมิน				
		๕	๔	๓	๒	๑
1. การวางแผนพัฒนาบุคลากร	1. มีการวางแผนการพัฒนาร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา 2. มีการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน(รอบปีผ่านมา) มาใช้ประกอบการวิเคราะห์เพื่อกำหนดความรู้ความสามารถ หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา 3. มีการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง 4. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง 5. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ครบถ้วนตามเป้าหมายที่กำหนด	✓				
2. การสื่อสารแผนพัฒนาบุคลากร	1. มีการสื่อสาร แผนฯ ประชาสัมพันธ์ แผนพัฒนาบุคลากรผ่านช่องทางต่างๆ ที่หลากหลาย 2. มีการสื่อสาร แผนฯ ประชาสัมพันธ์ แผนพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานโดยใช้การสื่อสารแบบสองทาง 3. มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจ รับทราบและตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนา พร้อมทั้งให้ความร่วมมือผลักดันแผนพัฒนาฯ ให้บรรลุเป้าหมาย 4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน โดยนำแผนพัฒนาฯ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	✓				
3. การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร	1. มีการมุ่งเน้นการพัฒนาโดยใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ มากกว่าวิธีการฝึกอบรม โดยได้กำหนดวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมตรงกับกลุ่มเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการพัฒนา 2. มีการจัดทรัพยากรเอื้อต่อการพัฒนา กิจกรรม หรือแผนการเรียนรู้ที่ชัดเจน ได้แก่ เทคนิควิธีการพัฒนา ขอบเขตเนื้อหาวัตถุประสงค์ ช่วงเวลา วิทยากร และวิธีการประเมิน เป็นต้น 3. มีการดำเนินการพัฒนาตามรายละเอียดโครงการ กิจกรรม หรือแผนการเรียนรู้ที่กำหนดครบถ้วนเป้าหมายที่กำหนด 4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายละเอียดวิธีปฏิบัติและผลลัพธ์ของโครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 โครงการ ตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานในระยะเวลาที่กำหนด	✓				
4. การประเมินผลและการพัฒนาบุคลากร	1. มีการวางแผนการประเมินผลและติดตามผลการเรียนรู้ หรือพฤติกรรมเป็นรายบุคคล โดยร่วมกันวางแผนระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา 2. มีการกำหนดวิธีการ ขั้นตอน เครื่องมือการประเมินผล และติดตามผลการพัฒนา ที่ชัดเจน 3. มีการจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินและติดตามผลการพัฒนา ตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายงานผลการประเมินและติดตามผลการพัฒนา โครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานในระยะเวลาที่กำหนด					
5. การสรุปรายงานผลการพัฒนาบุคลากร	1. มีการจัดทำสรุปรายงานผลการพัฒนา และผลการพัฒนา ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้ถูกต้องสอดคล้องกัน (กรณีมีการปรับแผนฯ ให้ดำเนินการแก้ไขแผนฯ นั้นให้สอดคล้องกับที่ดำเนินการ) 3. มีการรายงานผลการพัฒนาฯ ครบถ้วน ตามจำนวนเป้าหมายที่กำหนด 4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สรุปรายงานแผนฯ และผลการพัฒนาฯ บนเว็บไซต์ของหน่วยงานขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานในระยะเวลาที่กำหนด	✓				

25

สรุปคะแนนผลการประเมินตนเอง

**เกณฑ์การให้คะแนนตนเอง**

5 คะแนน = ดำเนินการครบทั้ง 5 ประเด็น  
 4 คะแนน = ดำเนินการเพียง 4 ประเด็น  
 3 คะแนน = ดำเนินการเพียง 3 ประเด็น  
 2 คะแนน = ดำเนินการเพียง 2 ประเด็น  
 1 คะแนน = ดำเนินการเพียง 1 ประเด็น หรือน้อยกว่า

**หลักฐานที่ต้องแสดงบนเว็บไซต์**

1. การรายงานตามแบบฟอร์ม  
 แบบฟอร์มที่ 1  
 แบบฟอร์มที่ 2.1 และ/หรือ แบบฟอร์มที่ 2.2  
 แบบฟอร์มที่ 3.1  
 แบบฟอร์มที่ 3.2

2. โครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน(Best Practice) (แสดงรายละเอียดวิธีการปฏิบัติและผลลัพธ์ที่ชัดเจน)  
 หลักฐานการวางแผนฯ  
 หลักฐานการสื่อสารฯ  
 หลักฐานการสรุปรายงานผลฯ

หลักฐานที่ต้องส่งเป็นเอกสารให้กอง.  
 แบบฟอร์ม 4 การประเมินให้คะแนนตนเอง

ลงชื่อ .....นายพรวิทย์ สมใจ.....ผู้บังคับบัญชา  
 (.....นายพรวิทย์ สมใจ.....)  
 ตำแหน่ง ...ปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา

**สำหรัรับเจ้าหน้าที่กอง.**

ประเด็นพิจารณา	รายงานตามแบบฟอร์ม	โครงการ Best Practice
1. ดำเนินการตามเวลา		
2. ขั้นตอนครบถ้วน		
3. ครบตามเป้าหมาย		
4. แสดงหลักฐานครบถ้วน		
5. แสดงวิธีการชัดเจน		
<b>รวม</b>		

ลงชื่อ .....จันทกนก  
 (.....)

สรุปผลการประเมิน	คะแนน	น้ำหนัก	รวมคะแนน
องค์ประกอบคะแนน			
การประเมินตนเอง (70%)		2.8	
การประเมินจากหลักฐานที่นำเสนอบนเว็บไซต์ (30%)	รายงานตามแบบฟอร์ม โครงการ Best Practice	0.4	
		0.8	
<b>รวม (เต็ม 100 คะแนน)</b>			