



# คู่มือ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดจันทบุรี ( กลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศฯ) โทร ๐-๓๙๓๑-๒๖๐๑  
ที่ จบ ๐๐๐๘/๒๕๖๐ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งแบบการประเมินให้คะแนนตนเองตามตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากรรอบที่ ๑/๒๕๖๐ (แบบฟอร์มที่ ๔)  
เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามหนังสือที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๕๒๖๙ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่า กรมปศุสัตว์ได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหัวหน้าส่วนราชการ ต่ำกว่าระดับกรม (ปศุสัตว์เขต และปศุสัตว์จังหวัด) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีตัวชี้วัดภาคบังคับได้แก่ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (จังหวัด ร้อยละ ๑๒) ทั้งนี้ให้รายงานแผนและผลการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา(ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ) และโครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงานในรอบ ๑/๒๕๖๐ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการให้คะแนนการดำเนินการรอบที่ ๑/๒๕๖๐ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของของหน่วยงาน พร้อมกันในคราวเดียว ภายในวันศุกร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๐ และจัดส่งแบบการประเมินให้คะแนนตนเองตามตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร รอบที่ ๑/๒๕๖๐ (แบบฟอร์มที่ ๔) ให้กองการเจ้าหน้าที่ นั้น

สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดจันทบุรี ขอส่งแบบการประเมินให้คะแนนตนเองตามตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากรรอบที่ ๑/๒๕๖๐ (แบบฟอร์มที่ ๔) แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายวิโรจน์ ประยูรวิวัฒน์)  
ปศุสัตว์จังหวัดจันทบุรี

.....ร่าง  
.....พิมพ์  
.....ทาน  
.....ตรวจ

หน่วยงาน สำนักงานปลัดจังหวัดจันทบุรี

หัวข้อประเมิน	ประเด็นพิจารณา	คะแนนประเมิน				
		๕	๔	๓	๒	๑
1. การวางแผนพัฒนาบุคลากร	1. มีการวางแผนการพัฒนาร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา 2. มีการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานการ(รอบที่ผ่านๆ) มาใช้ประกอบการบริหารเพื่อกำหนดความรู้อาสาสมัคร หรือสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา 3. มีการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง 4. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง 5. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ครบถ้วนตามเป้าหมายที่กำหนด	✓				
2. การสื่อสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาบุคลากร	1. มีการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนพัฒนาบุคลากรผ่านช่องทางต่างๆ ที่หลากหลาย 2. มีการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานโดยใช้การสื่อสารแบบสองทาง 3. มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจ รับทราบและตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนา พร้อมทั้งให้ความร่วมมือผลักดันแผนพัฒนา ให้บรรลุเป้าหมาย 4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน โดยนำแผนพัฒนา เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งทางเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	✓				
3. การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร	1. มีการมุ่งเน้นการพัฒนาโดยใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ มากากวิธีการฝึกอบรม โดยได้กำหนดวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมตรงกับกลุ่มเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการพัฒนา 2. มีการจัดทำรายละเอียดโครงการ กิจกรรม หรือแผนการเรียนรู้ที่ชัดเจน ได้แก่ เทคนิควิธีการพัฒนา ขอบเขตเนื้อหา วัตถุประสงค์ ช่วงเวลา วิทยากร และวิธีการประเมิน เป็นต้น 3. มีการดำเนินการพัฒนาตามรายละเอียดโครงการ กิจกรรม หรือแผนการเรียนรู้ที่กำหนดครบถ้วนตามจำนวนเป้าหมายที่กำหนด 4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายละเอียดของโครงการพัฒนาที่ได้ดำเนินการพัฒนาที่โดดเด่น (Best Practice) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 โครงการ ตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งทางเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	✓				
4. การประเมินและติดตามผลการพัฒนา	1. มีการวางแผนการประเมินผลและติดตามผลการเรียนรู้ หรือพฤติกรรมเป็นรายบุคคล โดยร่วมกันวางแผนระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา 2. มีการกำหนดวิธีการ ขั้นตอน เครื่องมือการประเมินผล และติดตามผลการพัฒนา ที่ชัดเจน 3. มีการจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินและติดตามผลการพัฒนา ตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์รับทราบผลการประเมินและติดตามผลการพัฒนา โครงการพัฒนาที่ได้โดดเด่นของหน่วยงาน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	✓				
5. การสรุปรายงานผลการพัฒนาบุคลากร	1. มีการจัดทำสรุปรายงานแผนการพัฒนา และผลการพัฒนา ตามแบบฟอร์มที่กำหนดสองครั้ง (แบบฟอร์ม 1, 2.1 หรือ 2.2, 3.1 หรือ 3.2) 2. การจัดทำสรุปรายงานแผนการพัฒนา และผลการพัฒนา ตามแบบฟอร์มที่กำหนดสองครั้ง (กรณีมีการรับแผนฯ ให้ดำเนินการแก้ไขแผนฯ นั้นให้สอดคล้องกับที่ดำเนินการ) 3. มีการรายงานผลการพัฒนา ครบถ้วน ตามจำนวนเป้าหมายที่กำหนด 4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สรุปรายงานแผนฯ และผลการพัฒนา บนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามขั้นตอน/วิธีการที่กำหนด 5. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนด	✓				

**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

**หลักฐานที่ประสงค์ขอยื่นใบชี้แจง**

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

2. โครงการพัฒนาที่โดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice) (แสดงรายละเอียดวิธีการปฏิบัติและผลลัพธ์ที่ชัดเจน)  
 หลักฐานการวางแผน  
 หลักฐานการสื่อสาร  
 หลักฐานการดำเนินการ  
 หลักฐานการประเมินและติดตามผล  
 หลักฐานการสรุปรายงานผล

ลงชื่อ .....ผู้บังคับบัญชา  
 (นายวิโรจน์ ประยูรวิวัฒน์)  
 ตำแหน่ง .....  
 ปลัดจังหวัดจันทบุรี

**สำเนาใบชี้แจงที่ติดธง**

ประเด็นพิจารณา	รายงานตามแบบฟอร์ม	โครงการ Best Practice
1. ดำเนินการตามเวลา		
2. ขั้นตอนครบถ้วน		
3. ครบถ้วนเป้าหมาย		
4. แสดงหลักฐานครบถ้วน		
5. แสดงวิธีการชัดเจน		
รวม		

ลงชื่อ .....จังหวัดกาฬ  
 (.....)

สรุปผลการประเมิน	คะแนน	น้ำหนัก	รวมคะแนน
องค์ประกอบคะแนน			
การประเมินตนเอง (70%)		2.8	
การประเมินจากหลักฐานที่นำเสนอเว็บไซต์ (30%)	รายงานตามแบบฟอร์ม	0.4	
	โครงการ Best Practice	0.8	
รวม (เต็ม 100 คะแนน)			