



กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

IDP

โครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน (BEST PRACTICE)
เรื่อง โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากร
กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
รอบ 1/2566

ฝ่ายบริหารทั่วไป
กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์
กรมปศุสัตว์



รายงานผลการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP)

โครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice)

เรื่อง โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์



กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์
กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ ๑/๒๕๖๖)

โปรแกรมอัตโนมัติ ไม่ต้องกรอกข้อมูล

โปรแกรมสรุปผลการพัฒนาบุคลากร

แบบฟอร์มสรุปผลHRD

ชื่อหน่วยงาน	กองผลิตภัณฑ์ปุศสัตว์		ผู้บันทึกข้อมูล	นางสาวสมใจ รัตนอำภา	
จำนวนข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงาน (คน)	3	จำนวนพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน (คน)	12	ปีงบประมาณ (พ.ศ.)	2566
จำนวนข้าราชการที่ส่งรายชื่อ	3	จำนวนพนักงานราชการที่ส่งรายชื่อ	12	วันที่ส่งรายงาน	21 มี.ค. 66

ผลการพัฒนาบุคลากร	ผลการประเมินที่ 1		สรุปวิธีการพัฒนา (ครั้ง)
	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	
ผลการประเมินที่ 1	จำนวนครั้งที่ขรก.ได้รับการพัฒนา (ครั้ง)	จำนวนครั้งที่พรก.ได้รับการพัฒนา (ครั้ง)	1)อบรมกับหน่วยงานนอกกรมฯ 0
	จำนวนขรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	จำนวนพรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	2)อบรมกับหน่วยงานในกรมฯ 0
	ร้อยละของขรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	ร้อยละของพรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	3)e-Learning 14
ผลการประเมินที่ 2	จำนวนขรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	ร้อยละของพรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	4)ชุมชนนักปฏิบัติ(CoP) 0
	จำนวนขรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	ร้อยละของพรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	5)คอนงาน 0
	ร้อยละของขรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	ร้อยละของพรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	6)มอบหมายงาน 0
ผลการพัฒนาบุคลากร ทั้งปีงบประมาณ	จำนวนครั้งที่ขรก.ได้รับการพัฒนา (ครั้ง)	จำนวนครั้งที่พรก.ได้รับการพัฒนา (ครั้ง)	7)ดูงานนอกสถานที่ 0
	จำนวนขรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	จำนวนพรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	8)หมุนเวียนงาน 0
	ร้อยละของขรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	ร้อยละของพรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	9)เรียนรู้ด้วยตนเอง 0
รวม (ครั้ง)	จำนวนขรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	ร้อยละของพรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	10)อื่นๆ 0
	ร้อยละของขรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	ร้อยละของพรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	รวม (ครั้ง) 14
	รวม (ครั้ง)	รวม (ครั้ง)	รวม (ครั้ง) 14

เป้าหมายการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์

วัตถุประสงค์: ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงาน (ข้าราชการและพนักงานราชการ) ที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี

คำเป้าหมาย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 60
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 70
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 80
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 90
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 100

หมายเหตุ นำส่งกองการเจ้าหน้าที่เป็นไฟล์เท่านั้น

โปรแกรมตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ยังไม่ได้รับการพัฒนา (หากต้องการ)

คำชี้แจง ให้ท่านป้อนรายชื่อบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน (ยกเว้นลูกจ้าง) ลงในช่อง "คำนำหน้าชื่อ (ไม่ใช่ตัวย่อ)/ชื่อ-สกุล" ระบบจะทำการตรวจสอบรายชื่อที่ท่านป้อนกับSheet "เก็บข้อมูลHRD" หากรายชื่อใดเคยได้รับการพัฒนาแล้วอย่างน้อย 1 ครั้งในช่วงที่ผ่านมา ระบบจะแสดงผลว่า "ได้รับการพัฒนาแล้ว" หากรายชื่อไม่เคยได้รับการพัฒนาเลย ระบบจะแสดงผลว่า "ยังไม่ได้รับการ
พัฒนา"

หมายเหตุ

- การป้อนรายชื่อบุคลากรคนเดียวกันจะต้องเหมือนกันทุกประการ ทั้งตัวสะกด ช่องว่างระหว่างชื่อ-นามสกุล หรือช่องว่างหลังนามสกุล ตัวอย่างที่1 Sheetแรกป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสตี๋ อุดทน" แต่Sheetที่สอง ป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสตี๋ อุดทน" (มีช่องว่างระหว่างชื่อ-สกุลมากกว่า 1 ช่อง) ระบบจะคำนวณว่าเป็น 2 คน ตัวอย่างที่2 Sheetแรกป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสตี๋ อุดทน" แต่Sheetที่สอง ป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสตี๋ อุดทน" (มีช่องว่างแฝงหลังนามสกุล) ระบบจะคำนวณว่าเป็น 2 คน
- โปรแกรมจะคำนวณสถานะการพัฒนาตั้งแต่เริ่มป้อนข้อมูลจนถึงปัจจุบัน โดยไม่แยกรอบการประเมิน
- สามารถเพิ่ม-ลด ปรับเปลี่ยนรายชื่อบุคลากรได้
- Sheetนี้ไม่ต้องนำส่งกองการเจ้าหน้าที่

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ (ไม่ใช่ตัวย่อ)/ ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ ระดับ	สถานะการได้รับการพัฒนา ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ - ปัจจุบัน
1	นางพรญาณี ฤทธิราช	เจ้าพนักงานธุรการ	ยังไม่ได้รับการพัฒนา

ระดับคะแนน 1

หลักฐานการวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

ค่าเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินการ

มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้ง 2 กลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงาน และพนักงานราชการไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน โดยร่วมกันวางแผนระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม ทั้งวิธีฝึกอบรม (Training) และวิธีการพัฒนาอื่นๆ ที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non Training) เช่น การจัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติ (Cop) การเรียน E-learning การสอนงาน การหมุนเวียนงาน และการมอบหมายงาน เป็นต้น

หมายเหตุ : ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๖๐
ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๗๐
ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๘๐
ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๙๐
ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐
ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ค่าเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐



คำสั่งกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์
ที่ กผส. ๑๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนา
ผู้ได้บังคับบัญชา กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่กรมปศุสัตว์ได้กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและตัวชี้วัดรายบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จใน
การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา เป็นตัวชี้วัดบังคับรายบุคคลของหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม (อำนาจการ
สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า ปศุสัตว์เขต ปศุสัตว์จังหวัด/ปศุสัตว์พื้นที่กรุงเทพมหานคร และหัวหน้ากลุ่มที่รายงาน
ตรงต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์) และตามคำสั่งกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ที่ ๑๐๒/๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดรายบุคคลของหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา”
เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์จึงออกคำสั่งไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ที่ กผส.๙/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ
พัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชากองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการ
พัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | | | |
|--------------------|-----------|-----------------------------|------------------------|
| ๑. นางสาวสมใจ | รัตนอำภา | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางพรญาณี | ฤทธิราช | เจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ |
| ๓. นายศุภากร | นนท์แก้ว | พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล | คณะกรรมการ |
| ๔. นายณัฐพงศ์ | อินทร์หอม | พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวรุ่งทิพย์ | สุขคำ | นักจัดการงานทั่วไป | คณะกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนา
ผู้ได้บังคับบัญชา กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)
๒. ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ของ
ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา
๓. จัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งตามกำหนดเวลา
๔. ติดตามและประเมินผล
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวอัญญาณี พูลสุขกล้า)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ (ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๓๓๓๕)

ที่ กษ ๐๖๒๔/๗๑

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติโครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice) (ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ ๑/๒๕๖๖) เรื่อง โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

เรียน ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ใช้แทนหลักเกณฑ์และวิธีเดิม โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่รอบการประเมินในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ กรมปศุสัตว์จึงได้พัฒนาระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System) เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงานกรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งมีแนวคิดและหลักการบริหารผลการปฏิบัติงานที่แตกต่างไปจากเดิมหลายประการ ทั้ง กระบวนการพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการหนึ่งที่ต้องดำเนินการควบคู่กันไปกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาจึงมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาให้มีความรู้ความสามารถ มุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาใช้ได้อย่างเหมาะสม และเพื่อให้บุคคลมีสมรรถนะตามที่กำหนด จำเป็นต้องมีการวางแผนพัฒนารายบุคคล (individual Development Plan : IDP) โดยผู้บังคับบัญชาและผู้ได้บังคับบัญชาจะต้องวางแผนพัฒนาร่วมกัน มีการบันทึกและดำเนินการพัฒนาอย่างเป็นระบบ นั้น

ข้อเท็จจริง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมปศุสัตว์มอบหมายให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้สำหรับประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร ภายใต้ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยแบ่งออกเป็น ๒ รอบการประเมิน มีค่าเป้าหมายร้อยละ ๙๐ โดยไม่นับคนซ้ำ

ระเบียบ/ข้อบังคับ

๑. รายละเอียดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร (ตัวชี้วัดภาคบังคับ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๒. หนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๕๖๒๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การรายงานแผนและผลด้านการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ ๑/๒๕๖๖
๓. หนังสือกรมปศุสัตว์ ที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๔๑๙๑ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แผนพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ข้อปฏิบัติ

การดำเนินการพัฒนาบุคลากร รอบ ๑/๒๕๖๖ ดังกล่าวนี้นี้ กำหนดดำเนินการโครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice)ฯ ในช่วงเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖


ข้อพิจารณา

ฝ่ายบริหารทั่วไป กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ จึงขออนุมัติดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากรของ กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการโครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice) (ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ ๑/๒๕๖๖) เรื่อง โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

๒. ลงนาม “ผู้อนุมัติโครงการ” ในโครงการที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางสาวสมใจ รัตนะฮา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

- อนุมัติ
- ให้ดำเนินการตามระเบียบโดยเคร่งครัด



(นายอำพล วรธีธรรม)

นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ
ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

โครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice)
(ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ ๑/๒๕๖๖)

เรื่อง โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกรมปศุสัตว์ได้จัดทำแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรกรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปศุสัตว์ โดยศึกษาวิเคราะห์จากแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนรัฐบาลดิจิทัลของสำนักงาน ก.พ. และแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาดิจิทัลเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) ได้กำหนดแนวทาง และแผนการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรกรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันกระแสการเปลี่ยนแปลง มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์ที่ ๓.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์ มีเป้าประสงค์ให้บุคคลกรมปศุสัตว์มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมและปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

เพื่อเป็นการพัฒนา ส่งเสริมข้าราชการและบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ให้มีความพร้อม และมีความรู้ความสามารถ เพื่อการปรับเปลี่ยนสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์จึงได้จัดทำ โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ เพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑. เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์
- ๒.๒. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของข้าราชการ และบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ให้มีความรู้ ทักษะทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานรองรับปรับเปลี่ยนรัฐบาลดิจิทัล และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒.๓. เพื่อสนับสนุนกลไกการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ และพนักงานราชการ กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ส่วนกลาง (พญาไท) จำนวน ๑๕ ราย

๔. รายละเอียดเนื้อหาหลักสูตร

- ๔.๑ สำหรับกลุ่มเป้าหมาย : หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย , นักวิชาการสัตวบาล, นักจัดการงานทั่วไป, นักวิทยาศาสตร์, นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หลักสูตร การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล จำนวน ๒.๐๐ ชั่วโมง

- วัตถุประสงค์**
- ๑. เพื่อเรียนรู้แนวทางการพัฒนากลยุทธ์ด้านบริการของภาครัฐ และการสื่อสารสู่การนำไปปรับใช้ในกลยุทธ์องค์กรเพื่อการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
 - ๒. เพื่อเรียนรู้เทคนิคการลดขั้นตอนในกระบวนการทำงานให้เหมาะสมกับองค์กรแบบดิจิทัล
 - ๓. เพื่อเรียนรู้แนวคิดในการดำเนินภารกิจของภาครัฐ

/ประเด็นสำคัญ...

ประเด็นสำคัญ

๑. แนวคิดในการดำเนินภารกิจของภาครัฐ
๒. หลักการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าหมายองค์กร เป้าประสงค์ มาสู่กลยุทธ์องค์กร
๓. แนวทางการพัฒนากลยุทธ์ด้านบริการของภาครัฐ และการสื่อสารสู่การนำไปปรับใช้ในกลยุทธ์องค์กรเพื่อการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
๔. หลักการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรและกระบวนการทำงานขององค์กร
๕. เทคนิคการลดขั้นตอนในกระบวนการทำงานให้เหมาะสมกับองค์กรแบบดิจิทัล

เทคนิคการฝึกอบรม การเรียนทางไกลโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

วิทยากร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)

- การประเมินผล**
๑. ผลคะแนนหลังการฝึกอบรมทางไกลโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
 ๒. ใบประกาศนียบัตร

๔.๒ สำหรับกลุ่มเป้าหมาย : เจ้าพนักงานธุรการ, พนักงานสัตวบาล, พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล
หลักสูตร การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล จำนวน ๓.๔๘ ชั่วโมง

- วัตถุประสงค์**
๑. เพื่อให้สามารถอธิบายการใช้งานของ Microsoft Excel ได้
 ๒. เพื่อให้สามารถใช้ Microsoft Excel ในการทำตารางข้อมูลได้
 ๓. เพื่อให้สามารถใช้สูตรและฟังก์ชันพื้นฐานในการคำนวณได้
 ๔. เพื่อให้สามารถใช้ Microsoft Excel ในการสร้างกราฟ ข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูลได้

ประเด็นสำคัญ

๑. การใช้งาน Excel ๒๐๑๖ เบื้องต้น รู้จักกับ Account และ Services เทคนิคการป้อนข้อมูลแบบรวดเร็ว
 ๒. การป้อนข้อมูลใน Worksheet การจัดรูปแบบข้อมูล
 ๓. แนะนำการใช้ฟังก์ชันและสูตรคำนวณ เทคนิคการใส่สูตรคำนวณ Excel Formula
 ๔. การนำเสนอข้อมูลโดยแผนภูมิและกราฟ การสร้างแผนภูมิ Chart ใน Excel
- เทคนิคการใช้ Microsoft Excel สอนภาษาอังกฤษ

เทคนิคการฝึกอบรม การเรียนทางไกลโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

วิทยากร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)

- การประเมินผล**
๑. ผลคะแนนหลังการฝึกอบรมทางไกลโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
 ๒. ใบประกาศนียบัตร

๕. สถานที่ฝึกอบรม - (การเรียนรู้ด้วยตนเอง e-Learning)

๖. ระยะเวลาดำเนินการ ระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖

๗. วิทยากรและเทคนิคการฝึกอบรม การเรียนทางไกลโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)

๘. ที่ปรึกษาโครงการ ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวสมใจ รัตนอำภา
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๑๐. งบประมาณการฝึกอบรม -

๑๑. การประเมินและติดตามผล

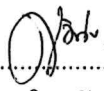
- ๑๑.๑ การประเมินผลโครงการ ๑. ผลคะแนนหลังการฝึกอบรมทางไกลโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
๒. ใบประกาศนียบัตร
๑๑.๒ การติดตามผลโครงการ แบบประเมินผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน


๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๒.๑ บุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล
๑๒.๒ กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ มีความรู้ ทักษะ ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
๑๒.๓ บุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

๑๓. ผู้ประสานงาน

ฝ่ายบริหารทั่วไป กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์
ที่ตั้ง กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์ ๖๙/๑ ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร
เบอร์โทร ๐๒๖ ๕๓๔ ๔๔๔ ต่อ ๓๓๗๕
E-mail Product@dld.go.th

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวสมใจ รัตนอำภา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ 
(นางสาวอัญมณี พูลสุขกล้า)
ประธานคณะกรรมการประกันคุณภาพฝึกอบรมกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายอำพล วรทธิธรรม)

นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ
ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

กำหนดการโครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice)
(ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ ๑/๒๕๖๖)

เรื่อง โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					
		ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖
๑	วางแผนพัฒนาบุคลากร			↔			
๒	สื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การพัฒนาบุคลากร			↔			
๓	นำแผนพัฒนาไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม			←			→
๔	การประเมินผลและติดตาม						↔
๕	การรายงานผล						↔



(นางสาวสมใจ รัตนอำภา)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

รายชื่อกลุ่มเป้าหมาย
โครงการพัฒนาที่ดีโดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice)
(ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ ๑/๒๕๖๖)

เรื่อง โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

ข้าราชการ จำนวน ๓ ราย

๑. นางสาววิไลย์ลิกา	เพ็ญศรีสุวรรณรงค์	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒. นางสาวอัญญมณี	พูลสุขกล้า	ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ
๓. นางสาวสมใจ	รัตนอำภา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

พนักงานราชการ จำนวน ๑๒ ราย

๑. นางสาวธิติยา	บุญเสนา	ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์
๒. นายชลาชัย	ประจงใจ	ตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาล
๓. นางสาวศิริวรรณ	ยิ้มช้อย	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๔. นางสาวรุ่งทิพย์	สุขคำ	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
๕. นางสาวจิราพร	จันทุดม	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
๖. นางสาวปาณาลี	เอื้อใจ	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
๗. นางสาวสรินทา	พระสุวรรณ	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
๘. นางพรญาณี	ฤทธิราช	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
๙. นางสาวชนิมา	เป้าเผิ่ง	ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล
๑๐. นายพิทักษ์	ผาบสละ	ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล
๑๑. นายศุภากร	นนท์แก้ว	ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล
๑๒. นายณัฐพงศ์	อินทร์หอม	ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล

ระดับคะแนน ๒

หลักฐานการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การพัฒนา
บุคลากรของหน่วยงาน

คำเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินการ

มีการสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรในสังกัดทุกคนเข้าใจ
และรับทราบอย่างทั่วถึง ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ (ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๓๓๗๕)

ที่ กษ ๐๖๒๔/๑๒๑๕

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่แผนการพัฒนาศูนย์ตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนา

ผู้ได้บังคับบัญชา รอบ ๑/๒๕๖๖ บนเว็บไซต์กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

เรียน ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

ตามที่กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ขออนุมัติให้ฝ่ายบริหารทั่วไปดำเนินกิจกรรมตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ ๑/๒๕๖๖ และตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๕๖๒๙ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การรายงานแผนและผลด้านการพัฒนาศูนย์ตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๑ กำหนดให้จัดทำรายงานแผนการพัฒนาศูนย์ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายใต้แถบสัญลักษณ์ (Banner) ชื่อว่า "IDP" ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กองการเจ้าหน้าที่กำหนด ฝ่ายบริหารทั่วไป กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ จึงขออนุมัติเผยแพร่แผนการพัฒนาศูนย์ตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ ๑/๒๕๖๖ บนเว็บไซต์ของกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสมใจ รัตนอาภา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

- อนุมัติ

(นางสาวอัญญมณี พุทธสุขกล้า)
นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์
๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๕

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรกรมศุลกากร

ชื่อหน่วยงาน กองศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ

จำนวนข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงาน (คน)	3	จำนวนข้าราชการที่มีแผนการพัฒนา (คน)	3	ปีงบประมาณ (พ.ศ.)	2566
จำนวนข้าราชการที่รับผิดชอบ	3	จำนวนข้าราชการที่รับผิดชอบ	3	วันที่เริ่มงาน	20 พ.ค. 65

ชื่อ-สกุล (ไม่ใช้ตัวย่อ)	ตำแหน่ง/ระดับ	กลุ่ม/ฝ่าย	ประเภท	ชื่อ-สกุล ผู้กำกับ/ผู้ประสานงาน (ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน)	วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนา	วิธีการพัฒนา	วันที่สิ้นสุด	ผลการประเมิน
นางสาววิจิตตา เทียนศรีสุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการศุลกากร	ข้าราชการ	นายอรรถ วิจิตรธรรม	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารและบุคลากรกองศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	e-Learning	พ.ค. 65 - มิ.ค. 66	1
นางสาวอัญญาณี ขุนสุโขทัย	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	กลุ่มวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์	ข้าราชการ	นายอรรถ วิจิตรธรรม	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารและบุคลากรกองศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	e-Learning	พ.ค. 65 - มิ.ค. 66	1
นางสาวสมใจ รักน้อย	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ข้าราชการ	นายอรรถ วิจิตรธรรม	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารและบุคลากรกองศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	e-Learning	พ.ค. 65 - มิ.ค. 66	1
นางสาวรุ่งกานต์ สุชาติ	นักจัดการงานทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป	พนักงานราชการ	นางสาวสมใจ รักน้อย	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารและบุคลากรกองศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	e-Learning	พ.ค. 65 - มิ.ค. 66	1
นางพรอัญญา อภิรักษ์	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป	ฝ่ายบริหารทั่วไป	พนักงานราชการ	นางสาวสมใจ รักน้อย	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารและบุคลากรกองศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	e-Learning	พ.ค. 65 - มิ.ค. 66	1
นายศุภานนท์ อภิรักษ์	พนักงานผู้ช่วยศุลกากร	ฝ่ายบริหารทั่วไป	พนักงานราชการ	นางสาวสมใจ รักน้อย	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารและบุคลากรกองศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	e-Learning	พ.ค. 65 - มิ.ค. 66	1
นายธีรพงศ์ อินทร์หอม	พนักงานผู้ช่วยศุลกากร	ฝ่ายบริหารทั่วไป	พนักงานราชการ	นางสาวสมใจ รักน้อย	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารและบุคลากรกองศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	e-Learning	พ.ค. 65 - มิ.ค. 66	1
นางสาววิจิตตา ขุนสุโขทัย	นักวิทยาศาสตร์และแผนงาน	กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน	พนักงานราชการ	นายอรรถ วิจิตรธรรม	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารและบุคลากรกองศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	e-Learning	พ.ค. 65 - มิ.ค. 66	1
นางสาววิจิตราพร จันทคุณ	นักจัดการงานทั่วไป	กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน	พนักงานราชการ	นายอรรถ วิจิตรธรรม	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารและบุคลากรกองศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	e-Learning	พ.ค. 65 - มิ.ค. 66	1
นายธนาชัย ประจงใจ	นักวิชาการศุลกากร	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการศุลกากร	พนักงานราชการ	นายอรรถ วิจิตรธรรม	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารและบุคลากรกองศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	e-Learning	พ.ค. 65 - มิ.ค. 66	1
นางสาวศิริวรรณ นัยชัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการศุลกากร	พนักงานราชการ	นายอรรถ วิจิตรธรรม	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารและบุคลากรกองศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	e-Learning	พ.ค. 65 - มิ.ค. 66	1
นางสาวปวีติ เต็มใจ	นักจัดการงานทั่วไป	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการศุลกากร	พนักงานราชการ	นายอรรถ วิจิตรธรรม	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารและบุคลากรกองศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	e-Learning	พ.ค. 65 - มิ.ค. 66	1
นางสาวอรุณา หระสุพรรณ	นักจัดการงานทั่วไป	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการศุลกากร	พนักงานราชการ	นายอรรถ วิจิตรธรรม	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารและบุคลากรกองศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	e-Learning	พ.ค. 65 - มิ.ค. 66	1
นางสาวชวณิกา นันทัง	พนักงานผู้ช่วยศุลกากร	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการศุลกากร	พนักงานราชการ	นายอรรถ วิจิตรธรรม	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารและบุคลากรกองศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	e-Learning	พ.ค. 65 - มิ.ค. 66	1
นายทิพย์ กานตะ	พนักงานผู้ช่วยศุลกากร	กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการศุลกากร	พนักงานราชการ	นายอรรถ วิจิตรธรรม	โครงการพัฒนาระบบงานเอกสารและบุคลากรกองศุลกากรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	e-Learning	พ.ค. 65 - มิ.ค. 66	1

โปรแกรมตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ยังไม่มีแผนการพัฒนา (หากต้องการ)

ชี้แจง ให้ท่านป้อนรายชื่อบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน (ยกเว้นลูกจ้าง) ลงในช่อง "คำนำหน้าชื่อ (ไม่ใช่ตัวย่อ)/ชื่อ-สกุล" ระบบจะทำการตรวจสอบรายชื่อที่ท่านป้อนกับSheet "วางแผนการพัฒนา" หากรายชื่อใดเคยมีแผนการพัฒนาแล้วอย่างน้อย 1 ครั้งในช่วงที่ผ่านมา ระบบจะแสดงผลว่า "มีแผนการพัฒนาแล้ว" หากรายชื่อใดไม่เคยได้รับการพัฒนาเลย ระบบจะแสดงผลว่า "ยังไม่มีแผนการพัฒนา"

หมายเหตุ

การป้อนรายชื่อบุคลากรคนเดียวกันจะต้องเหมือนกันทุกประการ ทั้งตัวสะกด ช่องว่างระหว่างชื่อ-นามสกุล หรือช่องว่างหลังนามสกุล
 อย่างที่1 Sheeแรกป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสัตย์ อดทน" แต่Sheeที่สอง ป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสัตย์ อดทน" (มีช่องว่างระหว่างชื่อ-สกุลมากกว่า 1 ช่อง) ระบบจะคำนวณว่าเป็น 2 คน
 อย่างที่2 Sheeแรกป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสัตย์ อดทน" แต่Sheeที่สอง ป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสัตย์ อดทน_" (มีช่องว่างแฝงหลังนามสกุล) ระบบจะคำนวณว่าเป็น 2 คน

โปรแกรมจะคำนวณสถานะการวางแผนการพัฒนาตั้งแต่เริ่มปีงบประมาณจนถึงปัจจุบัน โดยไม่แยกรอบการประเมิน
 สามารถเพิ่ม-ลด ปรับเปลี่ยนรายชื่อบุคลากรได้
 Sheetนี้ไม่ต้องนำส่งกองการเจ้าหน้าที่

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ (ไม่ใช่ตัวย่อ)/ ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ ระดับ	สถานะการมีแผนการพัฒนา ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ - ปัจจุบัน
1	นางสาววิไลกิติกา เพ็ญศรีสุวรรณค์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	มีแผนการพัฒนาแล้ว
2	นางสาวอัญญาณิ พุดสุขกล้า	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	มีแผนการพัฒนาแล้ว
3	นางสาวสมใจ รัตนอำภา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	มีแผนการพัฒนาแล้ว
4	นางสาวรุ่งทิพย์ สุขคำ	นักจัดการงานทั่วไป	มีแผนการพัฒนาแล้ว
5	นางพรญาณี ฤทธิราช	เจ้าพนักงานธุรการ	มีแผนการพัฒนาแล้ว
6	นายศุภากร นนท์แก้ว	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	มีแผนการพัฒนาแล้ว
7	นายณัฐพงษ์ อินทร์หอม	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	มีแผนการพัฒนาแล้ว

โปรแกรมตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ยังไม่มีแผนการพัฒนา (หากต้องการ)

ชี้แจง ให้ท่านป้อนรายชื่อบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน (ยกเว้นลูกจ้าง) ลงในช่อง "คำนำหน้าชื่อ (ไม่ใช่ตัวย่อ)ชื่อ-สกุล" ระบบจะทำการตรวจสอบรายชื่อที่ท่านป้อนกับSheet "วางแผนการ
 แผน" หากรายชื่อใดเคยมีแผนการพัฒนาแล้วอย่างน้อย 1 ครั้งในวงที่ผ่านมา ระบบจะแสดงผลว่า "มีแผนการพัฒนาแล้ว" หากรายชื่อใดไม่เคยได้รับการพัฒนาเลย ระบบจะแสดงผลว่า "ยัง
 มีแผนการพัฒนา"

หมายเหตุ

การป้อนรายชื่อบุคลากรคนเดียวกันจะต้องเหมือนกันทุกประการ ทั้งตัวสะกด ช่องว่างระหว่างชื่อ-นามสกุล หรือช่องว่างหลังนามสกุล
 อย่างที่1 Sheeแรกป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสัตย์ อดทน" แต่Sheeที่สอง ป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสัตย์ อดทน" (มีช่องว่างระหว่างชื่อ-สกุลมากกว่า 1 ช่อง) ระบบจะคำนวณว่าเป็น 2 คน
 อย่างที่2 Sheeแรกป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสัตย์ อดทน" แต่Sheeที่สอง ป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสัตย์ อดทน_" (มีช่องว่างแผลหลังนามสกุล) ระบบจะคำนวณว่าเป็น 2 คน
 โปรแกรมจะคำนวณสถานะการวางแผนการพัฒนาตั้งแต่เริ่มมีงบประมาณจนถึงปัจจุบัน โดยไม่แยกรอบการประเมิน
 สามารถเพิ่ม-ลด ปรับเปลี่ยนรายชื่อบุคลากรได้
 sheetนี้ไม่ต้องนำส่งกองการเจ้าหน้าที่

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ (ไม่ใช่ตัวย่อ)/ ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ ระดับ	สถานะการมีแผนการพัฒนา ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ - ปัจจุบัน
8	นางสาวธิตยา บุญเสนา	นักวิทยาศาสตร์	มีแผนการพัฒนาแล้ว
9	นางสาวจิราพร จันทุม	นักจัดการงานทั่วไป	มีแผนการพัฒนาแล้ว
10	นายชลาชัย ประจงใจ	นักวิชาการสัตวบาล	มีแผนการพัฒนาแล้ว
11	นางสาวศิริวรรณ ยิ้มชัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	มีแผนการพัฒนาแล้ว
12	นางสาวปาฎิณี เอื้อใจ	นักจัดการงานทั่วไป	มีแผนการพัฒนาแล้ว
13	นางสาวสรินทา พระสุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไป	มีแผนการพัฒนาแล้ว
14	นางสาวชนิมา เป้าฝิ่ง	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	มีแผนการพัฒนาแล้ว

โปรแกรมตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ยังไม่มีแผนการพัฒนา (หากต้องการ)

ชี้แจง ให้ท่านป้อนรายชื่อบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน (ยกเว้นลูกจ้าง) ลงในช่อง "คํานําหน้าชื่อ (ไม่ใช่ตัวย่อ)/ชื่อ-สกุล" ระบบจะทำการตรวจสอบรายชื่อที่ท่านป้อนกับSheet "วางแผนพัฒนา" หากรายชื่อใดเคยมีแผนการพัฒนาแล้วอย่างน้อย 1 ครั้งในช่วงที่ผ่านมา ระบบจะแสดงผลว่า "มีแผนการพัฒนาแล้ว" หากรายชื่อใดไม่เคยได้รับการพัฒนาเลย ระบบจะแสดงผลว่า "ยังไม่มีแผนการพัฒนา"

หมายเหตุ

การป้อนรายชื่อบุคลากรคนเดียวกันจะต้องเหมือนกันทุกประการ ทั้งตัวสะกด ช่องว่างระหว่างชื่อ-นามสกุล หรือช่องว่างหลังนามสกุล
อย่างที1 Sheetแรกป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสตัคย์ อคทน" แต่Sheetที่สอง ป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสตัคย์ อคทน" (มีช่องว่างระหว่างชื่อ-สกุลมากกว่า 1 ช่อง) ระบบจะคำนวณว่าเป็น 2 คน
อย่างที2 Sheetแรกป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสตัคย์ อคทน" แต่Sheetที่สอง ป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสตัคย์ อคทน_" (มีช่องว่างแฝงหลังนามสกุล) ระบบจะคำนวณว่าเป็น 2 คน
โปรแกรมจะคำนวณสถานะการวางแผนการพัฒนาตั้งแต่เริ่มป้อนงบประมาณจนถึงปัจจุบัน โดยไม่แยกรอบการประเมิน
สามารถเพิ่ม-ลด ปรับเปลี่ยนรายชื่อบุคลากรได้
Sheetนี้ไม่ต้องนำส่งกองการเจ้าหน้าที่

ลำดับ	คํานําหน้าชื่อ (ไม่ใช่ตัวย่อ)/ ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ ระดับ	สถานะการมีแผนการพัฒนา ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ - ปัจจุบัน
15	นายพิทักษ์ ผาบสละ	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	มีแผนการพัฒนาแล้ว



กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

Division of Livestock Products

วิสัยทัศน์: เป็นองค์กรที่นำและขับเคลื่อนการผลิตปศุสัตว์ไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนในตลาดโลก

(webnew)

[กรมปศุสัตว์](http://www.dld.go.th) (<http://www.dld.go.th>) [กระทรวงเกษตรและสหกรณ์](http://www.moac.go.th) (<http://www.moac.go.th>)

<https://product.dld.go.th/webnew/index.php/th/news-menu/idp/596-idp-1-2567> </webnew/index.php/en/news-menu/idp>



(<https://www.facebook.com/%E0%B8%81%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%B4%E0%B8%95%E0%B8%A0%E0%B8%B1%E0%B8%9C>)

1422521221165340/) <https://www.youtube.com/channel/UCRaw0woKFmHbUxJrVcRkL-A> <https://www.facebook.com/Livestock-Farm-Outlet-1946725745607016/>



(<https://www.facebook.com/Livestock-Farm-Outlet-1946725745607016/>)

A- A A+

ค้นหา...

IDP รอบ 1/2566

Somjai IDP ของหน่วยงาน (</webnew/index.php/th/news-menu/idp>) 22 ธันวาคม 2565 30



Share

Twitter (<http://twitter.com/share>)

- แผนการพัฒนาผู้ไ้บังคับบัญชารายบุคคล (/webnew/images/IDP_plan/IDP_plan_1-2566.xlsx)

ต่อไป (</webnew/index.php/th/news-menu/idp/555-idp-2-2565>)

หน้าแรก | ข้อมูลองค์กร | ติดต่อหน่วยงาน | แผนที่ | แผนผังเว็บไซต์ | ติดต่อผู้ดูแลเว็บไซต์

นโยบายเว็บไซต์ | นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัย | นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สงวนลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2560 ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ 2537 กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ดึกชั้นสุตรโรคส์ตว์ ชั้น 2 กรมปศุสัตว์ 69/1 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0-2653-4444 ต่อ 3377 อีเมล product@dld.go.th (<mailto:product@dld.go.th>)

ระดับคะแนน ๓
หลักฐานการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติอย่าง
เป็นรูปธรรม

ค่าเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินการ

มีการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ตามเป้าหมายที่กำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ (ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๓๓๗๕)

ที่ กษ ๐๖๒๔/ว ๑๕๒

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ส่วนกลาง (พญาไท)

ตามที่กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์อนุมัติให้ฝ่ายบริหารทั่วไปดำเนินงานโครงการพัฒนาที่โดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice) (ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ ๑/๒๕๖๖) เรื่อง โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ โดยกำหนดให้บุคลากรกองผลิตภัณฑ์เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ในระหว่างวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามหลักสูตรที่กำหนดให้ ดังนี้

๑. กลุ่มเป้าหมาย: หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย, นักวิชาการสัตวบาล, นักจัดการงานทั่วไป, นักวิทยาศาสตร์, นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หลักสูตร : การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล

๒. กลุ่มเป้าหมาย: เจ้าพนักงานธุรการ, เจ้าพนักงานสัตวบาล, พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล

หลักสูตร : การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

ในการนี้ กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ขอให้บุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ส่วนกลาง (พญาไท) ทุกราย ดำเนินการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ครบตามหลักสูตรที่กำหนดให้แล้วเสร็จภายในวัน เวลา ดังกล่าวข้างต้น และให้จัดส่งผลคะแนนหลังการฝึกอบรมฯ ไปประกาศนียบัตร พร้อมแบบประเมินผลการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

(นายอำพล วรทสิธรรม)

นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ

ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์



หลักสูตร การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล



หลักสูตร : การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

โครงการพัฒนาที่โดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice)

(ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้บังคับบัญชา รอบ 1/2566)

เรื่อง โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัด กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

1. โปรดประเมินตนเองและให้ผู้บังคับบัญชาในระดับประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ โดยใช้เกณฑ์ 1 - 5 (1 = น้อยมาก 5 = ดีมาก)

ประเด็นการประเมิน	ประเมินตนเอง	ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ระดับต้น*
1) ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
2) ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด		
คะแนนรวม (เต็ม 10 คะแนน)		
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2, 5 คะแนน)		

*คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น นำไปใช้รายงานในรูปแบบฟอร์ม IDP:A

2. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการและผลที่เกิดขึ้นจากการที่ท่านได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับการพัฒนา	ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. นอกจากที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัตินี้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านยังได้นำความรู้มาประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่นๆ หรือไม่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้ให้กับผู้ร่วมงาน
- ให้ความช่วยเหลือ/แนะนำผู้ร่วมงานหากมีปัญหากับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เราเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติ
- ได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในเรื่องอื่น ๆ
- พยายามนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาองค์กร
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ลงชื่อ
(.....)

ลงชื่อ
(.....)

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

สำหรับรายวิชาทั่วไป



1

พิมพ์ URL ชื่อเว็บไซต์ learningportal.ocsc.go.th เพื่อเข้าสู่หน้าเว็บ OCSC Learning Portal และไปที่เมนูเมนูขวาด้านบน คลิก "เข้าสู่ระบบ"

2

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

สำหรับผู้ใช้ไม่เคยเป็นสมาชิกระบบ HRD e-Learning ให้คลิกที่ "สมัครสมาชิก" และกรอกข้อมูลส่วนบุคคลแล้วจึง Log in เข้าสู่ระบบ

3

คลิกเข้าเรียนเพื่อสมัครวิชาเรียน

คลิกเลือกหลักสูตร/รายวิชาที่สนใจ และคลิกเข้าเรียน

4

รายวิชาของฉัน

ในเมนู "รายวิชาของฉัน" คลิกที่ปุ่ม "เข้าเรียน"

5

เข้าเรียนให้ครบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของแต่ละวิชา

6

เมื่อเรียนจบคลิกที่ "โปรไฟล์" เพื่อพิมพ์ประกาศนียบัตร



การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล

DS14

- ศึกษาระดับดิจิทัล

เป้าหมายการเรียนรู้

1. เรียนรู้แนวทางการพัฒนากลยุทธ์ด้านบริการของภาครัฐ และการสื่อสารสู่การนำไปปรับใช้ในกลยุทธ์องค์กรเพื่อการปฏิบัติ
อย่างเป็นรูปธรรม
2. เรียนรู้เทคนิคการลดขั้นตอนในกระบวนการทำงานให้เหมาะสมกับองค์กรแบบดิจิทัล
3. เรียนรู้แนวคิดในการดำเนินการกิจของภาครัฐ

วิทยากร

1. อาจารย์ดนิษฐ์ รแบบดีธรรมจาศี

ประเด็นการเรียนรู้

1. แนวคิดในการดำเนินการกิจของภาครัฐ
2. หลักการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าหมายองค์กร เป้าประสงค์ มาสู่กลยุทธ์องค์กร
3. แนวทางการพัฒนากลยุทธ์ด้านบริการของภาครัฐ และการสื่อสารสู่การนำไปปรับใช้ในกลยุทธ์องค์กรเพื่อการปฏิบัติ
อย่างเป็นรูปธรรม
4. หลักการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรและกระบวนการทำงานขององค์กร
5. เทคนิคการลดขั้นตอนในกระบวนการทำงานให้เหมาะสมกับองค์กรแบบดิจิทัล

วิธีการประเมินผล

ทำแบบทดสอบหลังเรียนได้มากกว่า 60%

กลุ่มเป้าหมาย

1. บุคลากรภาครัฐ
2. บุคคลทั่วไป

2566/1

898 คน ลงทะเบียนเรียนรอบนี้แล้ว

ลงทะเบียนเรียน >

เปิดให้ลงทะเบียน

1 ม.ค. 2566 ถึง 31 ส.ค. 2566

เงื่อนไขการลงทะเบียน

ไม่มีเงื่อนไข

เข้าเรียนได้

1 ม.ค. 2566 ถึง 1 ม.ค. 3543

ประมวลรายวิชา



แบบทดสอบ Pre-test



บทที่ 1.1 ความหมายและความเป็นมาในการดำเนินการของภาครัฐ
วิดีโอ, 7 นาที



บทที่ 1.2 รูปแบบและลักษณะการดำเนินการของภาครัฐ
วิดีโอ, 5 นาที



บทที่ 1.3 แนวทางการพัฒนารูปแบบการดำเนินการของภาครัฐสู่ความเป็นรัฐบาลดิจิทัล
วิดีโอ, 5 นาที



บทที่ 1.4 ความสำคัญของการดำเนินการของภาครัฐในความเป็นรัฐบาลดิจิทัล
วิดีโอ, 5 นาที



บทที่ 1.5 การนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่จำเป็นมาใช้ในการดำเนินการของภาครัฐ
วิดีโอ, 5 นาที


















บทที่ 2.1 ความหมายและความสำคัญของวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าหมายองค์กร เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ขององค์กร
วิดีโอ, 5 นาที



บทที่ 2.2 ความสัมพันธ์ของวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าหมายองค์กร เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ขององค์กร
วิดีโอ, 5 นาที

บทที่ 2.3 วิธีการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าหมายองค์กร เป้าประสงค์ ภารกิจ และกลยุทธ์

-  บทที่ 2.4 ประโยชน์ที่จะได้รับจากการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าหมายองค์กร
เป้าประสงค์ มาสู่กลยุทธ์องค์กร
วิดีโอ, 5 นาที
-  บทที่ 2.5 การนำผลลัพธ์จากการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าหมายองค์กร เป้าประสงค์
มาสู่กลยุทธ์องค์กรไปใช้
วิดีโอ, 5 นาที
-  บทที่ 3.1 ความหมายและความสำคัญของกลยุทธ์ด้านบริการของภาครัฐ
วิดีโอ, 5 นาที
-  บทที่ 3.2 ความสัมพันธ์ระหว่างกลยุทธ์ด้านการบริการของภาครัฐและด้านกลยุทธ์ด้านการบริการ
ขององค์กร
วิดีโอ, 5 นาที
-  บทที่ 3.3 หลักการพัฒนาด้านกลยุทธ์ด้านบริการของภาครัฐสู่การนำไปปรับใช้ในกลยุทธ์ขององค์กร
วิดีโอ, 5 นาที
-  บทที่ 3.4 แนวทางการพัฒนาการสื่อสารและเชื่อมโยงบริการให้เหมาะสมกับการนำไปปรับใช้กับ
องค์กร เพื่อการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
วิดีโอ, 5 นาที
-  บทที่ 3.5 การนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในการพัฒนางานด้านบริการและการสื่อสารของภาครัฐ
และ องค์กร
วิดีโอ, 5 นาที
-  บทที่ 4.1 ความหมายและสำคัญของสถาปัตยกรรมองค์กรและกระบวนการทำงาน
วิดีโอ, 5 นาที
-  บทที่ 4.2 ขั้นตอนการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรและกระบวนการทำงานขององค์กร
วิดีโอ, 5 นาที
-  บทที่ 4.3 แนวทางการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
วิดีโอ, 4 นาที
-  บทที่ 4.4 วิธีการวัดระดับความสามารถของกระบวนการทำงาน
วิดีโอ, 5 นาที
-  บทที่ 4.5 แนวทางการประยุกต์การนำความรู้ทางด้านสถาปัตยกรรมกระบวนการทำงานสู่งาน ใน
โครงการตัวอย่าง
วิดีโอ, 5 นาที
-  บทที่ 5.1 ความสำคัญของการพัฒนากระบวนการทำงานในแนวปฏิบัติ
วิดีโอ, 4 นาที
-  บทที่ 5.2 ขั้นตอนการพัฒนากระบวนการทำงานในแนวทางปฏิบัติ
วิดีโอ, 5 นาที
-  บทที่ 5.3 เทคนิคการลดขั้นตอนในกระบวนการทำงาน
วิดีโอ, 5 นาที



บทที่ 5.5 เทคนิคการลดขั้นตอนในกระบวนการทำงานเข้ากับกรณีตัวอย่าง
วิดีโอ, 6 นาที



แบบทดสอบ Post-test ✓



แบบประเมินรายวิชา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)

47/111 หมู่ 4 ถนนวิภาวดีรังสิต ตำบลลาดหญ้า แขวงเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

อีเมล learningspace@ocsc.go.th

โทร 02-547-1795, 02-547-1807 (8.30 น. - 16.30 น.)

นโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ก.พ.

Copyright © 2023, Office of the Civil Service Commission (OCSC)



การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

DSOS

- ศึกษาระดับกลาง

เป้าหมายการเรียนรู้

- เพื่อให้สามารถอธิบายการใช้งานของ Microsoft Excel ได้
- เพื่อให้สามารถใช้ Microsoft Excel ในการจัดทำตารางข้อมูลได้
- เพื่อให้สามารถใช้สูตรและฟังก์ชันพื้นฐานในการคำนวณได้
- เพื่อให้สามารถใช้ Microsoft Excel ในการสร้างกราฟข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูลได้

วิทยากร

1. ดร.สุพจน์ ศรีบุตรพงษ์

ประเด็นการเรียนรู้

- การใช้งาน Excel 2016 เบื้องต้น รู้จักกับ Account และ Services เทคนิคการป้อนข้อมูลแบบรวดเร็ว
- การป้อนข้อมูลใน Worksheet การจัดรูปแบบข้อมูล
- แนะนำการใช้ฟังก์ชันและสูตรคำนวณ เทคนิคการใส่สูตรคำนวณ Excel Formula
- การนำเสนอข้อมูลโดยแผนภูมิและกราฟ การสร้างแผนภูมิ Chart ใน Excel เทคนิคการใช้ Microsoft Excel สอนภาษาอังกฤษ

วิธีการประเมินผล

ทำแบบทดสอบหลังเรียนได้มากกว่า 60%

กลุ่มเป้าหมาย

1. เป็นข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ บุคคลทั่วไป
2. เป็นผู้มีวินัยต่อการพัฒนาตนเอง มีความตั้งใจจริงในการเข้ารับการอบรมแบบออนไลน์ พร้อมจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขต่าง ๆ
3. เป็นผู้สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อการอบรมออนไลน์ได้ตามกำหนด

2566/1

1,101 คน ลงทะเบียนเรียนรอบนี้แล้ว

ลงทะเบียนเรียน >

เปิดให้ลงทะเบียน

1 ม.ค. 2566 ถึง 31 ธ.ค. 2566

เงื่อนไขการลงทะเบียน

ไม่มีเงื่อนไข

เข้าเรียนได้

1 ม.ค. 2566 ถึง 1 ม.ค. 3543

ประมวลรายวิชา



แบบทดสอบ Pre-test



บทที่ 1 แนะนำรายวิชา
วิดีโอ, 1 นาที



บทที่ 2 แผนการเรียนรู้รายวิชา
วิดีโอ, 6 นาที



บทที่ 3 แนะนำภาพรวม
วิดีโอ, 1 นาที



บทที่ 4 การใช้งาน Excel 2016 เบื้องต้น
วิดีโอ, 10 นาที



บทที่ 5 รู้จักกับ Account และ Services
วิดีโอ, 7 นาที



บทที่ 6 เทคนิคการป้อนข้อมูลแบบรวดเร็ว
วิดีโอ, 11 นาที



บทที่ 7 การป้อนข้อมูลใน Worksheet
วิดีโอ, 10 นาที



บทที่ 8 การจัดรูปแบบข้อมูล
วิดีโอ, 14 นาที









บทที่ 9 การจัดรูปแบบข้อมูล (ต่อ)
วิดีโอ, 10 นาที

เราใช้คุกกี้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และประสบการณ์ที่ดีในการใช้เว็บไซต์ของคุณ
คุณสามารถศึกษารายละเอียดได้ที่ นโยบายคุกกี้

- ▶ บทที่ 11การจัดรูปแบบตามเงื่อนไขที่กำหนด Conditional Formatting
วิดีโอ, 8 นาที
- ▶ บทที่ 12 เทคนิคการจัดรูปแบบด้วยตาราง Format As Table
วิดีโอ, 8 นาที
- ▶ บทที่ 13 แนะนำการใช้ฟังก์ชันและสูตรคำนวณ
วิดีโอ, 1 นาที
- ▶ บทที่ 14 การสร้างสูตรคำนวณพื้นฐาน Formula
วิดีโอ, 16 นาที
- ▶ บทที่ 15 สร้างสูตรฟังก์ชัน IF คำนวณตามเงื่อนไข
วิดีโอ, 10 นาที
- ▶ บทที่ 16 คำนวณอัตโนมัติ ปุ่ม Quick Analysis
วิดีโอ, 9 นาที
- ▶ บทที่ 17 เทคนิคการใส่สูตรคำนวณ Excel Formula
วิดีโอ, 7 นาที
- ▶ บทที่ 18 การใส่สูตรด้วยชื่อเซลล์ Name Cells Formula
วิดีโอ, 11 นาที
- ▶ บทที่ 19 Forecast Sheet พยากรณ์ข้อมูลล่วงหน้า
วิดีโอ, 10 นาที
- ▶ บทที่ 20 การนำเสนอข้อมูลโดยแผนภูมิและกราฟ
วิดีโอ, 1 นาที
- ▶ บทที่ 21 การสร้างแผนภูมิ Chart ใน Excel
วิดีโอ, 12 นาที
- ▶ บทที่ 22 วิเคราะห์แนวโน้มข้อมูล กราฟ Sparkline
วิดีโอ, 8 นาที
- ▶ บทที่ 23 ปรับแต่งแผนภูมิ Format Chart
วิดีโอ, 14 นาที
- ▶ บทที่ 24 เทคนิคการแปลงข้อมูลสถานะที่เป็นภาพ
วิดีโอ, 2 นาที
- ▶ บทที่ 25 เทคนิคการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ
วิดีโอ, 2 นาที
- ▶ บทที่ 26 เทคนิคการใช้ Microsoft Excel สอนภาษาอังกฤษ
วิดีโอ, 3 นาที
- ▶ บทที่ 27 เทคนิคการสลับตารางแนวตั้งและแนวนอน
วิดีโอ, 2 นาที

เราใช้คุกกี้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ และประสบการณ์ที่ดีในการใช้เว็บไซต์ของคุณ
คุณสามารถศึกษารายละเอียดได้ที่ นโยบายคุกกี้

วิดีโอ, 2 นาที

-  บทที่ 29 เทคนิคการใช้สูตรคำนวณอายุราชการ
วิดีโอ, 3 นาที
-  บทที่ 30 เทคนิคการแสดงผลข้อมูลเป็น Infographic
วิดีโอ, 6 นาที
-  บทที่ 31 เทคนิคการทำข้อมูล Drop Down List
วิดีโอ, 4 นาที
-  บทที่ 32 เทคนิคการแยกข้อมูลเป็นคอลัมน์
วิดีโอ, 1 นาที
-  แบบทดสอบ Post-test
-  แบบประเมินรายวิชา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)

47/111 หมู่ 3 ถนนวิภาวดีรังสิต ตำบลจตุรพักตรพิมาน อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

อีเมล: learningspace@ocsc.go.th

โทร: 02-547-1795, 02-547-1807 (8:30 น. - 16:30 น.)

นโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ก.พ.

Copyright © 2023 Office of the Civil Service Commission (OCSC)

ระดับคะแนน ๔

หลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้และติดตามผลการ
นำไปใช้ประโยชน์ของการพัฒนาบุคลากร

คำเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินการ

มีการประเมินผลการเรียนรู้และติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของการพัฒนาบุคลากร

รายงานผลการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชารายบุคคล (IDP)
โครงการพัฒนาที่โดดเด่นของหน่วยงาน (Best Practice)

เรื่อง การพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

ระยะเวลาการดำเนินโครงการระหว่างเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์
๒. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของข้าราชการ และบุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ให้มีความรู้ ทักษะทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานรองรับปรับเปลี่ยนรัฐบาลดิจิทัล และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิด ประโยชน์สูงสุด
๓. เพื่อสนับสนุนกลไกการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ขอบเขตเนื้อหา

เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) สำหรับ ๒ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒ หลักสูตร ประกอบด้วย

๑. สำหรับกลุ่มเป้าหมาย : หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย , นักวิชาการสัตวบาล, นักจัดการงานทั่วไป, นักวิทยาศาสตร์, นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หลักสูตร การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล จำนวน ๒.๐๐ ชั่วโมง ประเด็นสำคัญ

๑. แนวคิดในการดำเนินภารกิจของภาครัฐ
๒. หลักการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าหมายองค์กร เป้าประสงค์มาสู่กลยุทธ์องค์กร
๓. แนวทางการพัฒนากลยุทธ์ด้านบริการของภาครัฐ และการสื่อสารสู่การนำไปปรับใช้ในกลยุทธ์องค์กรเพื่อการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
๔. หลักการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรและกระบวนการทำงานขององค์กร
๕. เทคนิคการลดขั้นตอนในกระบวนการทำงานให้เหมาะสมกับองค์กรแบบดิจิทัล

๒. สำหรับกลุ่มเป้าหมาย : เจ้าพนักงานธุรการ, พนักงานสัตวบาล, พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล
หลักสูตร การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล จำนวน ๓.๔๘ ชั่วโมง ประเด็นสำคัญ

๑. การใช้งาน Excel ๒๐๑๖ เบื้องต้น รู้จักกับ Account และ Services เทคนิคการป้อนข้อมูลแบบรวดเร็ว
๒. การป้อนข้อมูลใน Worksheet การจัดรูปแบบข้อมูล
๓. แนะนำการใช้ฟังก์ชันและสูตรคำนวณ เทคนิคการใส่สูตรคำนวณ Excel Formula
๔. การนำเสนอข้อมูลโดยแผนภูมิและกราฟ การสร้างแผนภูมิ Chart ใน Excel เทคนิคการใช้ Microsoft Excel สอนภาษาอังกฤษ

ขั้นตอนการพัฒนา

เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ตามหลักสูตรอบรมทักษะดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐที่เป็นไปตามแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลภาครัฐ ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย.๖๐

วัสดุอุปกรณ์/สื่ออุปกรณ์ต่างๆ/เทคโนโลยี

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)

ผลการดำเนินโครงการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

ข้าราชการ

จำนวน ๓ ราย

- | | | |
|---------------------|-----------------|-------------------------------------|
| ๑. นางสาวอัญญมณี | พูลสุขกล้า | ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ |
| ๒. นางสาววิไลย์ลิกา | เพ็ญศรีสุวรรณค์ | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๓. นางสาวสมใจ | รัตนอำภา | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |

พนักงานราชการ

จำนวน ๑๒ ราย

- | | | |
|--------------------|-----------|-------------------------------|
| ๑. นางสาวธิติยา | บุญเสนา | ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ |
| ๒. นายชลาชัย | ประจงใจ | ตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาล |
| ๓. นางสาวศิริวรรณ | ยิ้มซ้อย | ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๔. นางสาวรุ่งทิพย์ | สุขคำ | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป |
| ๕. นางสาวจีราพร | จันทุดม | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป |
| ๖. นางสาวปาณาลี | เอื้อใจ | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป |
| ๗. นางสาวสรินทา | พระสุวรรณ | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป |
| ๘. นางสาวชนิมา | บัวเผิ่ง | ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล |
| ๙. นายพิทักษ์ | ผาบสละ | ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล |
| ๑๐. นายศุภากร | นนท์แก้ว | ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล |
| ๑๑. นายณัฐพงศ์ | อินทร์หอม | ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล |

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. บุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล
๒. บุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ มีความรู้ ทักษะ ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
๓. บุคลากรกองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

สรุปผลคะแนนก่อน-หลังการอบรมทางไกลโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	ตำแหน่ง	หลักสูตร การขับเคลื่อน การเปลี่ยนผ่านสู่ รัฐบาลดิจิทัล (คะแนน 20)		หลักสูตร การใช้ Microsoft Excel เพื่อการ บริหารข้อมูล (คะแนน 15)	
			ก่อน อบรม	หลัง อบรม	ก่อน อบรม	หลัง อบรม
1	นางสาวอัญญาณี พูลสุขกล้า	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	18	19	-	-
2	นางสาววิไลลิกา เพ็ญศรีสุวรรณค์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	17	15	-	-
3	นางสาวสมใจ รัตนอำภา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	11	17	-	-
4	นางสาวธิตยา บุญเสนา	นักวิทยาศาสตร์	17	16	-	-
5	นายชลาลัย ประจงใจ	นักวิชาการสัตวบาล	14	19	-	-
6	นางสาวศิริวรรณ ยิ้มช้อย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	12	15	-	-
7	นางสาวรุ่งทิพย์ สุขคำ	นักจัดการงานทั่วไป	17	16	-	-
8	นางสาวจีราพร จันทุดม	นักจัดการงานทั่วไป	11	18	-	-
9	นางสาวปาณาลี เอื้อใจ	นักจัดการงานทั่วไป	5	16	-	-
10	นางสาวสรินทา พระสุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไป	16	13	-	-
11	นางสาวชนิมา เบ้าเผ็ง	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	-	-	9	9
12	นายพิทักษ์ ผาบสละ	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	-	-	7	9
13	นายศุภากร นนท์แก้ว	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	-	-	9	13
14	นายณัฐพงศ์ อินทร์หอม	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	-	-	7	10
สรุปผลการประเมินภาพรวมหน่วยงาน (เฉลี่ย)			13.80	16.40	8.00	10.25

สรุปผลการประเมินภาพรวมผลการประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	ตำแหน่ง	การประเมินตนเอง			ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น		
			1. ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	2. ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	เฉลี่ยรวมโครงการ (5 คะแนน)	1. ระดับการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	2. ระดับการปฏิบัติงานดีขึ้นเพียงใด	เฉลี่ยรวมโครงการ (5 คะแนน)
1	นางสาวอัญญาณี พูลสุขกล้า	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5
2	นางสาววิไลย์ลิกา เพ็ญศรีสุวรรณค์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	5	4	4.5	4	5	4.5
3	นางสาวสมใจ รัตนอำภา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	4	4	4	4	4	4
4	นางสาวอติยา บุญเสนา	นักวิทยาศาสตร์	4	4	4	4	4	4
5	นายชลาชัย ประจงใจ	นักวิชาการสัตวบาล	5	5	5	5	5	5
6	นางสาวศิริวรรณ ยิ้มช้อย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	4	4	4	5	5	5
7	นางสาวรุ่งทิพย์ สุขคำ	นักจัดการงานทั่วไป	3.5	4	3.75	4.5	4.5	4.5
8	นางสาวจิราพร จันทุม	นักจัดการงานทั่วไป	4	4	4	4	4	4
9	นางสาวปาณาลี เอื้อใจ	นักจัดการงานทั่วไป	3	4	3.5	4	4	4
10	นางสาวสรินทา พระสุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไป	4	4	4	4	4	4
11	นางพรญาณี ฤทธิราช	เจ้าพนักงานธุรการ	- ลาดลอด -					
12	นางสาวชนิมา เบ้าเผ็ง	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	4	4	4	4	4	4
13	นายพิทักษ์ ผาบสละ	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	4	4	4	4	4	4
14	นายศุภากร นนท์แก้ว	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	5	4	4.5	5	4	4.5
15	นายณัฐพงศ์ อินทร์หอม	พนักงานผู้ช่วยสัตวบาล	5	4	4.5	5	4	4.5
สรุปผลการประเมินภาพรวมหน่วยงาน					4.16			4.32

ลงชื่อ สมใจ รัตนอำภา ผู้บันทึก
(นางสาวสมใจ รัตนอำภา)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

หลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้และติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ของการพัฒนาบุคลากร

๑. แบบประเมินติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน



๒. ใบประกาศนียบัตรผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักสูตรที่กำหนด



๓. ผลคะแนนก่อนการฝึกอบรมทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักสูตรที่กำหนด



๔. ผลคะแนนหลังการฝึกอบรมทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักสูตรที่กำหนด



ระดับคะแนน ๕

หลักฐานการประเมินผลการพัฒนาตามแผนที่กำหนดและ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

คำเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินการ

มีการรายงานผลการพัฒนาตามแผนที่กำหนดและเผยแพร่ถ่ายทอดวิธีดำเนินการและผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาที่เป็นรูปธรรม สามารถเป็นแบบอย่างให้หน่วยงานอื่นๆ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันภายในกรมปศุสัตว์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองผลิตภัณฑฺ์ปศุสัตว์ (ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๓๓๓๕)

ที่ กษ ๐๖๒๔/๒๗๖

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่ผลการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนา

ผู้ได้บังคับบัญชา รอบ ๑/๒๕๖๖ บนเว็บไซต์กองผลิตภัณฑฺ์ปศุสัตว์

เรียน ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑฺ์ปศุสัตว์

ตามที่กองผลิตภัณฑฺ์ปศุสัตว์ ขออนุมัติให้ฝ่ายบริหารทั่วไปดำเนินกิจกรรมตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ ๑/๒๕๖๖ และตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ กษ ๐๖๐๒/ว ๕๖๒๔ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การรายงานแผนและผลดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑/๒๕๖๖ กำหนดให้จัดทำรายงานผลการพัฒนาฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายใต้แถบสัญลักษณ์ (Banner) ชื่อว่า "IDP" ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กองการเจ้าหน้าที่กำหนด ฝ่ายบริหารทั่วไป กองผลิตภัณฑฺ์ปศุสัตว์ จึงขออนุมัติเผยแพร่ผลการพัฒนาบุคลากรตามตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา รอบ ๑/๒๕๖๖ บนเว็บไซต์ของกองผลิตภัณฑฺ์ปศุสัตว์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสมใจ รัตนอำภา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นายอำพล วรทธิธรรม)

นักวิชาการสัตวบาลชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ
ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑฺ์ปศุสัตว์

โปรแกรมอัตโนมัติ ไม่ต้องกรอกข้อมูล

โปรแกรมสรุปผลการพัฒนาบุคลากรหน่วยงาน

แบบฟอร์มสรุปผลHRD

ชื่อหน่วยงาน	กองผลิตวิทยุสมัครเล่น	
จำนวนข้าราชการทั้งหมดในหน่วยงาน (คน)	3	จำนวนพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน (คน)
จำนวนข้าราชการที่ส่งมา (คน)	3	ปีงบประมาณ (พ.ศ.)
จำนวนข้าราชการที่ส่งมา (คน)	3	ปีงบประมาณ (พ.ศ.)
ร้อยละของขรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	100.00	วันที่ส่งรายงาน
ร้อยละของขรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	91.67	21 มี.ค. 66

ผลการพัฒนาบุคลากร	ผลการประเมินที่ 1		สรุปวิธีการพัฒนา (ครั้ง)
	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	
ผลการพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	จำนวนครั้งที่ขรก.ได้รับการพัฒนา (ครั้ง)	จำนวนครั้งที่พรก.ได้รับการพัฒนา (ครั้ง)	1)อบรมกับหน่วยงานนอกกรมฯ 0
	จำนวนขรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	จำนวนพรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	2)อบรมกับหน่วยงานในกรมฯ 0
	ร้อยละของขรก.ที่ได้รับพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	ร้อยละของพรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	3)ภาวะผู้นำ/คุณธรรม/จริยธรรม 14
ผลการพัฒนาไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ปี	จำนวนครั้งที่ขรก.ได้รับการพัฒนา (ครั้ง)	จำนวนครั้งที่พรก.ได้รับการพัฒนา (ครั้ง)	4)จิตอาสา/บริการ 0
	จำนวนขรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	จำนวนพรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	5)ความรับผิดชอบ/ชื่อเสียงเกียรติ 0
	ร้อยละของขรก.ที่ได้รับพัฒนาไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ปี	ร้อยละของพรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ปี	6)ทำงานเป็นทีม 0
ผลการพัฒนาไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง/ปี	จำนวนครั้งที่ขรก.ได้รับการพัฒนา (ครั้ง)	จำนวนครั้งที่พรก.ได้รับการพัฒนา (ครั้ง)	7)คิดค้น/พัฒนาและประยุกต์ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ 0
	จำนวนขรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	จำนวนพรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	8)กฎหมาย/กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน 0
	ร้อยละของขรก.ที่ได้รับพัฒนาไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง/ปี	ร้อยละของพรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง/ปี	9)การเรียนรู้ด้วยตนเอง 0
ผลการพัฒนาบุคลากร ทั้งปีงบประมาณ			10)ทักษะการคิด 0
รวม (ครั้ง)			รวม (ครั้ง)
รวม (ครั้ง)			รวม (ครั้ง)

ผลการพัฒนาบุคลากร	ผลการประเมินที่ 2		สรุปวิธีการพัฒนา (ครั้ง)
	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	
ผลการพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	จำนวนครั้งที่ขรก.ได้รับการพัฒนา (ครั้ง)	จำนวนครั้งที่พรก.ได้รับการพัฒนา (ครั้ง)	1)อบรมกับหน่วยงานนอกกรมฯ 0
	จำนวนขรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	จำนวนพรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	2)อบรมกับหน่วยงานในกรมฯ 0
	ร้อยละของขรก.ที่ได้รับพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	ร้อยละของพรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี	3)ภาวะผู้นำ/คุณธรรม/จริยธรรม 14
ผลการพัฒนาไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ปี	จำนวนครั้งที่ขรก.ได้รับการพัฒนา (ครั้ง)	จำนวนครั้งที่พรก.ได้รับการพัฒนา (ครั้ง)	4)จิตอาสา/บริการ 0
	จำนวนขรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	จำนวนพรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	5)ความรับผิดชอบ/ชื่อเสียงเกียรติ 0
	ร้อยละของขรก.ที่ได้รับพัฒนาไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ปี	ร้อยละของพรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ปี	6)ทำงานเป็นทีม 0
ผลการพัฒนาไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง/ปี	จำนวนครั้งที่ขรก.ได้รับการพัฒนา (ครั้ง)	จำนวนครั้งที่พรก.ได้รับการพัฒนา (ครั้ง)	7)คิดค้น/พัฒนาและประยุกต์ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ 0
	จำนวนขรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	จำนวนพรก.ที่ได้รับการพัฒนา (คน)	8)กฎหมาย/กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน 0
	ร้อยละของขรก.ที่ได้รับพัฒนาไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง/ปี	ร้อยละของพรก.ที่ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง/ปี	9)การเรียนรู้ด้วยตนเอง 0
ผลการพัฒนาบุคลากร ทั้งปีงบประมาณ			10)ทักษะการคิด 0
รวม (ครั้ง)			รวม (ครั้ง)
รวม (ครั้ง)			รวม (ครั้ง)

เป้าหมายการพัฒนาบุคลากรกรมปลัดฯ
 ตัวชี้วัด: ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงาน (ข้าราชการและพนักงานราชการ) ที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี
 ค่าเป้าหมาย: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 60
 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 70
 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 80
 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 90
 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 100

หมายเหตุ: นำส่งกองการเจ้าหน้าที่ไปไฟล์เก็บ

ค่าใช้จ่ยรวมทั้งหมด (บาท) 80.00 ค่าใช้จ่ยเฉลี่ย/คน (เฉพาะหลักสตรที่มีค่าธรรมเนีย) #DIV/0!

โปรแกรมตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ยังไม่ได้รับการพัฒนา (หากต้องการ)

คำชี้แจง ให้ท่านป้อนรายชื่อบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน (ยกเว้นลูกจ้าง) ลงในช่อง "คำนำหน้าชื่อ (ไม่ใช่ตัวย่อ)/ชื่อ-สกุล" ระบบจะทำการตรวจสอบรายชื่อที่ท่านป้อนกับSheet "เก็บข้อมูลHRD" หากรายชื่อใดเคยได้รับการพัฒนาแล้วอย่างน้อย 1 ครั้งในช่วงที่ผ่านมา ระบบจะแสดงผลว่า "ได้รับการพัฒนาแล้ว" หากรายชื่อไม่เคยได้รับการพัฒนาเลย ระบบจะแสดงผลว่า "ยังไม่ได้รับการ
พัฒนา"

หมายเหตุ

- การป้อนรายชื่อบุคลากรคนเดียวจะเหมือนกันทุกประการ ทั้งตัวสะกด ช่องว่างระหว่างชื่อ-นามสกุล หรือช่องว่างหลังนามสกุล ตัวอย่างที่ 1 Sheetแรกป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสตี๋ อุดทน" แต่Sheetที่สอง ป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสตี๋ อุดทน" (มีช่องว่างระหว่างชื่อ-สกุลมากกว่า 1 ช่อง) ระบบจะคำนวณว่าเป็น 2 คน ตัวอย่างที่ 2 Sheetแรกป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสตี๋ อุดทน" แต่Sheetที่สอง ป้อนชื่อ "นางสาวชื่อสตี๋ อุดทน" (มีช่องว่างแฝงหลังนามสกุล) ระบบจะคำนวณว่าเป็น 2 คน
- โปรแกรมจะคำนวณสถานะการพัฒนาตั้งแต่เริ่มป้อนระบบมาจนถึงปัจจุบัน โดยไม่แยกรอบการประเมิน
- สามารถเพิ่ม-ลด ปรับเปลี่ยนรายชื่อบุคลากรได้
- Sheetนี้ไม่ต้องนำส่งกองการเจ้าหน้าที่

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ (ไม่ใช่ตัวย่อ)/ ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ ระดับ	สถานะการได้รับการพัฒนา ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ - ปัจจุบัน
1	นางพรญาณี ฤทธิราช	เจ้าพนักงานธุรการ	ยังไม่ได้รับการพัฒนา



กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์

Division of Livestock Products

วิสัยทัศน์: เป็นองค์กรที่นำและขับเคลื่อนการผลิตปศุสัตว์ไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนในตลาดโลก

(/webnew)

[กรมปศุสัตว์](http://www.dld.go.th) (<http://www.dld.go.th>) [กระทรวงเกษตรและสหกรณ์](http://www.moac.go.th) (<http://www.moac.go.th>)

<https://product.dld.go.th/webnew/index.php/th/news-menu/idp/596-idp-1-2567> </webnew/index.php/en/news-menu/idp>



<https://www.facebook.com/%E0%B8%81%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%B4%E0%B8%95%E0%B8%A0%E0%B8%B1%E0%B8%9C>

<https://www.youtube.com/channel/UCRaw0woKFmHbUxJrVcRkL-A>



<https://www.facebook.com/Livestock-Farm-Outlet-1946725745607016/>

Farm-Outlet-1946725745607016/

A- A A+

ค้นหา...

IDP รอบ 1/2566

Somjai IDP ของหน่วยงาน (/webnew/index.php/th/news-menu/idp) 22 ธันวาคม 2565 36

Share 0 0 Share

- แผนการพัฒนาผู้ไ้บังคับบัญชารายบุคคล (/webnew/images/IDP_plan/IDP_plan_1-2566.xlsx)

- ผลการพัฒนาผู้ไ้บังคับบัญชารายบุคคล (/webnew/images/IDP_plan/1-2566.xlsx)

- รายงานผลการพัฒนาผู้ไ้บังคับบัญชารายบุคคล รอบ 1/2566

ต่อไป (/webnew/index.php/th/news-menu/idp/555-idp-2-2565)

หน้าแรก | ข้อมูลองค์กร | ติดต่อหน่วยงาน | แผนที่ | แผนผังเว็บไซต์ | ติดต่อผู้ดูแลเว็บไซต์

นโยบายเว็บไซต์ | นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัย | นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สงวนลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2560 ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ 2537 กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์ ดิขชันสุตรโรดสัตว์ ชั้น 2 กรมปศุสัตว์ 69/1 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0-2653-4444 ต่อ 3377 อีเมล product@dld.go.th (<mailto:product@dld.go.th>)



IDP

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 1/2566

ฝ่ายบริหารทั่วไป
กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์
กรมปศุสัตว์



IDP

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รอบ 1/2566

ฝ่ายบริหารทั่วไป
กองผลิตภัณฑ์ปศุสัตว์
กรมปศุสัตว์