

## แนวทางปฏิบัติการรายงานผลการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕

๑. เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมดำเนินการจัดฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องรายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมให้ต้นสังกัดหรือเจ้าของงบประมาณทราบภายใน ๓๐ วัน (โครงการที่มาจากสำนัก/กอง ให้สรุปรายงานส่งสำนัก/กอง ส่วนโครงการที่หน่วยงานขออนุมัติดำเนินการจัดขึ้นเองให้สรุปรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน) ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมกรมปศุสัตว์ทุกประการ

๒. การรายงานผลการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ ให้แต่ละส่วน/ฝ่าย และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ส่งรายงานมายัง สำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ (ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์) ปีละ ๒ ครั้ง (ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม และภายในวันที่ ๑๕ กันยายน) เพื่อจะได้รวบรวมส่งให้กองการเจ้าหน้าที่พร้อมกันในคราวเดียว โดยส่งบันทึกถึงสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ พร้อมเอกสารรายงาน กรณำบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้องสมบูรณ์รายงานให้ตรงกัน จำนวน ๑ ชุด และส่งเป็น file ข้อมูลรายงานทาง E-mail : rg05\_cmi@dld.go.th ด้วย

๓. แบบฟอร์มการรายงานให้ใช้แบบฟอร์มที่กองการเจ้าหน้าที่กำหนด สามารถ download ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ หัวข้อดาวน์โหลด > งานด้านการพัฒนาบุคลากร > ข้อ ๕ การรายงานผลการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๕

๔. ผู้รับผิดชอบรวบรวมจัดทำข้อมูลของส่วน/ฝ่าย และสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด มีหน้าที่ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการพัฒนาข้าราชการระหว่างหน่วยงานของตน เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนและตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องสมบูรณ์ทุกครั้งก่อนลงลายมือชื่อเซ็นกำกับรับรองเอกสารในหน้าสุดท้ายของแบบฟอร์ม เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมปศุสัตว์ต่อไป

๕. ผู้บังคับบัญชาระดับหน่วยงาน ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูล โดยลงลายมือชื่อเซ็นกำกับหน้าสุดท้ายของแบบฟอร์มทุกครั้ง ก่อนสรุปข้อมูลในภาพรวมเพื่อส่งให้สำนักงานปศุสัตว์เขต ๕ (ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์) ต่อไป

๖. การรายงานผลการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ โดยรายงานข้อมูลโครงการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรกรมปศุสัตว์ที่จัดโดยหน่วยงานภายในกรมปศุสัตว์ และการรายงานผลหลังการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ให้รายงานเฉพาะข้อมูลการฝึกอบรมที่มีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ความสามารถเท่านั้น ข้อมูลการประชุมการปฏิบัติงานตามปกติของคณะกรรมการฯ ตามวาระการประชุมต่างๆ ที่ไม่ได้มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรไม่ต้องรายงาน โดยจำแนกประเภทออกเป็น ๗ ด้าน ตามที่สถาบันเกษตรกรวิชาการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด ดังนี้

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| ๑) ด้านนโยบายและแผน                  | ๒) ด้านการบริหารจัดการ                 |
| ๓) ด้านวิชาการและเทคนิคปฏิบัติทั่วไป | ๔) ด้านวิชาการและเทคนิคปฏิบัติเฉพาะทาง |
| ๕) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ             | ๖) ด้านภาษา                            |
| ๗) ความรู้สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่   |  |

๗. สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ : นางสาววรรณกร ชัยรัตน์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
ส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์ สำนักงานปศุสัตว์เขต ๕  
โทร./โทรสาร ๐๕๓-๘๙๒๔๕๗