แนวทางปฏิบัติการรายงานแผน – ผลการพัฒนาข้าราชการ ประจำปี

1. การรายงานแผน-ผล การพัฒนาข้าราชการกรมปศุสัตว์ ให้รายงานประจำปี คือ การรายงานระหว่าง

เดือนตุลาคม ถึงเดือนกันยายนของทุกปีงบประมาณ

 ๒. แบบฟอร์มการรายงานให้ใช้แบบฟอร์มของกองการเจ้าหน้าที่ สามารถ Download ได้ที่เว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ (http://person.dld.go.th แบนเนอร์“ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม”หัวข้อ“แบบฟอร์มฝึกอบรม” เลือก แบบฟอร์มรายงานฝึกอบรม) ซึ่งประกอบด้วยเอกสาร ๓ แบบฟอร์ม ได้แก่

 ๑).แผน-ผลการอบรม ๑ แบบรายงานแผน - ผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา/ดูงาน การพัฒนาข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (โครงการฝึกอบรมที่หน่วยงานกรมปศุสัตว์เป็นผู้จัด)

๒).แผน-ผลการอบรม ๑.๑ แบบรายงานรายชื่อผู้ผ่านการอบรม/ประชุม/สัมมนา/ดูงาน การพัฒนาข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (ข้อมูลต่อเนื่องกับแผน-ผลฝึกอบรม ๑)

 ๓).แบบฟอร์มส่งอบรม ๓ แบบรายงานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (โครงการฝึกอบรมที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด)

 ๓. ให้บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ ตามแบบฟอร์มทั้ง ๓ แบบ

 ๔. ผู้รับผิดชอบรวบรวมจัดทำข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน มีหน้าที่ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการพัฒนาข้าราชการระหว่างหน่วยงานของตน เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนและตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ทุกครั้ง ก่อนลงลายมือชื่อเซ็นกำกับรับรองเอกสารในหน้าสุดท้ายของแต่ละแบบฟอร์ม เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมปศุสัตว์ต่อไป

 ๕. ผู้บังคับบัญชาระดับหน่วยงาน ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูล โดยลงลายมือชื่อเซ็นกำกับหน้าสุดท้ายของเอกสารแต่ละแบบฟอร์มทุกครั้ง ก่อนสรุปข้อมูลในภาพรวมส่งให้ กกจ. ต่อไป โดยส่งบันทึกถึง กกจ. พร้อมเอกสารรายงานโดยบันทึกข้อมูลรายงานตรงกัน จำนวน ๑ ชุดและส่งเป็น file ข้อมูลรายงานทาง e-mail : person5@dld.go.th มาด้วย

 ๖. ให้รายงานเฉพาะข้อมูลการฝึกอบรมที่มีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ความสามารถเท่านั้น ข้อมูลการประชุมการปฏิบัติงานตามปกติของคณะกรรมการฯ ตามวาระการประชุมต่างๆ ที่ไม่ได้มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรไม่ต้องรายงาน

 ๗. สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด/ศูนย์/สถานี/ด่าน ส่งรายงานให้ ปศข. และ กอง/สำนัก ที่สังกัดเป็น ผู้รวบรวมในภาพรวมส่งให้ กกจ. มาพร้อมกันในคราวเดียว

 ๘. หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ นางสาวปมุตตารี วิชัย ๐๒-๖๕๓๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๓