

รายละเอียดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร (ตัวชี้วัดบังคับ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

น้ำหนักตัวชี้วัด :

- | | |
|--|-----------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่าและหัวหน้ากลุ่มที่รายงานตรงต่ออธิบดี | ร้อยละ ๕ |
| ๒. ปุจฉาข้อ ๑ - ๕ | ร้อยละ ๕ |
| ๓. ปุจฉาจังหวัดและปุจฉาพื้นที่กรุงเทพมหานคร | ร้อยละ ๕ |
| ๔. ผู้เชี่ยวชาญกรมปุจฉาที่ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการศูนย์ (ศพพ./ศทพช./ศอช.) | ร้อยละ ๑๐ |

คำอธิบายตัวชี้วัด :

๑. สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร เพื่อบุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน ดังนั้น กรมปุจฉาจึงได้นำแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการพัฒนาที่มีเป้าหมายชัดเจนและตอบสนองความต้องการของประชาชนและกลุ่มเป้าหมาย การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้และการสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน การพัฒนาที่มีความครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานในรูปแบบดิจิทัลและบุคลากรมีการเรียนรู้ และปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง การติดตามและประเมินผลการพัฒนาที่เป็นระบบ และมีความต่อเนื่อง ประกอบด้วยประเด็นการพัฒนา ๓ ประเด็น ได้แก่ ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ และประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๒. แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ มุ่งยกระดับภาครัฐไทยสู่เป้าหมายการให้บริการที่ตอบสนองประชาชนและลดความเหลื่อมล้ำ การเพิ่มความสามารถและศักยภาพในการแข่งขันของภาครัฐกิจ การสร้างความโปร่งใส ที่เน้นการเปิดเผยข้อมูลแก่ประชาชนโดยไม่ต้องร้องขอและการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนและการเป็นภาครัฐที่ปรับตัวทันการณ์ อันจะเป็นพื้นฐานสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศต่อไป แผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ข้างต้นไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อการบริหารงานที่ยืดหยุ่น คล่องตัว และขยายสู่หน่วยงานภาครัฐระดับท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพที่สะดวกและเข้าถึงง่าย ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างมูลค่าเพิ่มอำนวยความสะดวกแก่ภาครัฐกิจ และยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ

๓. แผนพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ โดยมี ๕ ประเด็นการพัฒนา ได้แก่ ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ พัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากร เพื่อสร้างการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ พัฒนาการรอบความคิด (Mindset) และทักษะ (Skills) ของบุคลากร ให้มีความพร้อมปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ ยกระดับการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรผู้มีความรู้สูง เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้มีความเป็นเลิศทุกมิติ ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้บุคลากรมีความพร้อมกับการก้าวเข้าสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล และประเด็นการพัฒนาที่ ๕ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และความผูกพันต่อองค์กรให้แก่บุคลากร

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาจะมีบทบาทสำคัญโดยตรงในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เนื่องจากปฏิบัติงานมีความใกล้ชิดจะทราบถึงทักษะที่ต้องการพัฒนาของแต่ละบุคคล เพื่อให้มีความรู้ความสามารถทักษะและคุณลักษณะที่จำเป็นเหมาะสม สามารถนำมาประยุกต์และพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น กรมปศุสัตว์จึงกำหนดตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา” เป็นตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับผู้บริหารกรมปศุสัตว์

การดำเนินการรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘ :

โดยอธิบดีกรมปศุสัตว์มีนโยบายให้กรมปศุสัตว์เดินทางไปสู่ Full Digitization ขับเคลื่อนการปศุสัตว์ไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนในตลาดโลก ด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรหรือหน่วยงานอย่างเต็มรูปแบบ มีเป้าหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วของกระบวนการทำงาน ช่วยให้สามารถวางแผนและตัดสินใจได้รวดเร็วขึ้นจากข้อมูลที่มีอยู่ สำหรับให้บริการเกษตรกรอย่างทั่วถึงด้วยระบบออนไลน์ ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนภารกิจตามแนวทางดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรของกรมปศุสัตว์ต้องมีความพร้อมปฏิบัติงานด้านดิจิทัล ซึ่งการดำเนินการตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา” สำหรับรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘ ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. การวางแผนพัฒนา ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) กำหนดความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่ ทักษะด้านดิจิทัล (Digital) และ ทักษะในการปฏิบัติงานภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ พิจารณาตามความเหมาะสมและความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล ทั้ง ๒ กลุ่มเป้าหมายได้แก่ ข้าราชการและพนักงานราชการในหน่วยงาน สำหรับจำนวนผู้ที่ต้องวางแผนพัฒนารายบุคคลให้ใช้ตามกรอบจำนวนที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นฐานจำนวนผู้ที่ต้องพัฒนา โดยกำหนดรายละเอียดการพัฒนาให้ครอบคลุมในประเด็น ดังนี้

ทักษะด้านดิจิทัล (Digital) การนำทักษะด้านดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. โดยคำนึงถึงผลลัพธ์การพัฒนาบุคลากรที่จะสร้างให้เกิด “พฤติกรรมที่คาดหวัง” ตามที่กำหนดในแนวทางการพัฒนา ดังนี้

(๑) ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ได้แก่ ๑) ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานและทำงานร่วมกันทั้งภายในและระหว่างหน่วยงาน ๒) ประยุกต์ และปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีดิจิทัลให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน และกำกับดูแล บริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน

Am

(๒) การปฏิบัติตามและ ใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance) ได้แก่ ๑) ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล ๒) ประเมินความเสี่ยง ด้านดิจิทัล ในกระบวนการทำงาน และ จัดการความเสี่ยงด้านดิจิทัล ๓) กำกับ ดูแลการพัฒนาด้านดิจิทัลขององค์กร ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล กำหนดแนวทางการใช้มาตรฐานดิจิทัลภาครัฐ รวมถึงบริหารจัดการความเสี่ยงและ การเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล

(๓) ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership) ได้แก่ ๑) ปรับเปลี่ยนหรือพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล ที่เหมาะสมและสร้างสรรค์สำหรับหน่วยงาน ๒) สร้างทีมและเครือข่ายการทำงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อตอบสนอง เป้าหมายการทำงานแบบบูรณาการข้ามหน่วยงาน ๓) เป็นต้นแบบการมีวัฒนธรรมการทำงานแบบดิจิทัลและกำหนด นโยบาย หรือทิศทางการดำเนินการ เพื่อสร้างวัฒนธรรมด้านดิจิทัลในหน่วยงาน

(๔) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อการพัฒนางาน (Digital Technology) ได้แก่ ๑) จัดทำสถาปัตยกรรม องค์กร เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาด้านดิจิทัลขององค์กร ๒) ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการพัฒนา ด้านดิจิทัลขององค์กร ๓) ติดตาม และ ประเมินผลการใช้งานซอฟต์แวร์ของหน่วยงาน เพื่อประกอบการกำหนดทิศทาง นโยบายในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนางาน

(๕) การพัฒนานวัตกรรม เพื่อการบริการ (Digital Service) ได้แก่ ๑) สนับสนุนการพัฒนาระบบนิเวศ เพื่อพัฒนาบริการดิจิทัลแบบเชื่อมโยง ๒) กำหนดมาตรฐานหรือเกณฑ์การวัดประสิทธิภาพการให้บริการดิจิทัล ๓) ประเมินความคุ้มค่าในการพัฒนาบริการดิจิทัล

(๖) การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing) ได้แก่ ๑) ออกแบบ รูปแบบข้อมูลตามมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล (Open Data) ๒) จัดทำคลังข้อมูลให้พร้อมสำหรับการนำไปใช้และ การวิเคราะห์ข้อมูล ๓) ส่งเสริม สนับสนุนการบูรณาการและบริหารจัดการข้อมูลกลางของหน่วยงานให้มีคุณภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย

(๗) ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ได้แก่ ๑) เข้าใจและระบุสภาพแวดล้อมหน่วยงาน ทั้งบริบทข้อมูล ทรัพยากร ระบบ เพื่อประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ ๒) กำหนดมาตรการป้องกัน และตรวจจับภัยไซเบอร์ที่เหมาะสม ๓) กำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ อย่างต่อเนื่อง และกำหนดมาตรการตอบสนองต่อเหตุการณ์ผิดปกติด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ที่ตรวจพบ

**** หมายเหตุ :** ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การวางแผนพัฒนารายบุคคล ทักษะด้านดิจิทัล (Digital) มีความเหมาะสมตรงกับความสามารถด้านดิจิทัลของผู้เข้ารับการพัฒนา สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนา บุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐ และนโยบายของอธิบดีกรมบุคคลว่าด้วย Full Digitization

การวางแผนพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้ข้าราชการผู้รับการพัฒนาศักยภาพสามารถเข้าไปประเมินตนเอง ได้ที่ <https://dg-sa.tpqi.go.th> ซึ่งเป็นช่องทางการประเมินตนเองของสำนักงาน ก.พ. ร่วมกับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) หรือ DGA โดยต้องลงทะเบียนเข้าใช้ระบบประเมินตนเองในทักษะด้านดิจิทัล สำหรับพนักงาน ราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาวางแผนพัฒนาให้เหมาะสมกับตำแหน่งและความรับผิดชอบในงานที่ปฏิบัติ

ทั้งนี้ ช่องทางการเข้าไปศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองทักษะด้านดิจิทัล สามารถเข้าไปได้ที่ TDGA e-Learning <https://e-learning.dga.or.th> ซึ่งเป็นหลักสูตรฟรีไม่มีค่าใช้จ่าย และมีใบประกาศนียบัตร เป็นต้น

ทักษะในการปฏิบัติงานภาคีรัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ให้พัฒนาครอบคลุมประเด็นทักษะเพื่อการพัฒนาตนเอง การพัฒนาเพื่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการพัฒนาเพื่อการเติบโตในสายงาน ที่สอดคล้องตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐ มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ทักษะการรู้คิด (Cognitive Skills) ได้แก่ ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ และทักษะในการเรียนรู้เพื่อการเรียน

(๒) ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (Social and Emotional Skills) ได้แก่ ทักษะการรับรู้ความสามารถของตนเอง ทักษะในการเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น และทักษะความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และการทำงานร่วมกัน

(๓) ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) ได้แก่ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และทักษะด้านดิจิทัล (การใช้งานเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ)

(๔) ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) ได้แก่ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ การพัฒนางานตนเองและผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงและการผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์

**** หมายเหตุ :** การวางแผนพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ทักษะในการปฏิบัติงานภาคีรัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บังคับบัญชาสามารถใช้กรอบประเด็นทักษะเพื่อการพัฒนาตนเอง การพัฒนาเพื่อการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการพัฒนาเพื่อการเติบโตในสายงาน โดยมีรายละเอียดแนบท้ายตัวชี้วัดนี้ ใช้สำหรับพิจารณาประเมินผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อวางแผนพัฒนาได้ตรงกับพฤติกรรมที่คาดหวังตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในปัจจุบัน

ทั้งนี้ ช่องทางการเข้าไปศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองทักษะในการปฏิบัติงานภาคีรัฐอย่างมีประสิทธิภาพ มีดังนี้

(๑) OCSC Learning Portal ของสำนักงาน ก.พ. ได้ที่ <https://learningportal.ocsc.go.th> (หลักสูตรฟรีไม่มีค่าใช้จ่าย และมีใบประกาศนียบัตร)

(๒) รายวิชาบนแพลตฟอร์มการเรียนรู้ OCSC Learning Space ของสำนักงาน ก.พ.

(๓) ระบบการเรียนรู้ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของกองการเจ้าหน้าที่ ได้ที่

<https://e-learning.dld.go.th/moodle/> (หลักสูตรฟรีไม่มีค่าใช้จ่าย และมีใบประกาศนียบัตร)

(๔) การอบรมจากช่องทางหรือแหล่งความรู้อื่น ๆ

๒. วิธีการพัฒนามนุษย์ โดยทั่วไปมีหลายวิธี ทั้งวิธีฝึกอบรม (Training) และวิธีการพัฒนาอื่น ๆ ที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non-Training) การวางแผนการพัฒนาเป็นรายบุคคลที่เหมาะสม มุ่งเน้นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ มากกว่าใช้วิธีการฝึกอบรม เนื่องจากอาจมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ การฝึกอบรมและเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมอาจตรงกับความต้องการของบุคคลเพียงบางส่วนเพราะเป็นการพัฒนาพร้อมกันหลายคน ทำให้สามารถพัฒนาได้ตรงตาม (Non-Training) เช่น การสอนงาน (On the Job Training : OJT) การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา (Coaching) การมอบหมายงาน (Delegation) การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) การเป็นพี่เลี้ยง/การสอนงานโดยพี่เลี้ยง (Mentoring) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การจัดชุมชนนักปฏิบัติ (Community of practice : CoP) การเรียนทางไกลโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) และการศึกษาด้วยตนเอง/การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) เป็นต้น

๓. การบันทึกข้อมูล (๑) ให้บันทึกข้อมูลของข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงานลงใน แบบสรุปข้อมูลการดำเนินการตามตัวชี้วัด "ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ (๒) ให้บันทึกข้อมูลการวางแผนลงใน แบบบันทึกแผน - ผลดำเนินการตามตัวชี้วัด "ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. การรายงานแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ที่ได้ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้ว ให้แสดงหลักฐานการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดอย่างถูกต้องและครบถ้วนตามกรอบจำนวนที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ มีขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ จัดทำบันทึกพร้อมแบบสรุปข้อมูลการดำเนินการตามตัวชี้วัดเป็นเอกสาร และให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนาม ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒ ให้แสดงแบบบันทึกแผน - ผลดำเนินการตามตัวชี้วัด ไฟล์ Excel เป็นหลักฐานการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน ด้วยการติดตั้งแถบสัญลักษณ์ (banner) ใช้ชื่อว่า "IDP ของหน่วยงาน" ไม่ต้องส่งเอกสารไปยังกองการเจ้าหน้าที่

ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จะพิจารณาตรวจสอบแนบตัวชี้วัดจากข้อ ๔.๑ บันทึกและใบสรุปข้อมูลการดำเนินการตามตัวชี้วัด และข้อ ๔.๒ แบบบันทึกแผน - ผลดำเนินการ โดยการรายงานแผนการพัฒนา ให้หน่วยงานอัปโหลดข้อมูลใน ๒ ช่องทางที่ (๑) Google Forms ของกองการเจ้าหน้าที่ ได้ที่ <https://forms.gle/dR79PLFbkvrtgSf7A>



หรือ QR Code และ (๒) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ person5@dld.go.th

เกณฑ์การให้คะแนนรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘ :

ระดับคะแนน	คำเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ <u>น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</u> ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๒	มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ <u>ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙</u> ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๓	มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ <u>ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙</u> ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๔	มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ <u>ร้อยละ ๙๐ - ๙๙.๙๙</u> ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๕	มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการ <u>ร้อยละ ๑๐๐</u> ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน

เงื่อนไข :

๑. หากรายงานแผนพัฒนาฯ เกินระยะเวลาที่กำหนด ปรับคะแนนลดลง ๐.๓๐ คะแนน (นับถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นวันสิ้นสุดการประเมินรอบที่ ๑)

๒. จำนวนของคนที่พัฒนาตามแผนไม่ตรงกรอบจำนวนที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ปรับคะแนนลดลง ๐.๒๐ คะแนน

การดำเนินการรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๘ :

การดำเนินการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. การดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้ง ๒ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน (ตามกรอบอัตราค่าจ้าง) ตามเป้าหมายการพัฒนา วิธีการพัฒนา และช่วงเวลาที่กำหนด

๒. เอกสาร/หลักฐาน ดำเนินการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน (ข้าราชการและพนักงานราชการ) ตามขั้นตอนการพัฒนารายบุคคล (IDP) ในแต่ละรูปแบบ/วิธีการพัฒนา โดยสามารถแสดงหลักฐานแบบฟอร์มหรือขั้นตอนการพัฒนารายบุคคล (IDP) เป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น ใบประกาศนียบัตร แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) แบบฟอร์มแผนการพัฒนาโดยวิธีการสอนงาน (Coaching) วิธีการอื่น ๆ (On the job Training) หลักฐานการวางแผนการพัฒนา หลักฐานการดำเนินการพัฒนา หลักฐานการประเมินผลการเรียนรู้ หลักฐานการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ เป็นต้น

๓. การบันทึกข้อมูล (๑) ให้บันทึกข้อมูลของข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงานลงใน แบบสรุปข้อมูลการดำเนินการตามตัวชี้วัด "ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ (๒) ให้บันทึกข้อมูลผลการพัฒนาด้านใน แบบบันทึกแผน - ผลดำเนินการตามตัวชี้วัด "ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. การรายงานผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ที่ได้ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้ว ให้แสดงหลักฐานการพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดอย่างถูกต้องและครบถ้วน มีขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ จัดทำบันทึกพร้อมแนบแบบสรุปข้อมูลการดำเนินการตามตัวชี้วัดเป็นเอกสาร และให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนาม ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒ ให้แสดงแบบบันทึกแผน - ผลดำเนินการตามตัวชี้วัด (ไฟล์ Excel) เป็นหลักฐานการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน ด้วยการติดตั้งแถบสัญลักษณ์ (banner) ใช้ชื่อว่า "IDP ของหน่วยงาน" ไม่ต้องส่งเอกสารไปยังกองการเจ้าหน้าที่

๔.๓ ให้แสดงเอกสาร/หลักฐานการพัฒนารายบุคคล (IDP) ในแต่ละรูปแบบ/วิธีการพัฒนา เช่น ใบประกาศนียบัตร แบบฟอร์มการพัฒนา แบบประเมินผลการเรียนรู้ บันทึกสรุปบทเรียน เป็นต้น ด้วยการติดตั้งแถบสัญลักษณ์ (banner) ใช้ชื่อว่า "IDP ของหน่วยงาน" ไม่ต้องส่งเอกสารไปยังกองการเจ้าหน้าที่

ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จะพิจารณาตรวจคะแนนตัวชี้วัดจากข้อ ๔.๑ บันทึกลงและใบสรุปข้อมูลการดำเนินการตามตัวชี้วัด ข้อ ๔.๒ แบบบันทึกแผน - ผลดำเนินการ และข้อ ๔.๓ เอกสาร/หลักฐานการพัฒนา โดยการรายงานผลการพัฒนาตามแผน ให้หน่วยงานอำนวยการข้อมูลใน ๒ ช่องทางที่ (๑) Google Forms ของกองการเจ้าหน้าที่ ได้ที่ <https://forms.gle/dR๗๙PLEbkyrtgSf๗A> หรือ QR Code  และ (๒) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ person5@dld.go.th

เกณฑ์การให้คะแนนรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๔ :

ด้านทักษะดิจิทัล (Digital)

ระดับคะแนน	คำเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ <u>น้อยกว่าร้อยละ ๖๕</u> ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๒	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ <u>ร้อยละ ๖๕ - ๖๙.๙๙</u> ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๓	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ <u>ร้อยละ ๗๐ - ๗๔.๙๙</u> ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๔	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ <u>ร้อยละ ๗๕ - ๗๙.๙๙</u> ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๕	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ <u>ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</u> ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน

ทักษะในการปฏิบัติงานภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับคะแนน	คำเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินงาน
๑	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ <u>น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</u> ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๒	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ <u>ร้อยละ ๗๐ - ๗๔.๙๙</u> ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๓	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ <u>ร้อยละ ๗๕ - ๗๙.๙๙</u> ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๔	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ <u>ร้อยละ ๘๐ - ๘๔.๙๙</u> ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน
๕	มีการพัฒนาข้าราชการและพนักงานราชการ <u>ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป</u> ของจำนวนข้าราชการและพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน



เงื่อนไข :

๑. หากรายงานแผนพัฒนาฯ เกินระยะเวลาที่กำหนด ปรับคะแนนลดลง ๐.๓๐ คะแนน (นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นวันสิ้นสุดการประเมินรอบที่ ๒)

๒. ผลจำนวนของผู้ที่ได้รับการพัฒนาไม่ตรงตามแผนพัฒนา ปรับคะแนนลดลง ๐.๒๐ คะแนน กรณีที่ผลจำนวนการพัฒนาเปลี่ยนแปลงไม่ตรงตามแผนพัฒนา ให้ระบุแจ้งรายละเอียดในช่องหมายเหตุ แบบบันทึกแผน - ผลดำเนินการ ว่าเพราะเหตุใด เช่น บรรจุใหม่ ย้าย ลาออก ช่วยราชการ เป็นต้น

๓. เอกสาร/หลักฐานการพัฒนารายบุคคล (IDP) ไม่ครบจำนวนผู้ได้รับการพัฒนา ปรับคะแนนลดลง ๐.๑๐ คะแนน

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด :

ข้อมูลพื้นฐาน	หน่วยวัด	ผลดำเนินการที่ผ่านมา		
		ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗
การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคลของกรมปศุสัตว์	ร้อยละ	๙๙.๒๘	๙๙.๑๐	๙๒.๑๘

แหล่งข้อมูล : ข้อมูลจากหน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้จัดเก็บข้อมูล :

๑. นายไตรเทพ ณรงค์อินทร์

๒. นางสาวธัญนันท์ สิ้นชัย

๓. นางสาวภัสนันท์ ญาณสูตร

๔. นายนิรุพงษ์ ประคำทอง

เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๑

เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๒

เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๓

เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๓

รายละเอียดแนบท้ายตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา”
สำหรับ ทักษะในการปฏิบัติงานภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

พฤติกรรมของแต่ละกลุ่มเป้าหมายตามทักษะที่กำหนด	
๑. ทักษะการรู้คิด (Cognitive Skills) ความสามารถในการรู้ รู้ลึกนึกคิด และเข้าใจประเด็นต่าง ๆ อันจะส่งผลถึงการสื่อสาร และพฤติกรรมของบุคคล ทักษะการรู้คิดเป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้ และการปฏิบัติงาน ทั้งการคิด วิเคราะห์ การใช้เหตุผล การให้ความสำคัญ การสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นทักษะที่ต้องฝึกฝนพัฒนาและใช้อย่างต่อเนื่อง	
๑.๑ การคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking)	ความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา โดยแยกส่วนของปัญหาหรือสถานการณ์ และคิดสิ่งต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ สามารถใช้ข้อมูลที่มีอยู่ในการแก้ไขปัญหาได้ รวมทั้งเข้าใจลักษณะองค์กรและคิดหาแนวทางดำเนินการให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๒ การคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking)	ความสามารถในการคิดค้นหาแนวทางใหม่เพื่อใช้ในการทำงานหรือพัฒนาแนวทางที่มีอยู่เดิมให้เป็นรูปแบบใหม่ เป็นทักษะที่ช่วยให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ โดยวิเคราะห์ปัญหาออกเป็นส่วน ๆ หรือระบุรูปแบบ หรือการเชื่อมต่อระหว่างสถานการณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนได้ และใช้วิธีการสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งอาจใช้วิธีการ “คิดนอกกรอบ” และการใช้ทรัพยากรอย่างสร้างสรรค์
๑.๓ การเรียนรู้ที่จะรักเรียน (Learning to learn)	ความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยมีกรอบความคิด และความเชื่อในประโยชน์ของการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ มีความพยายาม และสามารถเรียนรู้และพัฒนา จากบริบทแวดล้อมอย่างไม่หยุดนิ่ง โดยบริหารจัดการตนเอง เพื่อทุ่มเทกับการเรียนรู้อย่างจริงจัง และมีความก้าวหน้าหรือมีการต่อยอดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๒. ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (Social and Emotional Skills) ความสามารถในการเข้าใจและจัดการอารมณ์ของตนเอง ทั้งความรู้สึกและการแสดงความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น การสร้างและรักษาความสัมพันธ์เชิงบวก เพื่อการใช้ชีวิตของตัวเองและการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น	
๒.๑ การตระหนักถึงความสามารถของตนเอง (Self-Efficacy)	การรับรู้ได้ถึงความสามารถของตนเอง ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจเพื่อการลงมือทำบางสิ่งอย่างต่อเนื่อง โดยต้องอาศัยความถนัดหรือความสามารถเฉพาะตัวจนบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒.๒ การเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น (Empathy)	การรับรู้และเข้าใจความรู้สึกในมุมมองของผู้อื่น หรือพยายามเข้าใจสถานการณ์ โดยพยายามนึกคิดหรือจินตนาการตัวเราไปอยู่ในจุดนั้น ซึ่งสามารถนำมาปรับใช้ได้ทั้งในชีวิตและการทำงาน (หรือประสานความเข้าใจตลอดจนสร้างบรรยากาศในการทำ งานร่วมกัน) เพื่อสื่อสารความเข้าใจให้อีกฝ่ายได้รับรู้ และสร้างความสัมพันธ์ทางสังคมระหว่างกัน
๒.๓ การทำงานร่วมกันและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Collaboration and Responsibility)	การประสานและร่วมมือในการทำงานกับผู้อื่น โดยมีความชัดเจนในเป้าหมาย การทำงานของตนเอง และส่วนรวม รับฟังความเห็นและช่วยเหลือผู้อื่น โดยมีความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการกระทำ ที่ส่งผลกระทบต่องานในทีม

Handwritten signature

พฤติกรรมของแต่ละกลุ่มเป้าหมายตามทักษะที่กำหนด	
๓. ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย หรือภารกิจท้าทายให้สำเร็จ โดยทักษะทางการปฏิบัตินี้สามารถพัฒนาได้จากการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และจำเป็นต้องมีการปรับปรุง หรือต่อยอด เพื่อให้เกิดการพัฒนาเชิงลึกและหลากหลายด้วย	
๓.๑ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (Functional Skills)	ความสามารถที่สนับสนุนความสำเร็จของการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยทักษะที่ได้รับการพัฒนานี้สังเกตหรือวัดได้จากพฤติกรรมที่แสดงออก ความสำเร็จของงาน รวมไปถึงการปรับปรุง พัฒนางานที่ปฏิบัติ โดยการปฏิบัติงานนี้อาศัยทั้ง Hard Skills คือ ความรู้ความสามารถในเชิงเทคนิค ทั้งความสามารถในเชิงวิชาการ ทักษะการทำงานเชิงฝีมือ หรือความสามารถในการใช้ภาษา การคิดคำนวณ และ Soft Skills คือ ความสามารถที่ช่วยให้เกิดการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุขยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความสามารถในการสื่อสารกับทีม
๔. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills)	
๔.๑ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Ethical Standard and Professional)	เคารพไม่ล่วงละเมิดและไม่เลือกปฏิบัติต่อความหลากหลายของคน ทำงานเป็นกลางและไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใด สามารถสะท้อนคิดและทบทวนความคิด เพื่อทำความเข้าใจตนเองและการกำหนดแนวทางในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เป็นแบบอย่างยึดถือมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ
๔.๒ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Developing Vision and Strategy)	เข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง เชื่อมโยงหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองกับเป้าหมายและภารกิจสำคัญของสำนัก/กอง ระบุความเชื่อมโยงงานของตนเองและทีมงานกับภารกิจขององค์กร และประโยชน์ที่มีต่อผู้รับบริการ พัฒนาแผนการดำเนินการของทีมงานที่มีความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร พัฒนาแนวทางและดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือความท้าทายในการปฏิบัติงานในมิติต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ
๔.๓ การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และชักจูงให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing Self and Others, and Engaging Others)	ระบุโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาที่ท้าทายและส่งเสริมการเรียนรู้ของตนเอง ทำงานร่วมกับผู้อื่นภายใต้ความแตกต่างหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของเพื่อนร่วมงานด้วยการสนับสนุนทรัพยากร การแบ่งปันข้อมูล การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) ให้คำแนะนำในการจัดทำแผนการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ได้บังคับบัญชาสนับสนุนผู้บังคับบัญชาให้ได้เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๔.๔ การอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้เกิดบูรณาการในการทำงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating for Integration and Hyper-collaboration)	รับฟังความคิดเห็นที่หลากหลายและเปิดกว้าง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมและบทบาทของผู้อื่นในการบรรลุเป้าหมายในการทำงาน กระตุ้นให้เกิดการอภิปรายและแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์และสร้างสรรค์ด้วยมุมมองที่หลากหลาย ใช้และสื่อสารกลยุทธ์ที่ส่งเสริมการทำงานร่วมกัน ทำงานบูรณาการร่วมกับบุคลากรภาครัฐ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพของบริการสาธารณะเพื่อส่วนรวม กำหนดกลยุทธ์และแนวทางการสื่อสารที่ส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในทีมงาน รวมถึงการบริหารความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นภายในทีมงาน

ชื่อตัวชี้วัด : การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์

น้ำหนักตัวชี้วัด : ร้อยละ 5

คำอธิบายตัวชี้วัด :

- ข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ หมายถึง ข้อมูลบุคคลหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพการเลี้ยงสัตว์ ข้อมูลที่เกิดที่ตั่งสถานที่เลี้ยงสัตว์และรูปภาพเกษตรกร ที่ได้ขึ้นทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์กับกรมปศุสัตว์ ในระบบทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ของกรมปศุสัตว์ ประจำปี 2568

- ร้อยละของการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ หมายถึง สัดส่วนของการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ของกรมปศุสัตว์ ประจำปี 2568 เทียบกับฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ ประจำปี 2567 ซึ่งกรมปศุสัตว์อนุมัติในหลักการปรับปรุงฐานการประเมินผลการดำเนินงาน โครงการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผ่านระบบบริหารการปฏิบัติงาน (e-Operation) โดยพิจารณา 2 มิติประกอบด้วย มิติกระบวนการและมิติผลลัพธ์

- ข้อมูลราคาสินค้าปศุสัตว์ที่เกษตรกรขายได้ ณ หน้าฟาร์ม และ สัตว์ที่อนุญาตให้ฆ่า (ศส01) หมายถึง ข้อมูลราคาสินค้าปศุสัตว์ที่เกษตรกรขายได้ ณ หน้าฟาร์ม และ จำนวนสัตว์ที่ถูกฆ่า ที่ได้บันทึกลงในระบบทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ของกรมปศุสัตว์ เป็นรายเดือน ประจำปี 2568

- ร้อยละของการบันทึกข้อมูลราคาสินค้าปศุสัตว์ที่เกษตรกรขายได้ ณ หน้าฟาร์ม และ สัตว์ที่อนุญาตให้ฆ่า (ศส01) ในระบบทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ หมายถึง การบันทึกข้อมูลราคาสินค้าปศุสัตว์ที่เกษตรกรขายได้ ณ หน้าฟาร์ม และ สัตว์ที่อนุญาตให้ฆ่า (ศส01) ในระบบทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ ประจำปี 2568 โดยเป็น สัดส่วนจำนวนเดือนต่อปี

- มิติผลลัพธ์ พิจารณาจากผลลัพธ์ของตัวชี้วัด “ร้อยละของการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์” ที่หน่วยงานรับผิดชอบ โดยใช้มุมมองของ LeTCLI

Level หมายถึง ผลการดำเนินการเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด

Trend หมายถึง แนวโน้มของผลการดำเนินการ

Comparison หมายถึง การเปรียบเทียบผลการดำเนินการกับหน่วยงานอื่น

Linkage หมายถึง ตัวชี้วัดสะท้อนผลการดำเนินการ

เกณฑ์การให้คะแนน : กำหนดคะแนนเป็น 5 ระดับ พิจารณาจากมิติผลลัพธ์ของหน่วยงาน โดยพิจารณาการบรรลุเป้าหมายตามข้อตกลงที่กำหนด แบ่งเป็น 2 เกณฑ์ ดังนี้

1. การปรับปรุงฐานฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ รวมทุกจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100

สูตรการคำนวณ : ร้อยละของการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ =
$$\frac{\text{ข้อมูลจำนวนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ ปี 2568 ที่ปรับปรุงแล้วเสร็จ} \times 100}{\text{ข้อมูลจำนวนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ ปี 2567}}$$

เกณฑ์การให้คะแนน รอบ 2/2568

ระดับคะแนน	คำเป้าหมาย/รายละเอียดการดำเนินงาน												
1-4	พิจารณาจากผลการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ รวมทุกจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568 แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 <table><tr><td>คะแนนที่ได้</td><td>0.0</td><td>1.0</td><td>2.0</td><td>3.0</td><td>4.0</td></tr><tr><td>ร้อยละของการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์</td><td>80</td><td>85</td><td>90</td><td>95</td><td>100</td></tr></table>	คะแนนที่ได้	0.0	1.0	2.0	3.0	4.0	ร้อยละของการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์	80	85	90	95	100
คะแนนที่ได้	0.0	1.0	2.0	3.0	4.0								
ร้อยละของการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์	80	85	90	95	100								
5	พิจารณาจากผลการบันทึกข้อมูลราคาสินค้าปศุสัตว์ที่เกษตรกรขายได้ ณ หน้าฟาร์ม และ สัตว์ที่อนุญาตให้ฆ่า (ศรฐ01) ในระบบทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ รายเดือน ประจำปีงบประมาณ 2568 ในพื้นที่รับผิดชอบ ตั้งแต่1 เมษายน 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568 แล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 <table><tr><td>คะแนนที่ได้</td><td>0.0</td><td>0.5</td><td>1.0</td></tr><tr><td>ร้อยละของการบันทึกข้อมูลราคาสินค้าปศุสัตว์ที่เกษตรกรขายได้ ณ หน้าฟาร์ม และ สัตว์ที่อนุญาตให้ฆ่า (ศรฐ01) ในระบบทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์</td><td>0</td><td>60</td><td>100</td></tr></table>	คะแนนที่ได้	0.0	0.5	1.0	ร้อยละของการบันทึกข้อมูลราคาสินค้าปศุสัตว์ที่เกษตรกรขายได้ ณ หน้าฟาร์ม และ สัตว์ที่อนุญาตให้ฆ่า (ศรฐ01) ในระบบทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์	0	60	100				
คะแนนที่ได้	0.0	0.5	1.0										
ร้อยละของการบันทึกข้อมูลราคาสินค้าปศุสัตว์ที่เกษตรกรขายได้ ณ หน้าฟาร์ม และ สัตว์ที่อนุญาตให้ฆ่า (ศรฐ01) ในระบบทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์	0	60	100										

เงื่อนไข : (ถ้ามี)

1. การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ จะพิจารณาข้อมูลทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ที่มีรายละเอียดข้อมูลครบถ้วน ดังนี้

1. ข้อมูลเกษตรกรหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพการเลี้ยงสัตว์/ปลูกพืชอาหารสัตว์
2. ข้อมูลพิกัดที่ตั้งสถานที่เลี้ยงสัตว์
3. รูปภาพเกษตรกร

2. การบันทึกข้อมูลราคาสินค้าปศุสัตว์ที่เกษตรกรขายได้ ณ หน้าฟาร์ม และ สัตว์ที่อนุญาตให้ฆ่า (ศรฐ01) ในระบบทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ รายเดือน ประจำปี 2568 จะพิจารณารายละเอียดข้อมูลครบถ้วน ดังนี้

1. ข้อมูลสัตว์ที่อนุญาตให้ฆ่าเพื่อเป็นอาหาร 3 ชนิด คือ โค กระบือ สุกร
2. ข้อมูลราคาสัตว์มีชีวิตที่เกษตรกรขายได้ ณ หน้าฟาร์ม คือ โคเนื้อ โคขุน กระบือ สุกร แพะ แกะ ไก่เนื้อ ไก่พื้นเมือง เป็ดเนื้อ เป็ดเทศ ไข่ไก่ ไข่เป็ด

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด :

ข้อมูลพื้นฐาน	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา		
		2564	2565	2567
จำนวนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์	ราย	3,353,649	3,575,235	3,551,631

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล/หลักฐานอ้างอิง :

1. ข้อมูลจากระบบทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ ประจำปี 2567
2. ข้อมูลจากระบบทะเบียนเกษตรกรผู้เลี้ยงสัตว์ ประจำปี 2568
3. ข้อมูลรายงานข้อมูลราคาสินค้าปศุสัตว์ที่เกษตรกรขายได้ ณ หน้าฟาร์ม และ จำนวนสัตว์ที่ถูกฆ่า (ศสุ01) จากระบบ ประจำปี 2568
4. รวบรวมข้อมูลเป็นรายเดือนตรวจสอบความถูกต้อง

แนวทางการประเมินผล :

1. ประเมินผลจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่แสดงถึงกระบวนการบริหารจัดการและผลลัพธ์จากการดำเนินการตามตัวชี้วัด
2. การสังเกตการณ์ กระบวนการวางแผน การสื่อสาร การปฏิบัติงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สภาพแวดล้อมการทำงาน การจัดการข้อมูลและสารสนเทศ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน การทำให้กระบวนการปฏิบัติงานมีความยั่งยืน

ผู้ประเมินผล :

1. ประเมินผลตนเอง
2. คณะกรรมการฯ
3. เจ้าภาพหลักตัวชี้วัดเป็นผู้ประเมินผล ตามเกณฑ์การให้คะแนน

หน่วยงานเจ้าภาพตัวชี้วัด : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1. นายปิยวิทย์ ธรรมบุตร เบอร์โทรศัพท์ : 0-2653-4444 ต่อ 2341
2. นางสาวพานจิศา หิรัญญะสิริ
3. นางสาวนวรรณ์ บุญทองเนียม