

สรุปผลการพัฒนาบุคลากรรอบที่ ๒/๒๕๖๓

การพัฒนาบุคลากรผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ.

ระหว่างวันที่ ๒๕ มิถุนายน – ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

สำนักงานปศุสัตว์เขต ๒

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานปศุสัตว์เขต ๒ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องโดยเน้นการพัฒนาในรูปแบบที่ไม่ใช้งบประมาณตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เป็นต้นมา ซึ่งได้สอดคล้องกับนโยบาย Unit School ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในกรอบความคิดว่า “ไม่ใช้เวลานาน ไม่เดินทางไกล และไม่ใช้งบประมาณ”

ปัจจุบันเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้มีบทบาทในการเรียนรู้อย่างมาก สำนักงานปศุสัตว์เขต ๒ มีนโยบายสนับสนุน การเรียนรู้หลักสูตรผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. เป็นการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการปฏิบัติราชการ เพิ่มโอกาสให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง ทันสถานการณ์ สามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลา ตามนโยบายการบริหารภาครัฐแนวใหม่

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อสนับสนุนกลไกการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
- ๒.๒ เพื่อเพิ่มโอกาสการพัฒนาอย่างทั่วถึง ตลอดเวลา และทันต่อสถานการณ์
- ๒.๓ บุคลากรได้ประสบการณ์ใหม่และฝึกทักษะการใช้เทคโนโลยีในการเรียนรู้
- ๒.๔ บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย/หลักสูตรที่เรียน

แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มที่ ๑ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าฝ่าย และข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ /หลักสูตร Mo๒ การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มที่ ๒ ประกอบด้วย ข้าราชการระดับชำนาญการ ชำนาญงาน ปฏิบัติการ และปฏิบัติงาน/ หลักสูตร Mo๓ การสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

กลุ่มที่ ๓ ประกอบด้วย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และจ้างเหมาบริการ/ หลักสูตร M๓๑ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ๔.๑ วางแผนพัฒนาบุคลากร
- ๔.๒ สื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การพัฒนาบุคลากร
- ๔.๓ นำแผนการพัฒนาไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- ๔.๔ การประเมินผลและติดตามผล
- ๔.๕ การรายงานผล

๕. ข้อเสนอแนะ

๕.๑ ควรส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ.อย่างต่อเนื่อง

๕.๒ ควรจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้บุคลากรครบทุกคน เพื่อสะดวกในการเข้าเรียน

๖. ผลการประเมิน

๖.๑. ประเมินจาก จำนวนชั่วโมงที่เรียน/จำนวนครั้งที่เรียน การทดสอบก่อนและหลัง

๖.๑.๑ หลักสูตร Mo๒ การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ (รายละเอียด แนบ ๑)

๖.๑.๒ หลักสูตร Mo๓ การสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน (รายละเอียดแนบ ๒)

๖.๑.๓ หลักสูตร M๓๑ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (รายละเอียด แนบ ๓)

๖.๒ ประเมินจากแบบสอบถาม (รายละเอียดแนบ ๔)

๗. ผลการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์

๗.๑ ประเมินจาก แบบติดตามการนำไปใช้ประโยชน์

๗.๑.๑ หลักสูตร Mo๒ การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ (รายละเอียด แนบ ๕)

๗.๑.๒ หลักสูตร Mo๓ การสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน (รายละเอียดแนบ ๖)

๗.๑.๓ หลักสูตร M๓๑ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (รายละเอียด แนบ ๗)