

สำนักงานปศุสัตว์เขต ๒
โครงการพัฒนาบุคลากรรอบที่ ๑/๒๕๖๕
การพัฒนาด้วยระบบการเรียนรู้ทางไกล (e- Learning) ของสำนักงาน ก.พ.
หลักสูตร หนังสือราชการ และหนังสือติดต่อราชการ
ระหว่างวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติราชการของบุคลากร สิ่งที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้คือ งานเกี่ยวกับหนังสือราชการ และหนังสือติดต่อราชการ หรืออาจกล่าวได้ว่า การเขียนหนังสือราชการและหนังสือติดต่อราชการ เป็นหัวใจสำคัญของการปฏิบัติราชการ ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับหนังสือราชการ คือ เขียนแล้วใช้ไม่ได้ต้องแก้ไข ข้อมูลไม่ครบถ้วน การใช้ถ้อยคำไม่สละสลวย งานล่าช้าเพราะไม่รู้จะเขียนอย่างไร เป็นต้น

หนังสือราชการ คือ เครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสาร ถ้าผู้ส่งและผู้รับหนังสือ (ผู้เขียนและผู้อ่าน) มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนกัน การปฏิบัติราชการอาจบกพร่อง ผิดพลาดและเสียหายได้ ดังนั้นจึงมีความสำคัญและจำเป็นที่บุคลากรต้องมีหลัก มีเทคนิค และข้อควรคำนึง ทำให้มีความเข้าใจง่าย เข้าใจตรงกัน ตรงเป้าหมาย และเกิดผลดี ต่อทางราชการ

สำนักงานปศุสัตว์เขต ๒ ได้เล็งเห็นความสำคัญของเรื่องดังกล่าวจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ด้วยวิธีการพัฒนาตนเองด้วยระบบการเรียนรู้ทางไกล (e- Learning) ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้บุคลากรสามารถเขียนหนังสือราชการได้อย่างถูกต้อง ตรงประเด็น เป็นแนวทางและหลักการเดียวกัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรทำงานได้รวดเร็วลดข้อผิดพลาดและมีความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น
๒. เพื่อประหยัดเวลาในการตีความหมาย และตรวจสอบข้อมูล
๓. เพื่อให้การเขียนหนังสืออยู่บนพื้นฐานที่ถูกต้องเป็นไปในแนวทางและหลักการเดียวกัน
๔. กระบวนการทำงานและการสื่อสารขององค์กร กระชับขึ้น คล่องตัวมากขึ้น และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

กลุ่มเป้าหมาย

๑. ข้าราชการ พนักงานราชการ ทุกคน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. วางแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การพัฒนาบุคลากร
๓. นำแผนการพัฒนาไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
๔. การประเมินผลและติดตามผล
๕. การรายงานผล

วิธีการอบรม และระยะเวลา/หลักสูตร

๑. ให้เข้าเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e- Learning) ของสำนักงาน ก.พ.
๒. ระยะเวลาระหว่างวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔
๓. หลักสูตร A ๐๑ : หนังสือราชการ และหนังสือติดต่อราชการ

การประเมินผล

๑. ประเมินจากจำนวนชั่วโมงที่เรียน/จำนวนครั้งที่เรียน
๒. ประเมินจากคะแนนการทดสอบก่อนและหลัง
๓. ประเมินจากแบบสอบถามความคิดเห็น
๔. ประเมินจากการได้รับประกาศนียบัตร

การติดตามผล

๑. ประเมินการติดตามการนำไปใช้ประโยชน์จากแบบสอบถามความคิดเห็น

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ประโยชน์สำหรับข้าราชการ/พนักงานราชการ
 - ทำงานได้รวดเร็วลดข้อผิดพลาดและมีความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น
 - ประหยัดเวลาในการตีความหมาย และตรวจสอบข้อมูล
 - การเขียนหนังสืออยู่บนพื้นฐานที่ถูกต้องเป็นไปในแนวทางและหลักการเดียวกัน
๒. ประโยชน์สำหรับหน่วยงาน
 - กระบวนการทำงานและการสื่อสารขององค์กร กระชับขึ้น คล่องตัวมากขึ้น และมีประสิทธิภาพมากขึ้น
 - เกิดภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน

ผู้เสนอโครงการ



(นางเดือนเพ็ญ ัญญะวานิช)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายไพโรจน์ จันทร์ตั้ง)
ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และสารสนเทศการปศุสัตว์

ผู้อนุมัติโครงการ



(นายวรวิชัย วราอัศวปติ)
ปศุสัตว์เขต ๒