

ปฏิทินการดำเนินการตามตัวชี้วัด
ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การของกรมปศุสัตว์
และการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระยะเวลา	กิจกรรม
กุมภาพันธ์-มีนาคม ๒๕๖๑	<p>๑. กองการเจ้าหน้าที่จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การของกรมปศุสัตว์ รายละเอียดตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การของหน่วยงาน และจัดทำแผนการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การของกรมปศุสัตว์ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การของกรมปศุสัตว์ให้แก่หน่วยงาน เสนอกรมปศุสัตว์ขอความเห็นชอบ</p> <p>๒. แจ้ง สำนัก/กอง/ สนง.ปศข.๑-๙ และ สนง.ปศ.พื้นที่ กทม. จัดทำแผนการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การของหน่วยงานตามแนวทาง และแบบฟอร์มที่กำหนด โดยให้ทุกหน่วยงานจัดกิจกรรม ดังนี้</p> <p style="padding-left: 40px;">(๑) จัดกิจกรรมการทำงานเป็นทีม (Teamwork) เป็นกิจกรรมหลักในการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การของหน่วยงาน</p> <p style="padding-left: 40px;">(๒) เลือกดำเนินกิจกรรมที่หน่วยงานต้องการสร้างหรือส่งเสริมให้เกิดขึ้นกับบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยพิจารณาจาก ค่านิยมกรมปศุสัตว์ “I^๒-SMART” นอกเหนือจาก Teamwork อีกอย่างน้อย ๒ ค่านิยม</p> <p>๓. หน่วยงานจัดส่งรายละเอียดตัวชี้วัดและแผนการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์การของหน่วยงานให้กองการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ภายใน วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑</p>
เมษายน - กรกฎาคม ๒๕๖๑	<p>๑. สำนัก / กอง / สนง.ปศข.๑-๙ และ สนง.ปศ.พื้นที่ กทม. ดำเนินกิจกรรมตามแผนที่กำหนด</p> <p>๒. แจ้ง สำนัก/กอง/สนง.ปศข. ๑-๙ และ สนง.ปศ.พื้นที่ กทม. รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายใน วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑</p> <p>๓. กองการเจ้าหน้าที่ รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการเสนอกรมปศุสัตว์</p>
สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๑	<p>๑. สำนัก / กอง / สนง.ปศข.๑-๙ และ สนง.ปศ.พื้นที่ กทม. ดำเนินกิจกรรมตามแผนที่กำหนด</p> <p>๒. ติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน พร้อมระบุปัจจัยสนับสนุน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน</p> <p>๓. นำผลการดำเนินการมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานพร้อมหลักฐานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องให้กองการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักภายใน วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑</p>
ตุลาคม ๒๕๖๑	<p>๑. กองการเจ้าหน้าที่ประเมินผลการดำเนินการของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาที่กำหนด</p> <p>๒. กองการเจ้าหน้าที่สรุป รายงานผลการดำเนินการเสนอกรมฯ และส่งรายงานผลการประเมินให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>