



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคลากร โทร. ๐๒-๖๕๓ ๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๕๑, ๒๑๕๓

ที่ กษ ๐๖๐๒/๐๖๗๙๓ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการขออนุญาตเข้ารับการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (Online Training) ของบุคลากรกรมปศุสัตว์
เรียน ผู้อำนวยการกอง / สำนัก / ปศุสัตว์เขต / ปศุสัตว์จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ด้วยในปัจจุบันการฝึกอบรมส่วนใหญ่ดำเนินการจัดในรูปแบบออนไลน์ (Online Training) ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเรียนรู้ได้จากทุกที่ที่มีความสะดวกในด้านอุปกรณ์ IT และระบบอินเทอร์เน็ต ไม่ว่าจะเป็นสถานที่ตั้ง/บ้านพัก หรือสถานที่ทำงาน ซึ่งส่งผลให้รูปแบบการขออนุญาตเข้ารับการฝึกอบรมแตกต่างจากการฝึกอบรมในรูปแบบสัมมนาพร้อมกัน (Onsite Training) ดังนั้น จึงทำให้บุคลากรกรมปศุสัตว์ไม่ทราบถึงวิธีการปฏิบัติ หรือมีรูปแบบการขออนุญาตที่แตกต่างกัน และอาจทำให้เกิดความเข้าใจไม่ตรงกันระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำแนวทางการขออนุญาตเข้ารับการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (Online Training) พร้อมตัวอย่างการจัดทำหนังสือขออนุญาต หน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรกรมปศุสัตว์สามารถดำเนินการได้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนัส เทพรักษ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

การขออนุญาตอบรม ในรูปแบบ ONLINE

การขออนุญาตเข้ารับการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์
(Online Training) ของบุคลากรกรมปศุสัตว์
มีแนวทางการดำเนินการดังต่อไปนี้



การอนุมัติรายชื่อ

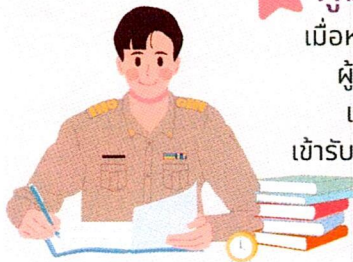
หน่วยงานต้นสังกัดเสนอรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม
ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ (กกจ.) โดย กกจ.
ดำเนินการรวบรวม พิจารณา และเสนอรายชื่อ
เพื่อให้กรมฯ คัดเลือก และ/หรือ อนุมัติ

กกจ. แจ้งรายชื่อผู้ได้รับการอนุมัติ

เมื่อกรมฯ อนุมัติรายชื่อแล้ว กกจ. จัดทำหนังสือ
แจ้งการอนุมัติไปยังหน่วยงานต้นสังกัด
เพื่อให้หน่วยงานแจ้งผู้มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรม



ผู้มีรายชื่อขออนุญาตเข้าอบรม



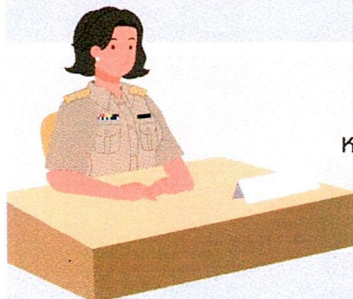
เมื่อหน่วยงานต้นสังกัดแจ้งการอนุมัติรายชื่อแล้ว
ผู้มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรม จัดทำหนังสือ
เพื่อขออนุญาตหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด
เข้ารับการฝึกอบรม โดยระบุ 1. ชื่อผู้รับมอบงานแทน
และ 2. สถานที่ฝึกอบรม

กรณี อบรม ณ สถานที่ตั้ง / บ้านพัก

หากมีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถเรียกให้ผู้เข้าอบรม
เข้าไปอบรม ณ สถานที่ทำงานได้

กรณี อบรม ณ สถานที่ทำงาน

ในช่วงก่อนและหลังเวลาการฝึกอบรม
ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเซ็นเอกสารได้



หน่วยงานส่วนภูมิภาค

หากระยะเวลาการฝึกอบรมเกิน 5 วัน ขอให้จัดทำ
หนังสือแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบด้วย

รายงานผลการฝึกอบรม

ภายหลังอบรมเสร็จสิ้นให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ
รายงานผลหลังเข้ารับการฝึกอบรม และรายงาน
กรมฯ ภายใน 60 วัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม



"ขอให้หน่วยงานต้นสังกัดสนับสนุนให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้อย่างเต็มที่
เพื่อประโยชน์แก่ราชการและเกิดความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณ
และเวลาในการปฏิบัติราชการ"

