สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.)

ข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2561 หมวด 4 – ความก้าวหน้าในวิชาชีพ	จำนวนหน้า	ปรับปรุงครั้งที่	วันที่มีผลบังคับใช้
	4	1	มกราคม 2564

เรื่อง	หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการคัดเลือกหลักสูตรและพนักงานเข้ารับการพัฒนาภายนอก (ฉบับที่ 2)

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) มีนโยบายสนับสนุนความก้าวหน้าในวิชาชีพ (Career Management) ของพนักงาน โดยจะพิจารณาจากคุณภาพผลงานอันเป็นที่ประจักษ์ (Sustained Performance) และศักยภาพในการทำงาน (Potential) จึงกำหนดให้มีแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ที่สอดคล้องกับลักษณะงานและความรับผิดชอบ รวมทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมตัวบุคคลากรสำหรับภารกิจงานในอนาคต (Succession Plan)

ส่วนหนึ่งของการพัฒนาศักยภาพพนักงานนอกเหนือจากการหมุนเวียนงาน (Mobility) การมอบหมายงาน (Delegation) และการสอนงาน (Coaching/Shadowing) คือ การสนับสนุนให้เข้ารับการพัฒนาในหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ (Capacity Building) ซึ่งรวมถึง

1) การเข้าร่วมกิจกรรม หรือ ดูงาน ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ สกพอ.
2) การเข้ารับการฝึกอบรม หรือร่วมสัมมนาที่จัดโดยหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรวิชาชีพ หรือ สถาบันภายนอก
3) การเข้าร่วมอบรมในโครงการหลักสูตรภายนอกระยะสั้นต่างๆ

1. วัตถุประสงค์

เนื่องจากการพัฒนาภายนอกส่วนใหญ่มีค่าใช้จ่ายสูง และ/หรือต้องใช้ระยะเวลาในการเข้าอบรมนาน จึงจำเป็นต้องกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดกรองหลักสูตร หรือกิจกรรมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของ สกพอ. รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกพนักงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อส่งไปร่วมกิจกรรม หรือเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- พิจารณาสถาบันผู้จัดและหลักสูตรที่ได้มาตรฐานและมีคุณภาพ
- คำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ และความคุ้มค่าเมื่อเทียบกับค่าใช้จ่าย
- พิจารณาคัดเลือกตัวบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan)

2. หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ

2.1 การเข้าร่วมกิจกรรม หรือ ดูงาน

รองเลขาธิการสายงาน หรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย พิจารณาการส่งพนักงานในสายงาน ไปเข้าร่วมกิจกรรม หรือ ดูงานนอกสถานที่ โดยพิจารณาจากเกณฑ์ ต่อไปนี้

(1) เป็นไปตามโครงการ หรือแผนการดูงานของสายงานที่มีงบประมาณรองรับ หรือ

(2) ได้รับเชิญจากหน่วยงาน หรือองค์กรภายนอก ให้เข้าร่วมกิจกรรม หรือ ดูงาน ในเรื่องที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์กับงานของสกพอ. หรือ

(3) นำผู้มีส่วนเกี่ยวข้องไปร่วมกิจกรรม หรือดูงาน อันจะเป็นประโยชน์ในการสร้างสัมพันธภาพ หรือความเข้าใจในโครงการ หรือภารกิจของสำนักงาน

ทั้งนี้ พนักงานต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจอนุมัติ ก่อนเข้าร่วมกิจกรรม หรือดูงาน และการเบิก-จ่ายให้เป็นไปตาม ประกาศ สกพอ. เรื่องหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2562

2.2 การเข้าร่วมฝึกอบรม หรือร่วมงานสัมมนา ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก

การฝึกอบรม การร่วมงานสัมนา หรือกิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรวิชาชีพ หรือสถาบันภายนอก และมีหนังสือเชิญให้ สกพอ. ส่งพนักงานเข้าร่วม ให้กลุ่มงานนโยบายบุคคล ประสานกับรองเลขาธิการสายงาน หรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย พิจารณาตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ รวมทั้งคัดเลือกรายชื่อพนักงานที่เหมาะสมที่จะเข้าร่วม

ทั้งนี้ พนักงานต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจอนุมัติ ก่อนเข้าร่วมฝึกอบรม หรือร่วมงานสัมมนา และการเบิก-จ่ายให้เป็นไปตาม ประกาศ สกพอ. เรื่องหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2562

2.3 การพิจารณาคัดกรองหลักสูตรอบรมภายนอกระยะสั้น

ก่อนการจัดทำงบประมาณในแต่ละปี กลุ่มงานนโยบายบุคคลจะรวบรวมรายละเอียดหลักสูตรอบรมภายนอกระยะสั้นที่น่าสนใจจากหน่วยงาน และสถาบันต่าง ๆ รวมทั้งข้อเสนอแนะจากแต่ละสายงาน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหาร (คบร.) พิจารณา โดยใช้เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

(1) หน่วยงาน หรือสถาบันที่จัดหลักสูตร มีความน่าเชื่อถือ

(2) เป็นประโยชน์ ต่อการสร้างเครือข่ายให้กับผู้เข้ารับการอบรม

(3) เนื้อหาหลักสูตรสอดคล้อง หรือเป็นประโยชน์กับงานของ สกพอ. หรืองานที่รับผิดชอบ

(4) หากมีหลักสูตรลักษณะเนื้อหาคล้ายกัน จะพิจารณาหลักสูตรที่จัดในประเทศ หรือในภูมิภาคก่อน

2.4 การพิจารณาคัดเลือกตัวบุคคล

กลุ่มงานนโยบายบุคคล ประสานกับรองเลขาธิการสายงาน หรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย พิจารณาคัดเลือกพนักงานที่เหมาะสม เข้ารับการอบรมภายนอกหลักสูตรระยะสั้น โดยพิจารณาจากเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) ประสบการณ์การทำงาน ระดับตำแหน่งงาน ความสามารถทางภาษา และคุณสมบัติอื่น ๆ ตรงตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการ/หน่วยงาน/สถาบันผู้จัดกำหนด

(2) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องนำความรู้มาใช้ในงาน

(3) คำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับในงานที่รับผิดชอบในปัจจุบัน หรือในอนาคต

(4) มีประสบการณ์การที่จะช่วยเสริมในการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในระหว่างการอบรม

(5) ไม่เคยเข้ารับการอบรมหลักสูตรเดียวกัน หรือลักษณะเดียวกัน ภายในระยะเวลา 3 ปี

(6) สอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในแผนเส้นทางอาชีพ (Career Development Roadmap) และแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ของพนักงาน

(7) ความพร้อมของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเข้าเรียน และร่วมกิจกรรรมได้ตามวัน เวลาและสถานที่ตามที่สถาบันผู้จัดกำหนด

ในกรณีที่มีรายชื่อที่เหมาะสมมากกว่าจำนวนผู้เข้าอบรมที่หลักสูตรกำหนด เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนกลุ่มงานนโยบายบุคคล จะประสานกับรองเลขาธิการสายงาน หรือนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร (คบร.) เพื่อหาข้อสรุป

ทั้งนี้ การเบิก-จ่ายให้เป็นไปตาม ประกาศ สกพอ. เรื่องหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2562

3. การพิจารณาอนุมัติ

3.1 หลักสูตรตามแผนงานงบประมาณ

(1) กลุ่มงานนโยบายบุคคล จัดทำรายละเอียดหลักสูตรอบรมภายนอกระยะสั้น ประจำปีงบประมาณ และนำเสนอคณะกรรมการบริหาร (คบร.) พิจารณาอนุมัติ ก่อนเริ่มปีงบประมาณ

(2) กลุ่มงานนโยบายบุคคล ร่วมกับสายงานจัดทำรายชื่อพนักงานกลุ่มศักยภาพ รวมทั้งแผนพัฒนารายบุคคล และนำเสนอคณะกรรมการบริหาร (คบร.) อนุมัติ การพิจารณาส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมโครงการหลักสูตรระยะสั้น คบร. จะพิจารณาอนุมัติจากรายชื่อพนักงานกลุ่มศักยภาพก่อน

3.2 หลักสูตรนอกแผนงานงบประมาณ

(1) ในกรณีที่ต้องพิจารณาส่งพนักงานเข้าอบรมหลักสูตรระยะสั้นนอกแผนงานงบประมาณ วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท/คน โดยเฉพาะที่มีความเกี่ยวข้องกับหลายส่วนงาน/สายงาน ให้ส่วนงานส่ง e-mail หรือหนังสือเชิญเข้าร่วมการอบรมที่ได้รับมานั้น ให้กลุ่มงานนโยบายบุคคลทราบ เพื่อจะได้เป็นศูนย์กลางในการประสานงานกับรองเลขาธิการสายงาน หรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย ร่วมกันพิจารณาเสนอชื่อผู้เข้าร่วมอบรมที่เหมาะสม

(2) การพิจารณาส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรนอกแผนงานงบประมาณ ที่ต้องใช้งบประมาณเกิน 10,000 บาท/คน หรือมีระยะเวลาอบรมนานที่อาจกระทบต่อการทำงาน ต้องนำเสนอคณะกรรมการบริหาร (คบร.) อนุมัติก่อน

(3) ในกรณีหลักสูตรตาม (2) เป็นการพิจารณาส่งพนักงานเข้าอบรมภายในระยะเวลาเร่งด่วน ให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการ

4. การบังคับใช้

มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ วันที่ 1 มกราคม 2564 เป็นต้นไป

ภายใต้ข้อบังคับคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2561 หมวด 4 และประกาศสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เรื่องหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2562

ลงชื่อ .....

(นายบุญเลิศ ตั้งจิตเจริญ)

ผู้อำนวยการ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์และเทคโนโลยีดิจิทัล

ลงชื่อ .....

(นางสาวพจณี อรรถโรจน์ภิญโญ)

รองเลขาธิการฯ สายงานนโยบายและแผน

รักษาการแทน

รองเลขาธิการฯ สายงานเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร

ลงชื่อ .....

(นายคณิศ แสงสุพรรณ)

เลขาธิการ

คณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.)