



หลักเกณฑ์ พัฒนาบุคลากร

หลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากร (การศึกษา ฝึกอบรม ดูนงาน)

เป็นการสมควรให้บุคลากรของสำนักงานสถิติแห่งชาติไปศึกษา ฝึกอบรม ดูนงาน เป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น จึงกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ดังต่อไปนี้

1. คำนิยาม

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรที่ ก.พ. รับรอง และให้หมายความรวมถึงการเรียนหรือฝึกภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมหรืออบรมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การฝึกงานหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและเวลาจัดที่แน่นอนและมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรอย่างการศึกษา

“การอบรม” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยายและการตอบปัญหาจากวิทยากร เพียงฝ่ายเดียว

“การประชุมหรืออบรมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยาย และตอบปัญหา และอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

“การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ” หมายความว่า การประชุมในลักษณะระดมความคิด การแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็น และอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

“การฝึกงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตร และให้หมายความรวมถึงการปฏิบัติงานภาคสนามด้วย

“ดูนงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และแลกเปลี่ยนความรู้ ซึ่งอาจกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรให้มีการดูนงานก่อน ระหว่างหรือหลังฝึกอบรม

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ดูนงาน และเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดูนงาน และให้หมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย

หมวดที่ 1 บททั่วไป

2. การให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ดูนงาน ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและความต้องการของหน่วยงานที่จะได้ผู้มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาและระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่จะให้ปฏิบัติ

3. หน่วยงานต้องกำหนดโครงการศึกษา ฝึกอบรม ดูนงานในแต่ละปีงบประมาณไว้อย่างชัดเจน และต้องกำหนดแผนงานหรือโครงการที่จะให้บุคลากรซึ่งได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูนงาน กลับมาปฏิบัติงานไว้ด้วย

4. ให้ส่วนงานที่ประสงค์จะให้บุคลากรในสังกัดไปศึกษา ฝึกอบรม ดูนงาน จัดทำบันทึกแสดงเหตุผล ความจำเป็น ความต้องการของส่วนงานและประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับพร้อมแผนรองรับการกลับมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน เสนอต่อผู้อำนวยการหรือผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาให้ความเห็นชอบ

5. การจะอนุญาตให้บุคลากรผู้ใดไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานในต่างประเทศ สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะอนุญาตนั้นต้องเป็นสาขาและระดับความรู้ที่หน่วยงานต้องการเป็นอย่างยิ่ง และไม่มีแหล่งที่จะศึกษา ฝึกอบรม ดูงานในประเทศไทย หรือมีแต่ยังไม่สูงพอ

6. บุคลากรซึ่งได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาตหรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาต จะต้องรีบเดินทางกลับมารายงานตัว เข้าปฏิบัติงานพร้อมรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ต่อหน่วยงานทันที เว้นแต่กรณีไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้กลับมารายงานตัวภายในกำหนดเวลา ดังนี้

6.1 ภายใน 20 วัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน เกิน 1 ปี

6.2 ภายใน 10 วัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน เกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี

6.3 ภายใน 5 วัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ไม่เกิน 6 เดือน

การไม่กลับมารายงานตัวภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งถือเป็นการละทิ้งหน้าที่ ให้หน่วยงานดำเนินการทางวินัยแก่บุคลากรผู้นั้นตามระเบียบ

7. บุคลากรซึ่งได้รับทุนให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน จะต้องทำสัญญาไว้กับหน่วยงานตามแบบที่กำหนด และจะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลาสถานศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้มิได้ เว้นแต่กรณีมีเหตุผลความจำเป็นและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

8. บุคลากรซึ่งได้รับทุนให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน กลับมาปฏิบัติงานใช้ทุนยังไม่ครบ 1 ปี จะไม่มีสิทธิลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน เว้นแต่เพื่อประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ อาจอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ได้โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง

หมวดที่ 2 การศึกษา

9. ให้บุคลากรซึ่งผ่านการทดลองงานและมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ มีสิทธิลาไปศึกษา โดยเสนอใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตพร้อมเอกสารดังต่อไปนี้ ประกอบการพิจารณา เว้นแต่การไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ให้เสนอใบลาต่อผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

9.1 บันทึกเหตุผลและความจำเป็นที่จะไปศึกษา

9.2 หลักสูตรของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา พร้อมหนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษานั้น (ถ้ามี)

9.3 หลักฐานการศึกษาระดับสูงสุดที่สำเร็จมา

10. บุคลากรที่จะลาไปศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

10.1 ปฏิบัติงานในหน่วยงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับการบรรจุ

10.2 มีอายุไม่เกินสี่สิบปีบริบูรณ์ในวันยื่นเรื่องขอลาไปศึกษาสำหรับการลาไปศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า หรือมีอายุไม่เกินสี่สิบห้าปีบริบูรณ์ในวันยื่นเรื่องขอลาไปศึกษาสำหรับการลาไปศึกษาในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี

10.3 มีผลการปฏิบัติงานและความประพฤติดี

10.4 ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญาเว้นแต่เป็นคดีกระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ

เพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติอาจอนุญาตให้บุคลากรซึ่งขาดคุณสมบัติตาม (2) หรือ (4) ลาไปศึกษาได้โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง

11. การให้บุคลากรคนหนึ่งคนใดไปศึกษา ต้องพิจารณาเรื่องต่อไปนี้เป็นสำคัญ

11.1 ความจำเป็นและความต้องการของหน่วยงานที่จะได้ผู้มีความรู้ความชำนาญและระดับความรู้ที่เหมาะสมกับหน้าที่ที่กำหนดให้มาปฏิบัติ

11.2 ระยะเวลาที่จะต้องกลับมาปฏิบัติงาน

11.3 ในกรณีรับทุนไปศึกษาต้องกลับมาปฏิบัติงานชดใช้ทุนได้ครบก่อนอายุหกสิบปีบริบูรณ์ ทั้งนี้ โดยรวมระยะเวลาที่จะต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนในการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ที่ยังคงค้างอยู่ด้วย

12. บุคลากรซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ต้องตั้งใจศึกษาโดยอุทิศเวลาให้แก่การศึกษาอย่างเต็มที่ พยายามให้สำเร็จการศึกษาภายในระยะที่ได้รับอนุญาต และต้องรายงานผลการศึกษาต่อหน่วยงานทุก ๆ สัปดาห์การศึกษา ในกรณีที่มีอุปสรรคในการศึกษาต้องรีบรายงานให้หน่วยงานทราบทันที

หมวดที่ 3 การฝึกอบรม ดูงาน

13. การให้บุคลากรไปฝึกอบรม ดูงาน ให้พิจารณาอนุญาตเฉพาะผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานตามจำนวนที่เหมาะสม และให้พิจารณาในด้านค่าใช้จ่ายโดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานประกอบด้วย

14. ในกรณีโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมหรือดูงาน ซึ่งผู้จัดฝึกอบรมหรือดูงานได้จ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือดูงานแล้ว ให้หน่วยงานงดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใด ๆ ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือดูงานอีก เว้นแต่กรณีค่าพาหนะเดินทาง หากผู้จัดฝึกอบรมหรือดูงานไม่ได้จัดไว้ให้หรือจัดให้แต่เพียงบางส่วน ให้หน่วยงานช่วยเหลือค่าพาหนะเดินทางทั้งหมดหรือบางส่วนที่ยังขาดอยู่แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 4 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ดูงาน

15. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ดูงาน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

16. การใช้สถานที่ฝึกอบรม ควรเป็นสถานที่ราชการเป็นลำดับแรก รวมทั้ง ควรพิจารณาจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม และระยะเวลาการฝึกอบรม ดูงานให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ

17. วิทยากร พิจารณาบุคลากรของรัฐเป็นลำดับแรก โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ

18. การจัดการฝึกอบรม ดูงาน ไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำของแจก/ของที่ระลึก

