

| สารบัญ | |
|---|-----------|
| รายการ | หน้า |
| ส่วนที่ 1 การจัดสรรงบประมาณพัฒนาบุคลากร | 1 |
| โครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ที่ส่วนกลางดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 | 2 |
| 1. หลักการและเหตุผล | 2 |
| 2. วัตถุประสงค์ | 4 |
| 3. แนวทางการดำเนินการ | 5 |
| 4. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 | 6 |
| 5. แผนการดำเนินงานในการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานส่วนกลาง | 9 |
| 6. แนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของหน่วยงานส่วนกลาง | 11 |
| 7. ตารางเปรียบเทียบประเด็นสำคัญในการส่งอบรมภายนอกในหลักสูตรพิเศษ และหลักสูตรตามสมรรถนะ | 15 |
| ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์การจัดสรรและบริหารงบประมาณ | 17 |
| หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณ | 18 |
| 1. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ | 18 |
| 2. ขอบเขตการใช้จ่ายเงินงบประมาณ | 18 |
| แนวทางและวิธีการดำเนินการเพื่อขออนุมัติงบประมาณ | 21 |
| 1. การจัดอบรมภายใน | 21 |
| 2. การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก | 22 |
| หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ | 23 |
| 1. ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมภายในตามความต้องการในสายงานตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและหลักสมรรถนะของบุคลากรแต่ละหน่วยงาน | 23 |
| 2. ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมภายนอก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และการศึกษา/ดูงานในหลักสูตร | 24 |
| 3. ที่มาของข้อมูลจำนวนอัตรากำลังที่นำมาคำนวณค่าใช้จ่าย | 24 |
| หลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง | 24 |
| การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน/โครงการ | 25 |
| สรุปการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณ | 26 |
| คำนิยามศัพท์ | 27 |

แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับการรายงานผลการดำเนินงาน

- 1) แบบ พศ 1-1 (แผน) : แบบรายงานแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560
- 2) แบบ พศ 1-2 (แผน) : แบบแสดงรายละเอียดโครงการ (แผน)
- 3) แบบ พศ 1-3 (แผน) : แบบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย (แผนการใช้จ่าย)
- 4) แบบพศ 2-1 (ผล) : แบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560
- 5) แบบ พศ 2-2 (ผล) : แบบแสดงรายละเอียดโครงการ (ผล)
- 6) แบบ พศ 2-3 (ผล) : แบบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย (ผลการใช้จ่าย)
- 7) แบบ พศ 2-4 (ผล) : แบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 (ในการส่งบุคคลไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปอบรม ศึกษา/ดูงาน)
- 8) แบบสรุป พศ 1 (ผล) : แบบสรุปผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560
- 9) แบบสรุป พศ 2 (ผล) : แบบสรุปรายงานการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ในโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่ส่วนกลางดำเนินการ
- 10) แบบสรุป พศ 3 : แบบรายงานรายชื่อผู้ผ่านการอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

เอกสารเพิ่มเติม

- 11) ความหมายของการพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรม ด้วยวิธีการอบรม และวิธีการอื่นๆ
- 12) แผนผังกรอบแนวทางการพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรม (สำนักคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม)
- 13) หลักเกณฑ์การขออนุญาตไปฝึกอบรมหลักสูตรของหน่วยงานภายนอก - มติ ก.ต. ครั้งที่ 5/2557 วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2557 (ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 003/ว 27 (ป) ลงวันที่ 7 มีนาคม 2557)
- 14) หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่ ศย 011/53472 ลงวันที่ 19 กันยายน 2556 เรื่อง คณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรมให้การรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมออนไลน์ (HRD : e - learning) ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรม
- 15) หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่ ศย 004/ว583 เรื่อง การรับรองหลักสูตร ประกาศนียบัตรกฎหมายมหาชน คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า ซึ่ง กศ. กำหนดหรือรับรองตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม เรื่อง การกำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ

ส่วนที่ 1 การจัดสรรงบประมาณพัฒนาบุคลากร

ข้อสังเกตเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

1) การจัดสรรงบประมาณพัฒนาบุคลากรภายใต้โครงการนี้เพื่อการจัดอบรมภายในหน่วยงานให้ใช้เฉพาะการพัฒนาบุคลากรภายในประเทศ เท่านั้น

2) กรณีส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานภายนอกในหลักสูตร ซึ่งจะมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางเกิดขึ้น หากมีวงเงินงบประมาณเพียงพอรองรับให้กำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายใต้วงเงินนี้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และควรแสวงหาความร่วมมือในการส่งอบรมหลักสูตรที่ไม่เสียค่าใช้จ่าย

3) กรณีส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานภายนอกในหลักสูตร หากมีค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ ให้กำหนดวงเงินตามความเหมาะสมหรือเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงหรือเบิกจ่ายได้เป็นบางส่วนแต่ไม่เกินวงเงินที่กำหนดไว้ โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนเกิน

โครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่ส่วนกลางดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1. หลักการและเหตุผล

จากนโยบายการบริหารราชการศาลยุติธรรมที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติราชการของข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม โดยปัจจุบันสำนักงานศาลยุติธรรมได้มุ่งเน้นการพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรมและบุคลากรในสังกัดให้ตรงตามหลักสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามตำแหน่งและภารกิจหลักของแต่ละหน่วยงาน ดังนั้น การดำเนินการจัดอบรมของหน่วยงานภายในโดยเฉพาะ สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมจึงให้ความสำคัญกับหลักสูตรการอบรมตามระดับชั้น ตามตำแหน่งงาน แต่เนื่องจากความแตกต่างในด้านศักยภาพความสามารถในการเรียนรู้ ความถนัด ความชำนาญในงาน ฯลฯ ของบุคลากรแต่ละคนที่ไม่เหมือนกัน ตลอดจนถึงความหลากหลายของภารกิจงานในแต่ละหน้าที่ แต่ละตำแหน่งงาน ดังนั้น จึงเป็นการยากที่สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม หรือหน่วยงานภายในจะสามารถจัดการอบรมบุคลากรได้ตรงตามความต้องการที่หลากหลายเนื่องด้วยข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ อัตรากำลังสถานที่ องค์กรความรู้ ฯลฯ อีกทั้งในบางหลักสูตร/สาขาวิชา หน่วยงานอบรมภายนอกมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านขององค์กรความรู้ และมีความน่าเชื่อถือกว่าที่สถาบันฯ จะดำเนินการจัดอบรมเอง

ดังนั้น การจัดส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอกจะช่วยเสริมในส่วนของการจัดอบรมที่สถาบันฯ หรือ หน่วยงานภายในดำเนินการจัดอบรมเอง ทั้งนี้ หลักสูตรที่ได้ดำเนินการจัดส่งบุคลากรไปอบรมภายนอกเป็นหลักสูตรที่ได้รับการยอมรับจากสังคมว่าผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรเหล่านี้จะเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในระดับที่สูงขึ้น เช่น หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) ของวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร หลักสูตรนักรับราชการยุติธรรมทางปกครอง ระดับสูง (บยป.) ของสำนักงานศาลปกครอง หลักสูตรการปฏิบัติภารกิจพิเศษฝ่ายอำนวยการ (สจว.) ของสถาบันจิตวิทยาฝ่ายอำนวยการ และหลักสูตรนักรับราชการระดับสูง (นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น และไม่ว่าจะเป็นการจัดอบรมโดยดำเนินการเองหรือจัดส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้ง 2 รูปแบบมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพทางด้านการบริหาร และการประสานงานระดับต่างๆ รวมทั้งด้านวิชาชีพเฉพาะ ตลอดจนจนด้านจริยธรรมคุณธรรมที่จะสนับสนุนและส่งเสริมให้การทำงานของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์อันเป็นประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2557 - 2560

เพื่อให้แนวทางการพัฒนาศักยภาพข้าราชการศาลยุติธรรมเป็นไปตามแผนพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรมและสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานศาลยุติธรรมได้เห็นชอบโดยได้กำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาศักยภาพข้าราชการศาลยุติธรรม ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 - 2558 ต้องจัดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพในการ

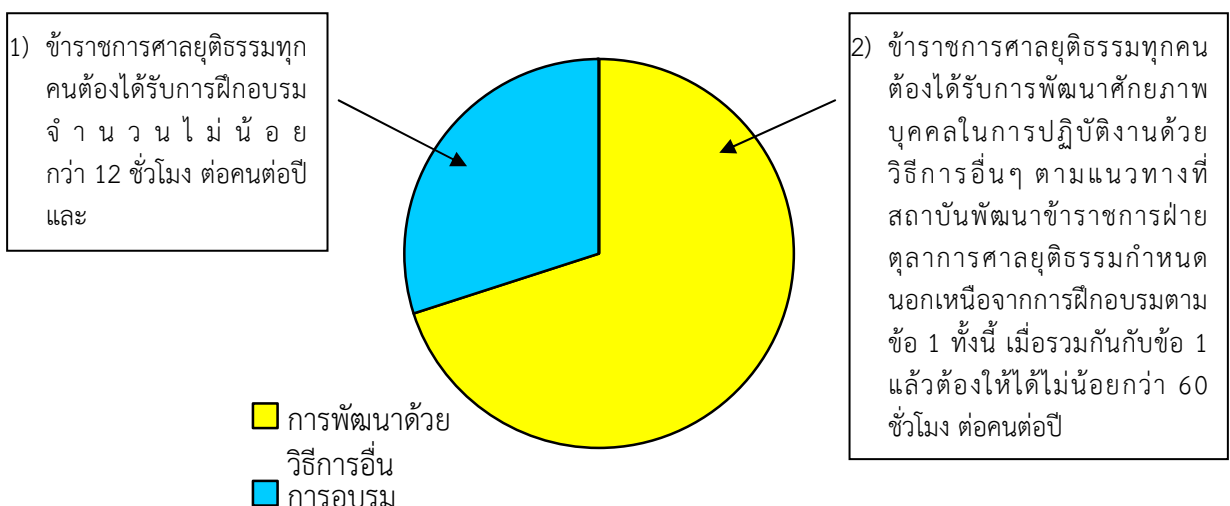
ปฏิบัติงานด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี โดยรวมแล้วไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง ต่อคนต่อปี และเพิ่มเป็นไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง ต่อคนต่อปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เป็นต้นไป โดยวิธีการพัฒนาจะใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นสมควร เช่น การฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การสอนงาน (Coaching) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นการประชุมสัมมนา เป็นต้น เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพข้าราชการศาลยุติธรรมมีวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมกับตัวบุคลากรและสิ่งที่ต้องการพัฒนา

โดยสำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดรายละเอียดของแนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ดังนี้ “ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (วันที่ 1 ตุลาคม 2558) เป็นต้นไป สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการพัฒนาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี โดยมีรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1) ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง ต่อคนต่อปี และ

2) ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพบุคคลในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการอื่นๆ ตามแนวทางที่สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมกำหนด นอกเหนือจากการฝึกอบรมตามข้อ 1 ทั้งนี้ เมื่อรวมกันกับข้อ 1 แล้วต้องให้ได้ไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง ต่อคนต่อปี”

แผนภูมิแสดงจำนวนชั่วโมงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง ต่อคนต่อปี



โดยหลักสูตรหรือเนื้อหาวิชาหรือหัวข้อที่ให้ไปอบรมหรือพัฒนาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี ต้องสอดคล้องกับมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการศาลยุติธรรมในแต่ละสายงานและแต่ละระดับ และต้องมีระยะเวลาในการอบรมหรือพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของหลักสูตรหรือเนื้อหาวิชาหรือหัวข้อในการอบรมแต่ละหลักสูตรหรือแต่ละวิธีการพัฒนา เพื่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรตามสมรรถนะได้อย่างครบวงจร

นอกจากนี้ หลักสูตรหรือเนื้อหาวิชาควรคำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งข้าราชการศาลยุติธรรมจำเป็นต้องเรียนรู้และปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงที่กำลังจะเกิดขึ้นในอนาคต เช่น ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็น ภาษาอังกฤษ ภาษาอื่น และภาษาท้องถิ่น ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน นวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบกฎหมายใหม่ของต่างประเทศเพื่อนำมาปรับใช้กับระบบกฎหมายและศาลยุติธรรมของไทย เป็นต้น

อีกทั้ง หน่วยงานส่วนกลางจึงควรได้มีบทบาทและมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยนำข้อมูลจากการทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan) ของข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ใช้เป็นข้อมูลสำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน โดยในส่วนของการอบรมที่ต้องใช้งบประมาณของโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่แต่ละหน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณ ควรสอดคล้องและรองรับกับแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานนั้นด้วย ซึ่งจะทำให้บุคลากรได้รับความรู้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากรตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ศาลยุติธรรมมีข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการ และลูกจ้าง ที่มีความรู้ความสามารถ และมีจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมกับงานในหน้าที่ รองรับบทบาทภารกิจตามแผนยุทธศาสตร์และการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 พัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะ ทศนคติ และส่งเสริมจริยธรรม ที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์มุ่งผลสัมฤทธิ์ จิตสำนึกในการให้บริการ ทำงานเป็นทีม พัฒนาตนเองและมีวิสัยทัศน์กว้างไกล โดยสามารถดำเนินการได้ทั้งในรูปแบบการจัดอบรมภายใน หรือการส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก

2.2 พัฒนาศักยภาพบุคคลในการปฏิบัติงาน โดยการอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสมรรถนะของข้าราชการศาลยุติธรรมในแต่ละประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับ

2.3 สนับสนุนให้มีการนำเทคนิควิทยาการและการจัดการสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคม ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

2.4 ให้มีโอกาสดialogue เปลี่ยนความคิดเห็นในเรื่องการดำเนินการของหน่วยงานที่ผ่านมา เพื่อแก้ไขปัญหาหรือร่วมกันพัฒนาหน่วยงาน รวมทั้งการมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

3. แนวทางการดำเนินการ

งบประมาณที่สำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดสรรสำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่สังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมนำไปดำเนินการเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้ตรงตามสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับแต่ละหน่วยงาน โดยมีแนวทางการดำเนินโครงการ ดังนี้

(1) อย่างน้อยร้อยละ 80 ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาโดยการจัดการอบรมภายในตามความต้องการในสายงานตามหลักสมรรถนะของบุคลากรแต่ละหน่วยงาน และเตรียมความพร้อมบุคลากรให้มีพื้นฐานภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของบุคลากรในหน่วยงาน

(2) อย่างน้อยร้อยละ 20 ของบุคลากรในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกในหลักสูตรที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสมรรถนะของข้าราชการศาลยุติธรรม โดยรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรม และการศึกษา/ดูงานต่างๆ

การดำเนินการเพื่อพัฒนาบุคลากรตามแนวทางข้างต้น ให้หน่วยงานส่วนกลางยึดหลักการใช้จ่ายและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ดังนี้

1) การพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรมและลูกจ้าง (เงินงบประมาณ) รวมถึงพนักงานราชการสามารถใช้งบประมาณได้ไม่เกินวงเงินงบประมาณที่แต่ละหน่วยงานได้รับจัดสรร

2) แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกหากมีค่าใช้จ่ายให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาในด้านการเงินก่อน และต้องควบคุมการใช้จ่ายภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดภายใต้หลักเกณฑ์และระเบียบทางราชการ ทั้งนี้ เนื่องจากสำนักงานศาลยุติธรรมมีข้อจำกัดด้านงบประมาณและไม่มีวงเงินสำรองเพียงพอ ดังนั้น ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ สามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงหรือเบิกจ่ายได้เป็นบางส่วนแต่ไม่เกินวงเงินที่กำหนด โดยผู้เข้ารับการอบรมจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองในส่วนที่เกินจากวงเงินที่กำหนดไว้ หลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้ครอบคลุมทั้งหลักสูตรภายนอกทั่วไป และหลักสูตรพิเศษ และให้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งบุคลากรอบรมกับหน่วยงานภายนอกภายใต้โครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมในปีงบประมาณถัดไปด้วย

3) การเบิกค่าใช้จ่ายในแต่ละกิจกรรมไม่สามารถถัวจ่ายได้

4. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

คณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมได้อนุมัติแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำหรับโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่ส่วนกลาง ดำเนินการ วงเงินรวมทั้งสิ้น 5,200,000 บาท โดยมีกิจกรรมการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้

หน่วย : บาท

| | |
|---|------------------|
| 4.1 ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก ในหลักสูตรพิเศษและสำรองค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายในการอบรมกรณีหลักสูตรที่มีความจำเป็น เร่งด่วนตามนโยบายผู้บริหาร | 1,000,000 |
| 4.2 จัดสรรให้หน่วยงานในส่วนกลางส่งอบรมหน่วยงานภายนอก และค่าใช้จ่ายอื่นตามหลักสมรรถนะ | 2,317,200 |
| 4.3 จัดอบรมภายในตามความต้องการในสายงาน ตามหลักสมรรถนะของบุคลากรแต่ละหน่วยงาน | 1,882,800 |
| รวม | 5,200,000 |

รายการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานส่วนกลางที่สังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมตามรายละเอียดวงเงินงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดสรรและบริหารงบประมาณ ในหน้าที่ 17-26 ดังต่อไปนี้

รายการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานที่ส่วนกลางในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

| ที่ | หน่วยงาน* | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) | | |
|-------------|--|-----------------------------------|--|-----------|
| | | ส่งมอบภายนอก และค่าใช้จ่ายอื่น | ข้าราชการฯ เพื่อจัด อบรมภายในหน่วยงาน | รวม |
| 1 | สำนักคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม | 62,400 | 50,400 | 112,800 |
| 2 | สำนักคณะกรรมการตุลาการศาลยุติธรรม | 134,900 | 109,800 | 244,700 |
| 3 | สำนักคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม | 110,700 | 90,000 | 200,700 |
| 4 | สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม | 242,700 | 198,000 | 440,700 |
| 5 | สถาบันวิจัยและพัฒนาทรัพย์สินคดี | 102,000 | 82,800 | 184,800 |
| 6 | สำนักกฎหมายและวิชาการศาลยุติธรรม | 115,200 | 93,600 | 208,800 |
| 7 | สำนักการคลัง | 139,300 | 113,400 | 252,700 |
| 8 | สำนักการเจ้าหน้าที่ | 97,600 | 79,200 | 176,800 |
| 9 | สำนักการต่างประเทศ | 62,400 | 50,400 | 112,800 |
| 10 | สำนักกิจการคดี | 80,000 | 64,800 | 144,800 |
| 11 | สำนักตรวจสอบภายใน | 62,400 | 50,400 | 112,800 |
| 12 | สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ | 97,600 | 79,200 | 176,800 |
| 13 | สำนักบริหารกลาง | 189,900 | 154,800 | 344,700 |
| 14 | สำนักบริหารงานออกแบบและก่อสร้าง | 84,400 | 68,400 | 152,800 |
| 15 | สำนักบริหารทรัพย์สิน | 214,100 | 174,600 | 388,700 |
| 16 | สำนักแผนงานและงบประมาณ | 110,700 | 90,000 | 200,700 |
| 17 | สำนักส่งเสริมงานตุลาการ | 132,700 | 108,000 | 240,700 |
| 18 | สำนักอนุญาตตุลาการ | 99,800 | 81,000 | 180,800 |
| 19 | กองสารนิเทศและประชาสัมพันธ์ | 49,200 | 39,600 | 88,800 |
| 20 | ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม | 91,000 | 73,800 | 164,800 |
| 21 | สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการวินัยฯ | 38,200 | 30,600 | 68,800 |
| รวมทั้งสิ้น | | 2,317,200 | 1,882,800 | 4,200,000 |

กรอบอัตรากำลังของข้าราชการศาลยุติธรรมและบุคลากรประเภทต่างๆ
สำหรับโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่ส่วนกลางดำเนินการ

| ที่ | หน่วยงาน | ปีงบประมาณ 2560 |
|--------------------|--|--|
| | | ข้าราชการศาลฯ ลูกจ้าง และพนักงานฯ * |
| 1 | สำนักคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม | 28 |
| 2 | สำนักคณะกรรมการตุลาการศาลยุติธรรม | 61 |
| 3 | สำนักคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม | 50 |
| 4 | สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม | 110 |
| 5 | สถาบันวิจัยและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 46 |
| 6 | สำนักกฎหมายและวิชาการศาลยุติธรรม | 52 |
| 7 | สำนักการคลัง | 63 |
| 8 | สำนักการเจ้าหน้าที่ | 44 |
| 9 | สำนักการต่างประเทศ | 28 |
| 10 | สำนักกิจการคดี | 36 |
| 11 | สำนักตรวจสอบภายใน | 28 |
| 12 | สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ | 44 |
| 13 | สำนักบริหารกลาง | 86 |
| 14 | สำนักบริหารงานออกแบบและก่อสร้าง | 38 |
| 15 | สำนักบริหารทรัพย์สิน | 97 |
| 16 | สำนักแผนงานและงบประมาณ | 50 |
| 17 | สำนักส่งเสริมงานตุลาการ | 60 |
| 18 | สำนักอนุญาตตุลาการ | 45 |
| 19 | กองสารนิเทศและประชาสัมพันธ์ | 22 |
| 20 | ศูนย์วิทยบริการศาลยุติธรรม | 41 |
| 21 | สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการวินิจฉัยฯ | 17 |
| รวมทั้งสิ้น | | 1,046 |

หมายเหตุ

- 1) อัตรากำลังบุคลากร ของสำนักงานศาลยุติธรรมไม่รวมถึง ตำแหน่งเลขานุการสำนักงานศาลยุติธรรม รองเลขานุการสำนักงานศาลยุติธรรม และข้าราชการตุลาการช่วยปฏิบัติราชการในสำนักงานศาลยุติธรรม ผู้ตรวจราชการ ที่ปรึกษาาระบบราชการ ศาลยุติธรรม
- 2) อัตรากำลังบุคลากร ของสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ไม่รวมถึง ตำแหน่งเลขานุการสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม รองเลขานุการสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม
- 3) รายการจัดสรรงบประมาณของสำนักบริหารกลาง ได้คำนวณมาจากอัตรากำลังของบุคลากรสำนักบริหารกลาง กองสวัสดิการศาลยุติธรรม สำนักรักษาความปลอดภัย อาคารและสถานที่ และลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งเลขานุการผู้ตรวจราชการสำนักงานศาลยุติธรรม จำนวน 10 อัตรา

5. แผนการดำเนินงานในการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานส่วนกลาง

| กิจกรรม | หน่วยงานที่รับผิดชอบ | วันเดือนปี | หมายเหตุ |
|---|--|---|---|
| 1) จัดทำรายละเอียดแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินงบประมาณให้กับหน่วยงานส่วนกลางที่สังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม สำหรับใช้เป็นแนวทางในการจัดทำโครงการ/แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2560 เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรโดยการจัดอบรมภายในหรือส่งไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก | สถาบันพัฒนาข้าราชการ ฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม | เดือนกันยายน - ตุลาคม 2559 | |
| 2) นำเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมเพื่อขอความเห็นชอบในรายละเอียดแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินงบประมาณที่กำหนด | สถาบันพัฒนาข้าราชการ ฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม | เดือนตุลาคม 2559 (ภายหลังจากที่ ก.บ.ศ. อนุมัติงบประมาณ) | |
| 3) แจ้งสำนักงานการคลังเพื่อตัดโอนเงินงบประมาณไปตั้งจ่ายที่สำนักงานการคลัง | สถาบันพัฒนาข้าราชการ ฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม | เดือนพฤศจิกายน 2559 | |
| 4) แจ้งรายละเอียดแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานส่วนกลางที่สังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมทราบ | สถาบันพัฒนาข้าราชการ ฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม | เดือนพฤศจิกายน 2559 | |
| 5)* จัดทำและส่งแบบรายงานแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี 2560 พร้อมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ส่งสถาบันฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ปฏิทินแผนการดำเนินงานควรเสร็จสิ้นก่อนการรายงานแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) 25 สิงหาคมของปีงบประมาณ) | หน่วยงานส่วนกลางที่สังกัด สำนักงานศาลยุติธรรม | ภายในเดือนธันวาคม 2559 | แบบ พศ 1-1(แผน) แบบ พศ 1-2(แผน) แบบ พศ 1-3(แผน) |

| กิจกรรม | หน่วยงานที่รับผิดชอบ | วันเดือนปี | หมายเหตุ |
|---|--|--|--|
| 6) * ดำเนินการตามแผน (การดำเนินการตามแผนควรเสร็จสิ้นก่อน การรายงาน แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) 25 สิงหาคมของปีงบประมาณ) | หน่วยงานส่วนกลางที่ สังกัดสำนักงาน ศาลยุติธรรม | เดือนธันวาคม 2559 ถึงมิถุนายน 2560 <u>ส่งแผนปรับเปลี่ยน</u> 25 มีนาคม 2560 25 มิถุนายน 2560 25 กันยายน 2560 (รวบรวมส่งสถาบันฯ ไม่เกินวันที่กำหนด) | หากมีการปรับเปลี่ยน แผนขอให้จัดทำแบบ รายงานแผนฯและ รายละเอียด/โครงการ ที่ปรับเปลี่ยนส่งให้ สถาบันฯตามแบบ รายงานแผนการพัฒนา บุคลากร แบบ พศ 1-1(แผน) แบบ พศ 1-2(แผน) แบบ พศ 1-3(แผน) |
| 7) * รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนการพัฒนากุศลกร ประจำปี 2560 ส่งสถาบันฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด(แบบ รายงานผลการพัฒนากุศลกร) | หน่วยงานส่วนกลางที่ สังกัดสำนักงาน ศาลยุติธรรม | 25 มีนาคม 2560 25 มิถุนายน 2560 25 กันยายน 2560 (รวบรวมส่งสถาบันฯ ไม่เกินวันที่กำหนด) | แบบ พศ 2-1(ผล) แบบ พศ 2-2(ผล) แบบ พศ 2-3(ผล) แบบ พศ 2-4(ผล) |
| 8) * สรุปผลการดำเนินงาน ทุกไตรมาสส่งสถาบันฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด <u>ยกเว้น แบบสรุป พศ 2 (ผล) ให้</u> <u>รวบรวมส่งสถาบันฯ ภายใน 30</u> <u>พฤศจิกายน 2560</u> | หน่วยงานส่วนกลางที่ สังกัดสำนักงาน ศาลยุติธรรม | 25 มีนาคม 2560 25 มิถุนายน 2560 25 กันยายน 2560 (รวบรวมส่งสถาบันฯ ไม่เกินวันที่กำหนด) | แบบสรุป พศ1 (ผล) แบบสรุป พศ2 (ผล) แบบสรุป พศ3 |

หมายเหตุ : *

ข้อ 5 - 6 เนื่องด้วยสำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการเพิ่มศักยภาพฯ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ
จึงควรเร่งรัดการดำเนินการและใช้จ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 3 เว้นแต่มีข้อจำกัดการดำเนินการ
ดังนั้น การจัดทำแผนพัฒนากุศลกรและการดำเนินการตามแผนควรเกี่ยทุกไตรมาส และไม่ควรมีการดำเนินการ
หลังการรายงานผลการพัฒนารายบุคคล (IDP) วันที่ 25 สิงหาคมของปีงบประมาณ เพราะจะเป็นการเสียโอกาส
ในการรายงานผลดังกล่าว

ข้อ 6 - 8 กำหนดการส่งเอกสารการรายงานผลพร้อมกันตามเวลาที่กำหนด

ข้อ 7 - 8 การจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานให้สถาบันฯ ให้ส่งเฉพาะข้อมูลการรายงานผลฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
เท่านั้น ไม่ต้องส่งเอกสารแนบใดๆ มาทั้งสิ้น (ถ้ามี) เช่น ใบประกาศนียบัตร ใบผ่านการอบรม เอกสารประกอบกร
อบรม ฯลฯ

6. แนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของหน่วยงานส่วนกลาง

เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่หน่วยงานส่วนกลางดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายประธานศาลฎีกา แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2557-2560 รองรับแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และระบบการบริหารงานบุคคลภาครัฐแนวใหม่ด้วยการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสมรรถนะของข้าราชการศาลยุติธรรมในแต่ละประเภทตำแหน่ง รวมทั้งบุคลากรภายในหน่วยงานมีศักยภาพในการปฏิบัติงานทันต่อกระแส ความเปลี่ยนแปลงด้านสังคม เศรษฐกิจ ตลอดจนมีคุณธรรมจริยธรรมพร้อมที่จะบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานศาลยุติธรรมจึงมีแนวทางให้หน่วยงานส่วนกลางดำเนินการ ดังนี้

1) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (วันที่ 1 ตุลาคม 2558) เป็นต้นไป สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการพัฒนาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี โดยมีรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติเป็น ดังนี้

1.1) ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี และ

1.2) ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการอื่นๆ ตามแนวทางที่สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมกำหนดนอกเหนือจากฝึกอบรมตามข้อ 1.1 ทั้งนี้ เมื่อรวมกันกับข้อ 1 แล้วต้องให้ได้ไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง ต่อคนต่อปี

2) หลักสูตรหรือเนื้อหาวิชาหรือหัวข้อที่ให้ไปอบรมหรือพัฒนาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี (รวมถึงการจัดหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรม ซึ่งจัดโดยหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม โดยงบประมาณโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม) ต้องสอดคล้องกับมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการศาลยุติธรรมในแต่ละสายงานและแต่ละระดับ และต้องมีระยะเวลาในการอบรมหรือพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของหลักสูตรหรือเนื้อหาวิชาหรือหัวข้อในการอบรมแต่ละหลักสูตรหรือแต่ละวิธีการพัฒนา

3) การพัฒนาศักยภาพบุคคลควรสอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลแนวใหม่ เนื่องจากบุคลากรถือเป็นทุนมนุษย์ที่สำคัญในการขับเคลื่อนให้องค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ การพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคลให้มุ่งเน้นสมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ ตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการศาลยุติธรรมประกอบด้วย

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
2. จิตสำนึกในการให้บริการ (Service Mind)
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
4. จริยธรรม (Integrity)
5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

กำหนดกรอบการพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้ 8 ด้าน ได้แก่

1. ด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม
2. ด้านบริหารจัดการ
3. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ด้านแผนงาน งบประมาณ การเงิน และพัสดุ
5. ด้านภาษาต่างประเทศ
6. ด้านทรัพยากรบุคคล
7. ด้านการประชาสัมพันธ์
8. ด้านอื่นๆ

ดังนั้น หน่วยงานส่วนกลางจึงควรได้มีบทบาทและมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยนำข้อมูลจากการทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan) ของข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

ทั้งนี้ หน่วยงานควรหาความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยวิเคราะห์จากสภาพปัญหาหรือภารกิจงาน รวมถึงการนำข้อมูลจากการทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan) ของข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้าง และพนักงานราชการมาเป็นตัวพิจารณาในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตนเอง เพื่อหาวิธีการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นวิธีการฝึกอบรม หรือวิธีการพัฒนาอื่นๆ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคลากรของหน่วยงาน อันจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรในที่สุด โดยที่หลักสูตรที่บุคลากรได้รับการอบรมในแต่ละด้านควรมีเนื้อหาสอดคล้องเกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรม ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการรวมตัวเป็นประชาคมอาเซียน เช่น ภาษาต่างประเทศ นวัตกรรมทางเทคโนโลยีในด้านต่างๆที่สามารถนำมาปรับประยุกต์ใช้กับศาลยุติธรรมได้ รวมถึงการปรับปรุงระบบกฎหมายให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์

แนวทางดำเนินการของหลักสูตรการอบรมสำหรับการจัดอบรมภายในหน่วยงาน และหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัด (การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก)

1) เป็นหลักสูตรที่ต้องสอดคล้องกับสมรรถนะในงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการศาลยุติธรรม (โดยการวิเคราะห์หลักสูตร ให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการโดยพิจารณาจากกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการอบรม ตามประเภทตำแหน่ง สายงานระดับ)

2) มีเนื้อหาวิชาอบรมที่ตรงกับสมรรถนะ ความรู้และทักษะที่จำเป็น ตามตำแหน่งสายงานของผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเค้าโครงเนื้อหาวิชาตลอดหลักสูตร

3) ต้องมีระยะเวลาการอบรมในแต่ละหลักสูตรไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมง และแต่ละวิชาของการอบรมต้องมีระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 3 ชั่วโมง

4) วิธีการพัฒนารูปแบบต้องประกอบด้วย 2 ส่วน คือ 1) การบรรยาย และ 2) การฝึกปฏิบัติ (Workshop) โดยมีการศึกษาดูงาน (ถ้ามี) เป็นวิธีการพัฒนาเสริมเพิ่มเติม

5) หลักสูตรที่บุคลากรได้รับการอบรมในแต่ละด้านควรมีเนื้อหาสอดคล้องเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน และมาตรการรองรับในการดำเนินงานกับผลกระทบที่จะเกิดขึ้น

หมายเหตุ

- ข้าราชการศาลยุติธรรมที่ผ่านการอบรมหลักสูตรตามแผนพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรมซึ่งจัดโดยสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมถือว่าเป็นการพัฒนาศักยภาพโดยหลักสูตรกลางของสำนักงานศาลยุติธรรม

- สำหรับหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัด (การจัดส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก)ให้นำแนวทางการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน้า 10-11 มาใช้เป็นแนวทางในการวิเคราะห์หลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกเพื่อเสนอ ก.ศ. รับรองตามประกาศคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2554 ข้อ 3 (1)

ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่ส่วนกลางดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1) ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมภายในและการส่งบุคลากรอบรมกับหน่วยงานภายนอก มีการปรับสูงขึ้นทุกปี แต่เงินงบประมาณที่แต่ละหน่วยงานยังได้รับการจัดสรรภายในวงเงินเท่าเดิม ส่งผลกระทบต่อคุณภาพทางวิชาการ บุคลากรได้รับการอบรมไม่ครบทุกคนในรอบปีงบประมาณ โดยเฉพาะหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัด

2) บุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมส่วนใหญ่ยังคงไม่มีความเข้าใจในภาพรวมของหลักเกณฑ์ของการฝึกอบรม และทักษะและสมรรถนะของข้าราชการศาลยุติธรรมส่งผลให้การใช้งบประมาณของโครงการเพิ่มศักยภาพฯ ผิดวัตถุประสงค์ของการนำงบประมาณเพื่อการจัดฝึกอบรมให้ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น

- 3) เจ้าหน้าที่ที่ดำเนินงานโครงการเพิ่มศักยภาพฯ ของแต่ละหน่วยงาน ส่วนใหญ่ไม่ศึกษา/อ่านคู่มือแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณของโครงการเพิ่มศักยภาพฯ ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้เสียก่อน ทำให้ไม่เข้าใจในนิยามของคำว่า การฝึกอบรม จึงมีหลายหน่วยงานจัดโครงการที่ไม่ใช่รูปแบบของการฝึกอบรม เช่น การสัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น ซึ่งส่งผลต่อการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ
- 4) มีหลายหน่วยงานที่ยังมีความเข้าใจผิดเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงานโครงการเพิ่มศักยภาพฯ เช่น มีการรายงานโครงการอบรมที่ไม่ได้ใช้งบประมาณของโครงการเพิ่มศักยภาพฯ เข้ามาพร้อมกับโครงการอบรมที่ใช้งบประมาณโครงการเพิ่มศักยภาพฯ ถึงแม้จะเป็นภารกิจการอบรมเหมือนกันก็ตาม ส่งผลให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการวัดความสำเร็จตามเป้าประสงค์ และตัวชี้วัด

แนวทางแก้ไข

- 1) ควรจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน ทั้งการจัดอบรมภายใน และการอบรมกับหน่วยงานภายนอก
- 2) จัดระบบการให้คำปรึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานโครงการทั้งทางโทรศัพท์ และการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ
- 3) มีการนำข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของโครงการเพิ่มศักยภาพฯ มาใช้ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน เช่น นำผลการใช้จ่ายงบประมาณที่แท้จริงทั้งหลักสูตรภายนอก และภายในมาเป็นข้อมูลในการจัดทำคำของบประมาณ เพื่อให้มีงบประมาณที่เพียงพอต่อการดำเนินงานโครงการ

7. ตารางเปรียบเทียบประเด็นสำคัญในการส่งมอบภายนอกในหลักสูตรพิเศษ
และหลักสูตรตามสมรรถนะ

| ประเด็นสำคัญ | หลักสูตรพิเศษ | หลักสูตรตามสมรรถนะ |
|--|---|--|
| 1. กรอบการพิจารณากำหนดหลักสูตร | - หลักสูตรที่มีค่าใช้จ่ายสูง หรืออาจไม่เสียค่าใช้จ่าย - มีระยะเวลาการอบรมนาน - เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหารและสร้างเครือข่ายความร่วมมือระดับประเทศ | หลักสูตรทั่วไปทั้งที่มีค่าใช้จ่ายและไม่เสียค่าใช้จ่าย แต่เป็นหลักสูตรที่เสริมความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะ |
| 2. เนื้อหาที่ครอบคลุม | หลักสูตรมีเนื้อหาครอบคลุม 2 ด้าน 1) ด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม 2) ด้านบริหารจัดการ (ตามแต่ดุลพินิจให้ส่งมอบนอกเหนือจาก 2 ด้านข้างต้น) | หลักสูตรมีเนื้อหาครอบคลุม 8 ด้าน 1) ด้านกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม 2) ด้านบริหารจัดการ 3) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 4) ด้านแผนงาน งบประมาณ การเงิน และพัสดุ 5) ด้านภาษาต่างประเทศ 6) ด้านทรัพยากรบุคคล 7) ด้านการประชาสัมพันธ์ 8) ด้านอื่น ๆ |
| 3. การตั้งจ่ายวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 | วงเงิน 1,000,000 บาท โดยตั้งจ่ายที่สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม <i>ทั้งนี้ กรณีหลักสูตรที่มีการศึกษาดูงานต่างประเทศ กำหนดวงเงินการเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 100,000 บาท</i> | วงเงิน 4,200,000 บาท โดยตั้งจ่ายที่สำนักการคลัง บาท ยกเว้นวงเงินเพื่อการนี้ในส่วนของสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ตั้งจ่ายที่สถาบันฯ บาท |
| 4. ผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการและอนุมัติงบประมาณ กรณีมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ | เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม | เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม |

| ประเด็นสำคัญ | หลักสูตรพิเศษ | หลักสูตรตามสมรรถนะ |
|--|--|--|
| 5. ผู้มีอำนาจอนุญาตให้เข้ารับการอบรม กรณีไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ | สาขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม | สาขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม |
| 6. กลุ่มเป้าหมาย | ข้าราชการตุลาการศาลยุติธรรม และข้าราชการศาลยุติธรรม ตามคุณสมบัติที่กำหนดในหลักสูตร จากหน่วยงานในส่วนกลางและศาลในกรุงเทพและปริมณฑลตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับจากการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรของหน่วยงานภายนอก และพิจารณาเป็นค่าใช้จ่ายในหลักสูตรซึ่งสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ | ข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้างและพนักงานราชการในสังกัดตามคุณสมบัติที่กำหนดในหลักสูตร |

ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์การจัดสรรและบริหารงบประมาณ

สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณที่ได้จัดสรรสำหรับโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่ส่วนกลางเพื่อให้หน่วยงานส่วนกลางที่สังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ใช้เป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณ

ภายหลังจากที่เงินงบประมาณ ตัดไปที่สำนักการคลังแล้ว ให้หน่วยงานที่ส่วนกลางดำเนินการในการบริหารและใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

1.1 ในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หน่วยงานที่ส่วนกลาง จะต้องเบิกจ่ายภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไว้ ในแต่ละกิจกรรม

1.2 ให้หน่วยงานส่วนกลางที่สังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานส่งให้สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ไม่เกิน 15 วันหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาส ไม่เกินวันที่ 25 ของแต่ละไตรมาส

1.3 หากการใช้จ่ายและเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมโดยสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขตการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

ขอบเขตการใช้จ่ายเงินงบประมาณสำหรับโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่ส่วนกลาง ครอบคลุมถึงการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

2.1 การจัดการอบรมหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการศาลยุติธรรม ให้ดำเนินการดังนี้

(1) จัดการอบรมหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสมรรถนะของข้าราชการศาลยุติธรรมในแต่ละประเภทตำแหน่ง สายงานและระดับ ซึ่งหลักสูตรที่ดำเนินการต้องมีการประเมินผลการอบรมที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม ได้แก่ แบบทดสอบและการสอบภาคปฏิบัติ เป็นต้น ไม่ควรจัดหลักสูตรที่ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งฯ เช่น กิจกรรมสันทนาการ กีฬา กิจกรรมการละเล่นตามประเพณีต่างๆ โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับ กบข. การออมเงิน สหกรณ์ การอบรมป้องกันและบรรเทาภัยภิบัติ เป็นต้น โครงการเหล่านี้ไม่สามารถจัดโดยใช้งบประมาณจากโครงการเพิ่มศักยภาพฯ ได้

(2) จัดการอบรมหลักสูตรตามความต้องการเฉพาะของแต่ละหน่วยงานโดยนำข้อมูลของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของแต่ละหน่วยงาน มาจัดทำแผนการพัฒนาหลักสูตรการอบรมให้ตรงกับความต้องการ

(3) เนื้อหาของการอบรมในแต่ละหลักสูตรควรสอดแทรกเนื้อหาการส่งเสริมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน แต่ไม่ควรเป็นโครงการที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับศาสนาโดยตรง เช่น การฝึกนั่งสมาธิ การปฏิบัติธรรมในด้านต่างๆ แต่สามารถเป็นโครงการที่นำธรรมะมาปรับประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

การบริหารงาน/องค์กรได้ ซึ่งเรื่องนี้เป็นประเด็นที่สำคัญและต้องพึงระวัง เพราะจะมีผลกระทบต่อการศึกษาการให้ได้เงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการศาลยุติธรรม เพราะ กศ. จะไม่พิจารณาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับศาสนาโดยตรง

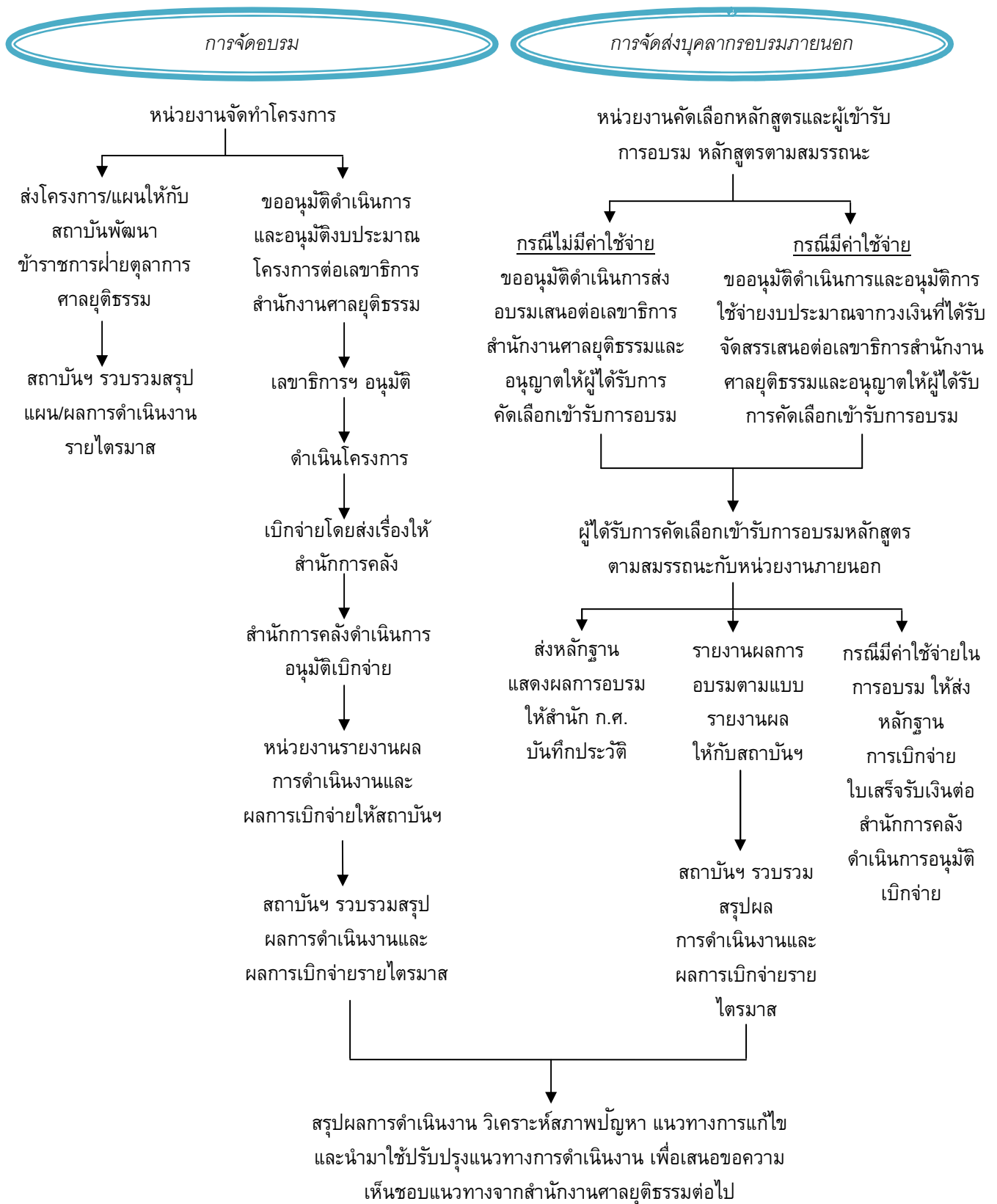
2.2 การจัดการฝึกอบรมข้าราชการศาลยุติธรรม ในเรื่องที่เป็นนโยบายหรือกฎหมายที่บังคับใช้และเกี่ยวข้องกับศาลยุติธรรมหรือสำนักงานศาลยุติธรรมตามทิศทางการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน

2.3 การส่งข้าราชการศาลยุติธรรมเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัดตามความจำเป็นที่เป็นประโยชน์กับหน่วยงาน

2.4 กรณีที่หน่วยงานส่วนกลางได้จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกหรือหน่วยงานในสังกัดศาลยุติธรรม/สำนักงานศาลยุติธรรม อาจมีค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ) เกิดขึ้น ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมตรวจสอบก่อนว่ามีแหล่งเงินที่สามารถเบิกจ่ายจากหน่วยงานผู้จัดได้หรือไม่ เนื่องจากค่าใช้จ่ายประเภทนี้ไม่สามารถเบิกจ่ายจากงบบริหารจัดการงานประจำของหน่วยงานได้ และเมื่อตรวจสอบพบว่าไม่สามารถเบิกจ่ายจากหน่วยงานผู้จัดอบรมได้ สามารถเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่หน่วยงานได้รับจัดสรร ในส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับส่งอบรมภายนอกและค่าใช้จ่ายอื่นได้ แต่ต้องเป็นเงินงบประมาณที่เหลือจ่ายสุทธิจากการดำเนินงานโครงการฯ แล้วเท่านั้น จึงจะสามารถนำเงินงบประมาณเหลือจ่ายสุทธิจากค่าใช้จ่ายสำหรับส่งอบรมภายนอกและค่าใช้จ่ายอื่นไปเบิกเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวข้างต้นได้ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 015/ว 39 ลงวันที่ 26 มกราคม 2550 เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ

2.5 ค่าใช้จ่ายในฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้เบิกจ่ายโดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัดตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมด่วนที่สุด ที่ ศย 015/ว 44(ป) ลงวันที่ 29 เมษายน 2553 เรื่องมาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่ายและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

ผังขั้นตอนการดำเนินงาน



แนวทางและวิธีการดำเนินการเพื่อขออนุมัติงบประมาณ

| ลักษณะโครงการ | วิธีดำเนินงาน | หมายเหตุ |
|--|--|--|
| <p>(1) <u>การจัดอบรมภายใน</u></p> <p>สืบเนื่องจากความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานมีความสอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นการเฉพาะด้าน จึงต้องวิเคราะห์สภาพภายในหน่วยงานทั้งด้านศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสิทธิภาพและเป้าหมายการพัฒนาของหน่วยงานในแต่ละปีงบประมาณเพื่อกำหนดประเด็นเนื้อหาในการจัดอบรมภายใน</p> <p>ทั้งนี้ ควรจัดหลักสูตรการอบรมให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการศาลยุติธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อราชการเป็นสำคัญ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) หน่วยงานส่วนกลางจัดทำและเสนอโครงการอบรมไปยังสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม 2) ผู้อำนวยการของแต่ละหน่วยงาน นำเสนอ เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมพิจารณาอนุมัติโครงการและงบประมาณ พร้อมกับเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณประกอบการพิจารณา 3) เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมพิจารณาอนุมัติโครงการ (ตามแต่ดุลยพินิจ) 4) หากได้รับการอนุมัติ หน่วยงานส่วนกลางดำเนินการจัดอบรมตามที่ได้รับอนุมัติ 5) หน่วยงานส่วนกลางดำเนินการขอเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการอบรมกับสำนักงานคลังตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด | <p>การใช้จ่ายงบประมาณให้อยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</p> |

| ลักษณะโครงการ | วิธีดำเนินงาน | หมายเหตุ |
|--|---|---|
| <p>(2) <u>การส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก</u></p> <p>ด้วยข้อจำกัดในการจัดอบรมภายในที่ไม่อาจทำได้ครอบคลุมทุกประเด็นเนื้อหาทำให้บุคลากรบางส่วนไม่ได้รับการเพิ่มศักยภาพได้ตรงจุด จึงจำเป็นต้องคัดเลือกให้ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรภายนอกตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาเพื่อเป็นการเสริมส่วนขาดและเติมเต็มส่วนที่สนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาของหน่วยงานในแต่ละปีงบประมาณ</p> <p>ทั้งนี้ ควรส่งอบรมในหลักสูตรการอบรมที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการศาลยุติธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อราชการเป็นสำคัญ</p> | <p>1) ผู้อำนวยการนำเสนอเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมพิจารณาอนุมัติผู้เข้ารับการอบรมและงบประมาณ พร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การใช้งบประมาณประกอบการพิจารณา</p> <p>2) หากได้รับการอนุมัติ จึงดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจากสำนักการคลังกรณีเป็นหลักสูตรที่ไม่เสียค่าใช้จ่ายให้เสนอเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมพิจารณาอนุญาต พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็น</p> <p>3) การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการและต้องเบิกจ่ายภายในปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</p> | <p>อบรมกับหน่วยงานภายนอก บางกรณีมีผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากหากมีการต่อรองให้หน่วยงานภายนอกมาจัดการอบรมให้สามารถจัดอบรมโดยใช้สถานที่ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมก็ได้เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ ลดความสิ้นเปลืองเวลา และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้เข้ารับการอบรม แต่การดำเนินงานอบรมและเนื้อหาของหลักสูตรหน่วยงานภายนอกเป็นผู้ดำเนินการ</p> |

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

ภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร การบริหารวงเงินงบประมาณที่ได้รับในแต่ละหน่วยงาน คำนวณตามสัดส่วนของอัตรากำลังของหน่วยงาน แบ่งเป็น

1. ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมภายในตามความต้องการในสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหลักสมรรถนะของบุคลากรแต่ละหน่วยงาน

งบประมาณที่จัดสรรให้แต่ละหน่วยงานคำนวณตามสัดส่วนของอัตรากำลังของหน่วยงาน โดยมีเกณฑ์การคิดค่าใช้จ่ายต่อคน ดังนี้

| ค่าใช้จ่าย | ข้าราชการศาลยุติธรรม ⁴ | |
|---|-----------------------------------|---|
| | (ตามความต้องการเฉพาะของหน่วยงาน) | (อบรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสมรรถนะ) ³ |
| ค่าอาหาร ¹ | 400 | 400 |
| ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ¹ | 100 | 100 |
| ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ² | 400 | 400 |
| รวม | 900 | 900 |

หมายเหตุ : ¹ อัตราค่าอาหาร และอัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย 015/ว 106 (ป) ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2557

² ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าวิทยากร ค่าเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ฝึกอบรม เป็นต้น

³ อัตราค่าใช้จ่ายต่อคนสำหรับข้าราชการตุลาการ/ตะโตะยุติธรรม มีกรอบวงเงินคำนวณจากค่าใช้จ่ายอัตรารับเพิ่มของการอบรมประเภท ก สถานที่เอกชน อาหารไม่ครบมื้อ เป็นเกณฑ์ฐานการคำนวณ

⁴ การจัดหลักสูตรการอบรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสมรรถนะของข้าราชการศาลยุติธรรม เพื่อรองรับประกาศคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการศาลยุติธรรม และการจัดหลักสูตรการอบรมตามความต้องการเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้ อัตราค่าใช้จ่ายต่อคนสำหรับข้าราชการศาลยุติธรรม มีกรอบคำนวณจากค่าใช้จ่ายอัตรารับเพิ่มของการอบรมประเภท ข สถานที่เอกชน อาหาร 1 มื้อต่อครั้ง เป็นเกณฑ์ฐานการคำนวณ

⁵ อัตราค่าใช้จ่ายต่อคนสำหรับผู้พิพากษาสมทบ มีกรอบวงเงินคำนวณจากค่าใช้จ่ายอัตรารับเพิ่มของการอบรมประเภท ข สถานที่เอกชน อาหารไม่ครบมื้อ เป็นเกณฑ์ฐานการคำนวณ

2. ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมภายนอก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และการศึกษา/ดูงานในหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

จำนวน
จาก

ร้อยละ 40 ของอัตรากำลังของหน่วยงาน X
5,500 บาท/คน/หลักสูตร

หมายเหตุ : 1) ร้อยละ 40 ของอัตรากำลังของหน่วยงาน X 5,500 บาท/คน/หลักสูตร เป็นอัตราที่ตั้งไว้ นอกจากการอบรมภายนอก และเพื่อสำหรับค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และการศึกษา/ดูงานในหลักสูตร

2) ค่าใช้จ่ายต่อหลักสูตร จำนวน 5,500 บาท เป็นค่าเฉลี่ยราคาหลักสูตรฝึกอบรมของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันพัฒนาบริหารศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

3. ที่มาของข้อมูลจำนวนอัตรากำลังที่นำมาคำนวณค่าใช้จ่าย

- จำนวนข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว (เงินงบประมาณ) พนักงานราชการ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2559 จากสำนักคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม

หลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการศาลยุติธรรม เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2554
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ.2552 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 5 ลงวันที่ 14 มกราคม 2556 เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับค่าจ้างขั้นต่ำ ปี 2556
- ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยการเงิน พ.ศ. 2545
- ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. 2544
- พระราชกฤษฎีกาว่าค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 8 พ.ศ. 2553)
- หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 015/ว 39 ลงวันที่ 26 มกราคม 2550
- หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 015/ว 45 (ป) ลงวันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. 2550
- หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ศย 015/ว 44 (ป) ลงวันที่ 29 เมษายน พ.ศ.2553

การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน/โครงการ

1. เมื่อหน่วยงานส่วนกลางได้รับการจัดสรรงบประมาณ และได้ดำเนินการตามแผน/แนวทางที่กำหนดแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

| แบบฟอร์ม | เวลาการรายงานแผน /ผลการดำเนินงาน | หน่วยงานรับผิดชอบ/หมายเหตุ |
|--|---|--------------------------------------|
| รายงานรอบแผน | | |
| แบบ พศ 1-1 (แผน) แบบ พศ 1-2 (แผน) แบบ พศ 1-3 (แผน) | ภายในเดือนธันวาคม 2559 | หน่วยงานส่วนกลาง |
| กรณีมีการปรับเปลี่ยนแผน | | |
| ใช้แบบฟอร์มรายงาน รอบแผน | ไตรมาสที่ 2 ไม่เกินวันที่ 25 มีนาคม 2560 ไตรมาสที่ 3 ไม่เกินวันที่ 25 มิถุนายน 2560 ไตรมาสที่ 4 ไม่เกินวันที่ 25 กันยายน 2560 | ให้ส่งมาพร้อมกับการ รายงานรอบผล |
| รายงานรอบผล | | |
| กรณีจัดอบรมภายใน | | |
| แบบ พศ 2-1 (ผล) แบบ พศ 2-2 (ผล) แบบ พศ 2-3 (ผล) | ไตรมาสที่ 2 ไม่เกินวันที่ 25 มีนาคม 2560 ไตรมาสที่ 3 ไม่เกินวันที่ 25 มิถุนายน 2560 ไตรมาสที่ 4 ไม่เกินวันที่ 25 กันยายน 2560 | หน่วยงานส่วนกลาง |
| กรณีจัดส่งอบรมภายนอก | | |
| แบบ พศ 2-4 (ผล) | เวลาเดียวกับกรณีจัดอบรมภายใน | |
| กรณีสรุปผลการดำเนินงาน | | |
| แบบสรุป พศ 1 (ผล) แบบสรุป พศ 2 (ผล) แบบสรุป พศ 3 * | เวลาเดียวกับกรณีจัดอบรมภายใน | แบบสรุป พศ 3 อ่านเพิ่มเติมในข้อ 2 |

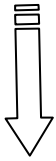
2. หน่วยงานส่วนกลางจัดส่งรายงานรายชื่อผู้ผ่านการอบรมตามแบบสรุป พศ 3* จำนวน 2 ชุด เพื่อส่งให้สำนักคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม (พร้อมแนบโครงการและกำหนดการ) และสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ทุกสิ้นไตรมาส โดยในส่วนสถาบันฯ ให้ส่งเฉพาะข้อมูลการรายงานผลฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดเท่านั้น ไม่ต้องส่งเอกสารแนบใดๆ มาทั้งสิ้น เช่น ใบประกาศนียบัตร/ ใบผ่านการอบรม เอกสารประกอบการอบรม รายละเอียดโครงการ กำหนดการ ฯลฯ

3. ขอให้ทุกหน่วยรายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานที่กำหนด และส่งตามกำหนดเวลาที่ปรากฏตามตารางอย่างเคร่งครัด เพราะจะมีผลต่อการประเมินตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการศาลยุติธรรมและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

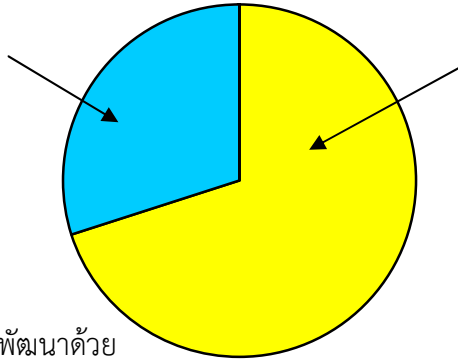
4. สามารถ Downlode แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานได้ที่ www.jti.coj.go.th

สรุปการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณ

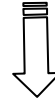
1) ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง ต่อคน ต่อปี และ



■ การพัฒนาด้วยวิธีการอื่น
■ การอบรม



2) ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการพัฒนา ศักยภาพบุคคลในการปฏิบัติงาน ด้วยวิธีการอื่นๆ ตามแนวทางที่สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม กำหนด นอกเหนือจากการฝึกอบรมตามข้อ 1 ทั้งนี้ เมื่อรวมกันกับข้อ 1 แล้วต้องให้ได้ไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง ต่อคน ต่อปี



งบประมาณที่หน่วยงานส่วนกลางได้รับจัดสรรจากโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้ดำเนินการใช้จัดอบรมทั้งภายในและภายนอก โดยให้บรรลุผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดก่อน ดังนี้

1) อย่างน้อยร้อยละ 80 ของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาโดยการจัดการอบรมภายในตามความต้องการในสายงานตามหลักสมรรถนะของบุคลากรแต่ละหน่วยงาน และเตรียมความพร้อมบุคลากรให้มีพื้นฐานภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของบุคลากรในหน่วยงาน

2) อย่างน้อยร้อยละ 20 ของบุคลากรในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกในหลักสูตรที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสมรรถนะของข้าราชการศาลยุติธรรม โดยรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรม และการศึกษา/ดูงานต่างๆ



และเมื่อบรรลุผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของการอบรมแล้ว หน่วยงานใดมีความต้องการดำเนินการพัฒนาด้วยวิธีการอื่น เช่น การประชุมสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าพาหนะจากการไปอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการจากส่วนอื่นๆ สามารถนำงบประมาณส่วนที่เหลือจากการอบรมมาดำเนินการในกิจกรรมดังกล่าวได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

คำนิยามศัพท์

โครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม หมายถึง โครงการด้านการพัฒนาบุคลากรข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมโดยวิธีการฝึกอบรม ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรมและบุคลากรในสังกัดให้ตรงตามหลักสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามตำแหน่งและภารกิจของแต่ละหน่วยงาน แบ่งเป็นการจัดอบรมภายใน และการจัดส่งอบรมกับหน่วยงานภายนอก โดยสำนักงานศาลยุติธรรมได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในสังกัดผ่านโครงการดังกล่าวนี้ โดยมีแนวทางและหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรสำหรับโครงการฯ เพื่อเป็นมาตรฐานในการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ได้แก่ ศาลและภาค และหน่วยงานส่วนกลาง

ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม หมายถึง ข้าราชการซึ่งรับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนในศาลยุติธรรมหรือสำนักงานศาลยุติธรรม

ข้าราชการตุลาการ หมายถึง ข้าราชการผู้มีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณาพิพากษาอรรถคดีรวมตลอดถึงผู้ช่วยผู้พิพากษา

คะโต๊ะยุติธรรม หมายถึง ข้าราชการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้มีอำนาจและหน้าที่ในการวินิจฉัยชี้ขาดข้อกฎหมายอิสลาม

ข้าราชการศาลยุติธรรม หมายถึง ข้าราชการผู้มีอำนาจหน้าที่ในทางธุรการซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง เป็นการต่อยอดองค์ความรู้ของทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรให้เป็นที่มุนมนุษย์ที่มีคุณค่าขององค์กร ให้เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาองค์กรสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล อันเป็นกระบวนการในการเพิ่มพูนความรู้ (knowledge) ทักษะ (skill) และสมรรถภาพ (capacities) ให้สอดคล้องกับหลักสมรรถนะ (Competencies) ของตำแหน่งสายงาน ผ่านวิธีการต่างๆ เช่น การฝึกอบรม การพัฒนาด้วยวิธีการต่างๆ เป็นต้น

สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะสำคัญต่างๆ ของบุคคลที่แสดงออกมาในรูปแบบของพฤติกรรมในการปฏิบัติงานซึ่งจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นๆ ที่แตกต่างกันไปโดยคุณลักษณะสำคัญต่างๆ นั้นมีที่มาจากปัจจัยด้านความรู้ ทักษะ กรอบความคิด แรงจูงใจของคนๆ นั้น

การอบรม หมายถึง เป็นวิธีการหนึ่งของการพัฒนาบุคลากรที่ช่วยเพิ่มพูนความรู้อันเป็นพื้นฐานสู่ความเข้าใจและเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงาน เพิ่มพูนทักษะความชำนาญในงาน เปลี่ยนแปลงทัศนคติให้เป็นไปในทางที่ดีและพึงปรารถนา ซึ่งเป็นพื้นฐานทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ทัศนคติเป็นความรู้สึกในด้านดีหรือไม่ดีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง องค์กรประกอบของการฝึกอบรมตามแนวทางที่สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดมี ดังนี้

1) เป็นหลักสูตรที่ต้องสอดคล้องกับสมรรถนะในงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการศาลยุติธรรม (โดยการวิเคราะห์หลักสูตรให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการโดยพิจารณาจากกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการอบรม ตามประเภทตำแหน่ง สายงานระดับ)

2) มีเนื้อหาวิชาอบรมที่ตรงกับสมรรถนะ ความรู้และทักษะที่จำเป็น ตามตำแหน่ง สายงานของผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเค้าโครงเนื้อหาวิชาตลอดหลักสูตร

3) ต้องมีระยะเวลาการอบรมในแต่ละหลักสูตรไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมง และแต่ละวิชาของการอบรมต้องมีระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 3 ชั่วโมง

4) วิธีการพัฒนารูปแบบต้องประกอบด้วย 2 ส่วน คือ 1) การบรรยาย และ 2) การฝึกปฏิบัติ (Workshop) โดยมีการศึกษาดูงาน (ถ้ามี) เป็นวิธีการพัฒนาเสริมเพิ่มเติม

การประชุมสัมมนา หมายถึง เป็นการประชุมแบบเป็นทางการที่สมาชิกผู้เข้าร่วมการประชุมเป็นผู้ที่มีความรู้ มีประสบการณ์ มีความสนใจในเรื่องเดียวกัน มีความสนใจตรงกัน มาประชุมร่วมกันเพื่อมาแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ร่วมปรึกษาหารือกัน หรือร่วมกันคิดเพื่อช่วยแก้ปัญหาในเรื่องที่จัดสัมมนานั้น โดยจะมีการเชิญผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิมาร่วมด้วย ในฐานะผู้ให้ความรู้เสริมช่วยชี้แนะ และให้คำแนะนำปรึกษา

การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง เป็นการประชุมร่วมกันศึกษา รับฟังการบรรยาย หรือศึกษาค้นคว้า ทำความเข้าใจ ให้ความรู้ และเน้นฝึกปฏิบัติควบคู่ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเฉพาะอย่าง โดยเน้นการเรียนรู้ ฝึกปฏิบัติ แล้วนำไปปฏิบัติงานจริง เช่น การประชุมเพื่อสร้างแบบทดสอบ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แบบวัดความพึงพอใจ ฯลฯ

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับการรายงานผลการดำเนินงาน

- 1) แบบ พศ 1-1 (แผน) : แบบรายงานแผนการพัฒนาศูนย์บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560
- 2) แบบ พศ 1-2 (แผน) : แบบแสดงรายละเอียดโครงการ (แผน)
- 3) แบบ พศ 1-3 (แผน) : แบบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย (แผนการใช้จ่าย)
- 4) แบบ พศ 2-1 (ผล) : แบบรายงานผลการพัฒนาศูนย์บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560
- 5) แบบ พศ 2-2 (ผล) : แบบแสดงรายละเอียดโครงการ (ผล)
- 6) แบบ พศ 2-3 (ผล) : แบบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย (ผลการใช้จ่าย)
- 7) แบบ พศ 2-4 (ผล) : แบบรายงานผลการพัฒนาศูนย์บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560
(ในการส่งบุคคลไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปอบรม ศึกษา/ดูงาน)
- 8) แบบสรุป พศ1 (ผล) : แบบสรุปผลการพัฒนาศูนย์บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560
- 9) แบบสรุป พศ2 (ผล) : แบบสรุปรายงานการติดตามผลการพัฒนาศูนย์บริการในโครงการ
เพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่ส่วนกลางดำเนินการ
- 10) แบบสรุป พศ 3 : แบบรายงานรายชื่อผู้ผ่านการอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

เอกสารเพิ่มเติม

- 11) ความหมายของการพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรม ด้วยวิธีการอบรม และวิธีการอื่นๆ
- 12) แผนผังกรอบแนวทางการพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรม (สำนักคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม)
- 13) หลักเกณฑ์การขออนุญาตไปฝึกอบรมหลักสูตรของหน่วยงานภายนอก
 - มติ ก.ต. ครั้งที่ 19/2555 วันที่ 20 สิงหาคม 2555
 - มติ ก.ต. ครั้งที่ 22/2555 วันที่ 15 ตุลาคม 2555
 (ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 003/ว 90 (ป) ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2555)
- 14) หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่ ศย 011/53472 ลงวันที่ 19 กันยายน 2556 เรื่อง คณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรมให้การรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมออนไลน์ (HRD : e - learning) ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรม
- 15) หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรมที่ ศย 004/ว 583 เรื่อง การรับรองหลักสูตรประกาศนียบัตรกฎหมายมหาชน คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า ซึ่ง กศ. กำหนดหรือรับรองตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม เรื่อง การกำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ

