



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ผู้ว่าการ (ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๕๑๒)

ที่ ผวก๒๔/๒๕๖๕ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการดำเนินงานด้านพัฒนาบุคลากร

เรียน หน่วยงานต่าง ๆ

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีการดำเนินงาน ที่ชัดเจน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความเหมาะสม สอดคล้องกับระเบียบ กปน. ว่าด้วย การศึกษาและการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๐ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการประปานครหลวง พ.ศ. ๒๕๑๐ จึงให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการดำเนินงานด้านพัฒนาบุคลากร แนบท้ายบันทึกที่ ผพบ ๗๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการดำเนินงานด้านพัฒนาบุคลากรของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรตอบสนองแผนวิสาหกิจ กปน. และแผนแม่บทด้านต่าง ๆ รวมทั้งพิจารณาให้ตอบสนองกับสภาพแวดล้อมและบริบทขององค์กรที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนี้

๑.๑ เป็นหลักสูตรฝึกอบรม ตามระเบียบ กปน. ว่าด้วย การศึกษาและการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งได้นิยามการฝึกอบรมไว้ว่า “การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียน การวิจัย การอบรม การบรรยาย การสัมมนา...โดยมีโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและมีกำหนดการฝึกอบรมที่มีรายละเอียดสอดคล้องตามวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร”

๑.๒ กรณีเป็นการศึกษาดูงาน จะต้องเป็นกิจกรรมที่อยู่ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม โดยมีกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในภาควิชาการ และภาคศึกษาดูงานอยู่ในกำหนดการฝึกอบรม ตามข้อ ๑.๑

๑.๓ หลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อบรรยายให้ความรู้และทฤษฎี ให้พิจารณาปรับเปลี่ยนเป็นการอบรมในรูปแบบ Online Training ได้แก่ ห้องเรียนเสมือนจริง (Virtual Classroom) ผ่านโปรแกรมต่าง ๆ หรือการถ่ายทอดสดผ่าน Facebook live เป็นต้น เพื่อตอบสนองนโยบายการนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน และปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในยุค New Normal ยกเว้นหลักสูตรที่ต้องมีการฝึกภาคปฏิบัติหรือฝึกอบรมในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

๑.๔ หลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้จากผู้เชี่ยวชาญในหน่วยงาน ให้ดำเนินการในลักษณะของการถ่ายทอดองค์ความรู้แบบ Non-Classroom Training อาทิ การสอนงาน การฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน หรือจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์ความรู้ในรูปแบบที่จับต้องได้ (Explicit Knowledge) ในระบบ KM Portal หรือบทเรียนออนไลน์ (e-learning) เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้และสอนงานกันภายใน กปน.

ทั้งนี้ กรณีเป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) กิจกรรมประเภทการประชุมต่าง ๆ เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมคณะทำงาน การประชุมเพื่อสื่อสาร มอบนโยบายในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือกิจกรรมใด ๆ เพื่อให้

ได้มาซึ่งผลลัพธ์ที่ไม่สามารถวัดผลได้ตามเกณฑ์การประเมินประสิทธิผลการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร อาทิ แนวปฏิบัติ วิธีการทำงาน กระบวนการทำงาน แผนการปฏิบัติงาน รายงานสรุปผล รายงานผลการศึกษา ผลการประเมินตามเกณฑ์ต่าง ๆ

(๒) หลักสูตรฝึกอบรมหรือศึกษาคูงานที่ระบุไว้ตามสัญญางานซื้อ งานจ้างที่ปรึกษา งานโครงการต่าง ๆ และงานตรวจประเมินของหน่วยงาน

กิจกรรมดังกล่าวไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุลงในแผนพัฒนาบุคลากรฯ หน่วยงานสามารถดำเนินการได้เองในลักษณะโครงการ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิ ระเบียบ กปน. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่ารับรอง ค่าสมนาคุณ ค่าการกุศล และค่ารางวัลตอบแทน พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบ กปน. ฉบับที่ ๓๓ พ.ศ. ๒๕๕๙ ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน และตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งที่ ๑๒๓/๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการเงิน

๒. การดำเนินการหลักสูตรตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการ และดำเนินการโดยฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑ ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตามลำดับความสำคัญและระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในแผนพัฒนาบุคลากรฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรของแต่ละหลักสูตร

๒.๒ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กำหนดทบทวนหลักสูตรตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการ ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง ได้แก่

ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมกราคม

ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนมิถุนายน เป็นรอบสุดท้ายของปีงบประมาณ

ทั้งนี้ การทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี จะครอบคลุมเฉพาะการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกหลักสูตรในแผนพัฒนาบุคลากรฯ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการแล้วเท่านั้น กรณีหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดหลักสูตร อาทิ ชื่อหลักสูตร จำนวนรุ่น ค่าใช้จ่าย ช่วงเวลาการจัดฝึกอบรม หรือยกเลิกการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ หน่วยงานจะต้องจัดทำบันทึกขออนุมัติเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกผ่านผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือผู้อำนวยการกองไม่สังกัดฝ่าย ส่งให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคลก่อนรอบของการทบทวน โดยฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะมีบันทึกแจ้งเวียนให้หน่วยงานทราบก่อนล่วงหน้า

๓. การดำเนินการหลักสูตรฝึกอบรมอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ กรณีที่หน่วยงานมีโครงการ การปฏิบัติงาน หรือเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการพัฒนาบุคลากรอย่างเร่งด่วนภายในปีงบประมาณ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑ ให้เป็นหน้าที่ของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคลในการพิจารณาดำเนินการ โดยขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ จัดทำบันทึกแจ้งความประสงค์ขอจัดฝึกอบรม โดยจัดทำเป็นโครงการพร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นใน “แบบข้อเสนอโครงการพัฒนาบุคลากร” ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องมีงบประมาณในการดำเนินการจัดฝึกอบรมดังกล่าวด้วย

๓.๒ นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงรองผู้ว่าการของสายงาน หรือผู้ช่วยผู้ว่าการกรณีสายงานผู้ว่าการ ให้ความเห็นชอบและส่งให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใน ๒๐ วันทำการ ก่อนวันจัดฝึกอบรม เพื่อพิจารณาก่อนการอนุมัติผลการดำเนินการจัดฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑ และปริมาณงานในช่วงเวลาดังกล่าว เสนอผู้ว่าการอนุมัติจัดฝึกอบรม ตามระเบียบ กปน. ว่าด้วย การศึกษาและการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๓ เมื่อผู้ว่าการอนุมัติให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมได้ ให้หน่วยงานโอนงบประมาณในการดำเนินการจัดฝึกอบรมให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป

ทั้งนี้ หากฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวได้ จะแจ้งให้หน่วยงานทราบภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ลงรับหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป



(นายกี อารีกุล)

ผู้ว่าการการประปานครหลวง