



เลขที่การสำนักงานศาลยุติธรรม
เลขรับ ๑๐๗๖
วันที่ ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๐
เวลา ๙.๑๗ น.

หน่วยตรวจราชการ
เลขรับ ๖๙๘
วันที่ ๑๐ ก.พ. ๒๕๖๐
เวลา ๑๖.๑๙ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศาลยุติธรรม หน่วยตรวจราชการ โทร. ๐ ๒๕๑๒ ๘๔๔๖ ภายใน ๑๒๐๘
 ที่ ศย ๐๑๙(ส)/๑๘๓ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
 เรื่อง ขออนุมัติโครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน เลขที่การสำนักงานศาลยุติธรรม

ด้วยสำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาศักยภาพบุคคลในการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในวัฒนธรรมองค์กรสำนักงานศาลยุติธรรม โดยจัดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการ และลูกจ้างสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน หน่วยตรวจราชการ จึงได้จัดทำโครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรพร้อมแผนการดำเนินงานโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยการจัดอบรมบุคลากรภายในหน่วยงาน และเชิญวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ จากหน่วยงานภายในสำนักงานศาลยุติธรรม ซึ่งการจัดโครงการเพิ่มศักยภาพฯ ดังกล่าวไม่ใช้งบประมาณ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางอรภิญญา ตีผดุง)

ผู้ตรวจราชการ สำนักงานศาลยุติธรรม

อนุมัติ

(นายอฉิม อินทุฤดี)

เลขที่การสำนักงานศาลยุติธรรม

๑๐ ก.พ. ๒๕๖๐

น. ๑๖๖๓๐

- ดาเมฆพินิจ น.๑๕๑
 - 11๕ 1๐ ๓๖๖๗

15 เม ๖๐

โครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากร

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาศักยภาพบุคคลในการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายในวัฒนธรรมองค์กรสำนักงานศาลยุติธรรม โดยจัดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพโดยรวมไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมงต่อปี ตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวให้มีคุณสมบัติ สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน เรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ ในการปรับปรุงงานปัจจุบันให้ดียิ่งขึ้น สามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรได้อย่างแท้จริง รองรับบทบาทภารกิจตามแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ โดยเชื่อมโยงหรือตอบสนองความต้องการหรือเป้าหมายขององค์กรและการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนอย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการศาลยุติธรรม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรม ได้รับเงินค่าตอบแทนจะต้องผ่านการพัฒนาศักยภาพบุคคลในการปฏิบัติงาน และผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด หน่วยตรวจราชการ สำนักงานศาลยุติธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักด้านการพัฒนาระบบตรวจราชการ ประสานเครือข่ายการตรวจราชการ จัดทำแผนการตรวจราชการ และติดตามผลอีกทั้งเป็นศูนย์ข้อมูลการตรวจราชการของผู้บริหารศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม จึงจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีความรู้ความสามารถ และมีสมรรถนะในงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรในหน่วยตรวจราชการมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น
๒. เพื่อให้บุคลากรในหน่วยตรวจราชการ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการพัฒนาประสิทธิภาพฯ ไปพัฒนาและปรับปรุงในการทำงานให้ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. แผนการดำเนินงาน

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

หัวข้อ...

หัวข้ออบรม ดังต่อไปนี้

๑. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน จำนวน ๑๘ ชั่วโมง
วิทยากร โดย นายฉันทวิทย์ ปฎิมา นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๒. ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ จำนวน ๒ ชั่วโมง
วิทยากร โดย นายสุรศักดิ์ กิจชาลารัตน์ นิติกรชำนาญการพิเศษ
๓. ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัย จำนวน ๒ ชั่วโมง
วิทยากร โดย นายภูริวัฒน์ รุ่งสว่าง นิติกรชำนาญการ
๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานศาลยุติธรรม จำนวน ๒ ชั่วโมง
วิทยากร โดย นางอรภิญญา ดีผดุง ผู้ตรวจราชการ สำนักงานศาลยุติธรรม
๕. การปฏิบัติราชการภายใต้หลักธรรมาภิบาล จำนวน ๒ ชั่วโมง
วิทยากร โดย นางสาวณัชชา วรวัฒน์เมธิกุล ผู้ตรวจราชการ สำนักงานศาลยุติธรรม
๖. การพัฒนาความรู้ด้านธุรการคดี จำนวน ๒ ชั่วโมง
วิทยากร โดย นายบรรเลง แก่นยะกุล ผู้ตรวจราชการ สำนักงานศาลยุติธรรม
๗. การเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ จำนวน ๖ ชั่วโมง
วิทยากร โดย นายธวัช จตุรภัทรไพบุลย์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

วิธีการอบรม

การบรรยาย และฝึกปฏิบัติ (Work Shop)

สถานที่จัดอบรม

ณ ห้องประชุมเล็ก ชั้น ๑๒ อาคารศาลอาญา

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของหน่วยตรวจราชการ จำนวน ๑๑ คน

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ไตรมาสที่ ๒ - ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. เสนอโครงการต่อเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินโครงการฯ
๓. ประสานงานเชิญวิทยากรที่เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ จากหน่วยงานภายในสำนักงานศาลยุติธรรม
๔. ดำเนินการจัดอบรมตามแผนที่กำหนดไว้
๕. ติดตามและประเมินผล
๖. สรุปผลการดำเนินงาน

๔. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๕. การประเมินผล

๑. ประเมินผลจากการเข้าร่วมโครงการ โดยมีเวลาเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาตามโครงการ
๒. ใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการอบรม
๓. รายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ

๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรในหน่วยตรวจราชการมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานหลากหลายด้านมากขึ้น
๒. บุคลากรในหน่วยตรวจราชการ มีความกระตือรือร้น มีความคิดริเริ่มที่จะจัดกิจกรรมพัฒนาให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบต่อไป
๓. บุคลากรในหน่วยตรวจราชการ มีความเข้าใจ ทางด้านการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสาร สามารถนำไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวครองใจ เอกเสน นักจัดการงานทั่วไป หน่วยตรวจราชการ สำนักงานศาลยุติธรรม
ที่ปรึกษาโครงการ นางอรภิญญา ดีผดุง ผู้ตรวจราชการ สำนักงานศาลยุติธรรม

แผนการดำเนินงานโครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	จำนวน ช.ม.	แผนการดำเนินงาน												ผู้รับผิดชอบ			
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔						
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
โครงการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรใน หน่วยตรวจราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ																	
จัดอบรมบุคลากรภายในหน่วยงาน																		
๑. หัวข้ออบรม "ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการเตรียม ความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน"		๑๘ ชั่วโมง																
๒. หัวข้ออบรม "ความรู้ผลิตภัณฑ์และการค้าสินค้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙"		๒ ชั่วโมง					↔											
๓. หัวข้ออบรม "ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินการทางวินัย"		๒ ชั่วโมง					↔											
๔. หัวข้ออบรม "การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ สำนักงานศาลยุติธรรม"		๒ ชั่วโมง					↔											
๕. หัวข้ออบรม "การปฏิบัติราชการภายใต้หลักธรรมาภิบาล"		๒ ชั่วโมง					↔											
๖. หัวข้ออบรม "การพัฒนาความรู้ด้านธุรกิจการค้า"		๒ ชั่วโมง					↔											
๗. หัวข้ออบรม "การเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์"		๖ ชั่วโมง					↔											

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ

(นางสาวครองใจ เอกเสน)

นักจัดการงานทั่วไป