



ที่ ศย ๓๐๖.๐๐๑/ว ๑๒๓

สำนักงานอธิบดีผู้พิพากษามาภาค ๖
ถนนวังจันทร์ อำเภอเมืองพิษณุโลก
จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐

๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรมและแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ/สำนักงานประจำศาลในเขตอำนาจของอธิบดีผู้พิพากษามาภาค ๖
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ที่ ศย ๐๑๑(ส)/๑๘๕๑๔
ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยกำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานโดยรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง ต่อคนต่อปี โดยให้หน่วยงานจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมด้วยวิธีการอบรมในห้องเรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง และให้หน่วยงานพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการอื่น ๆ นอกเหนือจากการอบรม เช่น การฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน (On the job Training) การสอนงาน (Coaching) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น การประชุมสัมมนา เป็นต้น รวมกันจนครบไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง ต่อคนต่อปี โดยมีแบบรายงานแผนการพัฒนารายบุคคล (IDP) จำนวน ๔ แบบ ได้แก่

๑. แบบสรุปรายงานการพัฒนารายบุคคล ตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) (แบบสรุป)
๒. แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล ข้อมูลบุคคล (แบบ IDP-๑)
๓. แผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (แบบ IDP-๒)
๔. แบบรายงานประเมินผลการพัฒนาด้วยวิธีการอื่น (แบบ IDP-๓)

โดยกำหนดให้ภาครวบรวมรายงานตามแบบฟอร์มข้างต้นส่งสำนักงานศาลยุติธรรม ตามรอบรายงาน ๒ ครั้ง
ครั้งที่ ๑ รอบรายงานแผนภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ของทุกปี
ครั้งที่ ๒ รอบรายงานผลภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ของทุกปี

สำนักงานอธิบดีผู้พิพากษามาภาค ๖ ขอให้ทุกศาลดำเนินการตามแนวทางการพัฒนารายบุคคล และแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของสำนักงานศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ จัดส่งรายงานตามแบบฟอร์มดังกล่าวข้างต้นไปยังสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษามาภาค ๖ ตามรอบรายงาน ๒ ครั้ง เพื่อรวบรวมส่งสำนักงานศาลยุติธรรม ดังต่อไปนี้

/รายงานส่ง

รายงานส่งภาค ๖	วันเวลาที่ส่งรายงานให้ถึงภาค ๖	แบบรายงานที่ต้องส่ง	วิธีส่งแบบรายงาน
ครั้งที่ ๑ รายงานรอบแผน	วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑	แบบสรุป,แบบ IDP-๑ และแบบ IDP-๒	หนังสือนำส่ง+แบบสรุป (กระดาษ)+แผ่น CD บรรจุไฟล์แบบสรุป,แบบ IDP ๑ และแบบ IDP ๒ ในรูปของ Word,Excel หรือ PDF จำนวน ๑ ชุด
ครั้งที่ ๒ รายงานรอบผล	วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒	แบบสรุป,แบบ IDP-๒ และแบบ IDP-๓	หนังสือนำส่ง+แบบสรุป (กระดาษ)+แผ่น CD บรรจุไฟล์แบบสรุป,แบบ IDP ๒ ,แบบ IDP ๓ และ เอกสารประกอบ IDP ๓ (เฉพาะที่จำเป็นถ้ามี) ในรูปของ Word,Excel หรือ PDF จำนวน ๑ ชุด

อนึ่ง ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบรายงานทุกแบบได้ที่เว็บไซต์สถาบันพัฒนาข้าราชการ
ฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม www.jti.coj.go.th และเว็บไซต์สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๖
www.jor6.coj.go.th หากมีข้อสงสัยสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักศาลยุติธรรม
ประจำภาค ๖ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๕๒๔ ๒๑๙๕ หรือติดต่อโดยตรงที่สถาบันพัฒนาข้าราชการ
ฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๑๒ ๘๐๔๐-๑

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

พันจ่าเอก

(สุพรรณ ขวัญคุ้ม)

ผู้อำนวยการสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๖

สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๖
ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๕๒๔ ๒๑๙๕
E-mail: jor6@coj.go.th



ที่ ศย ๐๑๑(ส)/18514

สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม
ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร
กทม. ๑๐๙๐๐

๒

ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม
พร้อมแนวทางการพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน อธิบดีผู้พิพากษภาค ๖

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณการพัฒนาบุคลากรสำหรับโครงการเพิ่มศักยภาพ
ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่ศาลและภาคดำเนินการ จำนวน ๑ เล่ม
๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของสำนักงานศาลยุติธรรม จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
มีการปรับแนวทางและหลักเกณฑ์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การบริหารงานบุคคลและการใช้จ่ายงบประมาณ
จึงขอแจ้งแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณการพัฒนาบุคลากรโครงการดังกล่าว มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้
การจัดการอบรมภายในหน่วยงานควรมีการวางแผนพัฒนาบุคลากรโดยนำข้อมูลจาก
แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้างและพนักงานราชการศาลยุติธรรมใช้เป็นข้อมูล
เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน โดยใช้งบประมาณโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการ
ศาลยุติธรรมที่ได้รับจัดสรรให้สอดคล้องและรองรับกับแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน การกำหนดหลักสูตร
หรือเนื้อหาวิชาของการอบรมควรคำนึงถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ผลประโยชน์ทับซ้อน
การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม การเสริมสร้างความพร้อมและมาตรการรองรับประเทศไทย ๔.๐
ระบบประเมินความเสี่ยงในชั้นปล่อยชั่วคราวและการบังคับตามคำสั่งศาลโดยใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
การยื่นฟ้องและส่งคำคู่ความอิเล็กทรอนิกส์ (E-filing) การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานศาลยุติธรรม
(E-Justice Conference) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงความรู้
และทักษะในการใช้ภาษาต่างประเทศ เป็นต้น

โดยมีหลักสูตรของข้าราชการตุลาการ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร และหลักสูตรของข้าราชการ
ศาลยุติธรรม อย่างน้อย ๑ หลักสูตร พร้อมทั้งจัดให้มีการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยใช้ช่องทางการ
ถ่ายทอดสดภาพและเสียง (Streaming) และการประชุมผ่านจอภาพ (Video Conference) ร่วมด้วย

การส่งข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกให้ผู้มีอำนาจ
อนุมัติของแต่ละหน่วยงานพิจารณาในด้านการเงินของหน่วยงานก่อน และต้องควบคุมการใช้จ่ายภายในวงเงิน
ที่ได้รับจัดสรร โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดภายใต้หลักเกณฑ์และระเบียบทางราชการ
ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงหรือเบิกจ่ายได้เป็นบางส่วนแต่ไม่เกินวงเงินที่กำหนด
จากเงินงบประมาณที่หน่วยงานต้นสังกัดได้รับจัดสรร และผู้เข้ารับการอบรมจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย
ส่วนเกินจากวงเงินที่กำหนดไว้

กรณี...

กรณีเป็นผู้สมัครเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกด้วยตนเอง หรือหน่วยงานต้นสังกัด พิจารณาส่งรายชื่อโดยไม่ผ่านการพิจารณาจากสำนักงานศาลยุติธรรม จะไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรม จากสำนักงานศาลยุติธรรมได้ หากชำระค่าลงทะเบียนเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกแล้ว แต่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ตลอดหลักสูตรไม่ว่าด้วยเหตุประการใดก็ตาม ผู้เข้ารับการอบรมจะต้อง รับผิดชอบค่าใช้จ่ายโดยชำระคืนเงินที่เบิกจ่ายแล้วขอใช้คืนกับหน่วยงานที่อนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

ส่วนแนวทางการพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของสำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานโดยรวมแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง ต่อคนต่อปี โดยให้หน่วยงานจัดให้มีหลักสูตรการอบรมด้วยวิธีการอบรมในห้องเรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง และให้หน่วยงานพัฒนาศักยภาพบุคคลในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการอื่น ๆ รวมกับ วิธีการอบรมแล้วให้ได้จำนวนชั่วโมงการพัฒนา ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง ต่อคนต่อปี

ในการนี้ กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานภายใต้โครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการ ฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมเป็นรายไตรมาสภายในวันที่ ๒๕ ก่อนสิ้นทุกไตรมาส ตามรูปแบบรายงานที่กำหนด ในแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณการพัฒนาบุคลากร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และรายงานการพัฒนา บุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล รอบแผนภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ และรอบผลภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ ตามรูปแบบรายงานที่กำหนดในแนวทางการพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยสามารถ Download เอกสารแนวทางและแบบรายงานข้างต้นได้ทางเว็บไซต์ของ สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมที่ www.jti.coj.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอประทานเสนอ อธิบดีผู้พิพากษภาค ๖

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา ขอแสดงความนับถือ

โดย ทศ.๖ ที่ ๖๓๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง อนุมัติงบประมาณรายบุคคล IDP ประจำปี ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

- ในข้อ ๓ ของ โดย ทศ.๖ ที่ ๖๓๖/๒๕๖๑ เรื่อง อนุมัติงบประมาณรายบุคคล IDP ประจำปี ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๒

เลขาธิการสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม

ส่วนนโยบายและแผนการพัฒนา

โทร. ๐ ๒๕๑๒ ๘๐๔๐-๑
โทรสาร ๐ ๒๕๑๒ ๘๐๔๑


(นางวารภา ปุญญฤทธิ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๕ ต.ค. ๒๕๖๑


(นางวิรัตน์ ท่วมใจดี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๖
๕ ต.ค. ๒๕๖๑

ทราบ
๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑


(นางสาววิไล จิวงกูร์)

ประธานแผนกคดีเลือกตั้งในศาลอุทธรณ์ภาค ๑
ช่วยทำงานชั่วคราวในตำแหน่ง อธิบดีผู้พิพากษภาค ๖

๕ ต.ค. ๒๕๖๑