



ประกาศศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา
เรื่อง หลักเกณฑ์การศึกษา/อบรมของข้าราชการ

เพื่อให้การลาศึกษาและลาฝึกอบรมของข้าราชการในสังกัดศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา มีแนวทางปฏิบัติเดียวกันและเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลศูนย์อนามัยที่ ๙ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็นที่เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยตาม วัตถุประสงค์ของศูนย์อนามัยที่ ๙ จึงประกาศหลักเกณฑ์การศึกษา/อบรมของข้าราชการศูนย์อนามัยที่ ๙ ดังนี้

๑. กรณีเป็นข้าราชการบรรจุใหม่ที่พ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว และกรณี เป็นข้าราชการโอนมารับราชการที่ศูนย์อนามัยที่ ๙ จะต้องปฏิบัติราชการที่ศูนย์อนามัยที่ ๙ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี จึงจะลาศึกษาได้ ยกเว้นเป็นหลักสูตรและสาขาวิชาที่ผู้บริหารเห็นว่า เป็นสาขาที่ขาดแคลนและมีความจำเป็น อย่างยิ่งเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยจะต้องได้รับอนุมัติเป็นการเฉพาะราย

๒. การพิจารณาบุคลากรเพื่อศึกษาต่อ/อบรม จะพิจารณาเฉพาะหลักสูตรที่ตรงกับภารกิจหลักของศูนย์อนามัยที่ ๙ เท่านั้น และผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วว่าไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หน่วยงาน

๓. ภารกิจหลักของศูนย์อนามัยที่ ๙ ดังนี้

๓.๑ อนามัยแม่และเด็ก, การส่งเสริมสุขภาพวัยเรียนและวัยรุ่น, การส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน, การส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ, และทันตสาธารณสุข

๓.๒ อนามัยสิ่งแวดล้อม, การจัดการเหตุรำคาญ, การประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ และสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

๓.๓ การวิจัย, การสร้างนวัตกรรมที่ระบุเนื้อหาเกี่ยวกับข้อ ๓.๑ หรือ ๓.๒

๔. ข้าราชการที่ลาศึกษาระดับปริญญาโท หลังจบการศึกษาต้องปฏิบัติงานที่ศูนย์อนามัยที่ ๙ อย่างน้อย ๒ ปี จึงจะลาศึกษาระดับปริญญาเอกได้

๕. หลังจบการศึกษาข้าราชการที่ลาศึกษาต้องกลับมาปฏิบัติราชการที่ศูนย์อนามัยที่ ๙ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการลาศึกษา หากมีความประสงค์ขอย้ายต้องปฏิบัติราชการที่ศูนย์อนามัยที่ ๙ ไม่น้อยกว่า ๑ เท่าของระยะเวลาลาศึกษา หรือขอโอนต้องปฏิบัติราชการในกรมอนามัยไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของระยะเวลาลาศึกษา

๖. การลาศึกษา/อบรมต่างประเทศ ต้องมีผลการสอบความรู้และทักษะภาษาอังกฤษต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด รวมถึงกรณีจบหลักสูตรในประเทศแล้วต้องไปฝึกอบรมต่างประเทศ ต้องแจ้งให้ครอบครัวตั้งแต่แรก และให้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

๗. การอบรม...

๗. การอบรมของบุคลากรศูนย์อนามัยที่ ๙ บุคลากรต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (Individual Development Plan) ส่งคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งบุคลากรมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายในการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะของตนเองที่ตรงกับภารกิจหลักของศูนย์ฯ ๑ ครั้ง/ปี ซึ่งระดับการพิจารณาค่าใช้จ่ายในการพัฒนา ดังนี้

๗.๑ ค่าลงทะเบียนน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๕,๐๐๐ บาท หรือมีค่าใช้จ่ายทั้งหมดไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้พิจารณาและนำมาทำแผนพัฒนาบุคลากร

๗.๒ ค่าลงทะเบียน ๕,๐๐๑-๑๐,๐๐๐ บาท หรือมีค่าใช้จ่ายทั้งหมด ๑๐,๐๐๑-๒๐,๐๐๐ บาท หรือบุคลากรมีความต้องการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองนอกแผนพัฒนาบุคลากร แบ่งเป็น ๒ กรณี

- กรณีเร่งด่วน ประธานคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (CHRO) พิจารณาอนุมัติ เฉพาะเรื่องที่สุดคล้องกับภารกิจหลักของศูนย์อนามัยที่ ๙

- กรณีไม่เร่งด่วน คณะกรรมการ PMQA ๕.๒ พิจารณาในการประชุมรายไตรมาส ตามความเหมาะสมที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

๗.๓ ค่าลงทะเบียนมากกว่า ๑๐,๐๐๑ บาท หรือมีค่าใช้จ่ายทั้งหมดมากกว่า ๒๐,๐๐๑ บาท คณะกรรมการ PMQA ๕.๒ พิจารณาในการประชุมรายไตรมาสตามความเหมาะสมที่เกิดประโยชน์ต่อสูงสุดต่อหน่วยงาน และนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการผู้บริหารศูนย์อนามัยที่ ๙ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๗.๔ หากบุคลากรขอเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนมากกว่า ๑ ครั้ง/ปี ให้พิจารณาตามข้อ ๗.๓ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับงบประมาณของหน่วยงานในแต่ละปี

๘. บุคลากรที่ได้รับการอนุมัติให้ไปศึกษาต่อ/อบรมต้องทำบันทึกข้อความเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ (ผ่านประธานคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์) ทุกครั้งก่อนขออนุมัติไปศึกษาต่อ/อบรม

๙. หลักสูตรภาษาอังกฤษ บุคลากรต้องเรียนรู้ด้วยตนเอง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒



(นายวีรพล กิตติพิบูลย์)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา