O13: 2569

<u>แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของกรมองค์การระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ</u>

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมองค์การระหว่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีวัตถุประสงค์เพื่อกำกับการบริหารบุคลากรที่ได้รับจัดสรรจากสำนักบริหารบุคคล กระทรวงการต่างประเทศ โดยให้มีระยะเวลาครอบคลุมตลอดทั้งปีงบประมาณ (1 ต.ต. 2568 – 30 ก.ย. 2569) โดยเป็นไปตามกรอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ กฎระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยกระทรวงการต่างประเทศ ดังนี้

1. **<u>การบริหารและการสรรหาบุคลากรมาทดแทนการโยกย้ายบุคลากรในตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป</u>**

กรมองค์การระหว่างประเทศ จะรวบรวมความประสงค์ของข้าราชการของกรมตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปขอออกประจำการในสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และคณะทูตผู้แทนถาวรของไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ จำนวน 2 ครั้งต่อปี ได้แก่ รอบเดือนมิถุนายน และรอบเดือนธันวาคม เพื่อส่งให้ให้สำนักบริหารบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ นำไปดำเนินการตามกระบวนการโยกย้ายบุคลากรของกระทรวงการต่างประเทศ สอดคล้องกับแนวทาง (1) กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564 (2) กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564 (3) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 13 ลงวันที่ 11 ส.ค. 2564 (4) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 5 ลงวันที่ 22 มี.ค. 2567

สำหรับบุคลากรที่เป็นข้าราชการของกรมในตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ผู้บริหารกรมองค์การฯ จะให้ผู้อำนวยการกองทุกกองเสนอบัญชีรายชื่อบุคลากรในสังกัดที่แสดงความประสงค์ขอออกประจำการ 2 รอบต่อปี และให้เสนอบัญชีรายชื่อของบุคลากรที่ประสงค์ขอรับจัดสรรมาทดแทนข้าราชการที่ออกประจำการ โดยให้รายงานต่อที่ประชุมผู้บริหารกรม โดยให้คำนึงถึงคุณสมบัติ ได้แก่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และความชำนาญงาน ของข้าราชการที่จะโยกย้ายและ/หรือขอรับจัดสรร ซึ่งควรสอดคล้องกับกฎระเบียบและแนวทางของ สำนักงาน ก.พ. ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง มอบหมายให้สำนักงานเลขานุการกรมองค์การฯ รวบรวมแบบฟอร์มแสดงความประสงค์ขอออกประจำการ และจัดทำคำขอรับจัดสรรบุคลากรเพื่อทดแทนบุคลากรที่โยกย้ายสับเปลี่ยนไปประจำการ จากนั้น เมื่อได้รับแจ้งบัญชีรายชื่อข้าราชการที่จะกลับจากประจำการมาปฏิบัติหน้าที่ที่กรม ก็ให้มีการจัดการประชุมระหว่างผู้บริหารกรมและผู้อำนวยการกอง เพื่อพิจารณาเรื่องการจัดสรรบุคลากรดังกล่าวไปปฏิบัติหน้าที่ในกองต่าง ๆ

ทั้งนี้ สำนักบริหารบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ เป็นหน่วยงานรับผิดชอบการบริหารการโยกย้ายสับเปลี่ยนบุคลากรในตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารของกรมองค์การฯ โดยการประสานงานขอข้อมูลและข้อคิดเห็นของผู้บริหารกรมองค์การฯ ประกอบการพิจารณา

โดยให้แผนการบริหารการโยกย้ายสับเปลี่ยนบุคลากรเป็นไปตามปฏิทินการดำเนินงาน ดังนี้

รายการ/กิจกรรมการบริหารการโยกย้ายสับเปลี่ยนทรัพยากรบุคคล	ช่วงเวลา*
การรวบรวมแบบฟอร์มแสดงความประสงค์ขอออกประจำการต่างประเทศ รอบที่ 1 / 2569	ตุลาคม - พฤศจิกายน 2568
การรวบรวมคำขอรับจัดสรรบุคลากรทดแทนบุคลากรที่โยกย้าย รอบที่ 1 / 2569	ตุลาคม - พฤศจิกายน 2568
การประชุมพิจารณาจัดสรรบุคลากรที่ได้รับจัดสรร รอบที่ 1 /2569	ธันวาคม 2568
การรวบรวมแบบฟอร์มแสดงความประสงค์ขอออกประจำการต่างประเทศ รอบที่ 2 / 2569	มีนาคม - เมษายน 2569
การรวบรวมคำขอรับจัดสรรบุคลากรทดแทนบุคลากรที่โยกย้าย รอบที่ 2 / 2569	มีนาคม - เมษายน 2569
การประชุมพิจารณาจัดสรรบุคลากรที่ได้รับจัดสรร รอบที่ 2 /2569	มิถุนายน – กรกฎาคม 2569

* = ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของสำนักบริหารบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

2. **<u>การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป</u>**

กรมองค์การระหว่างประเทศ จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการสายการทูตและสายธุรการของกรม ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป จำนวน 2 ครั้งต่อปี ก่อนส่งต่อผลการประเมินดังกล่าวไปยังสำนักบริหารบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ โดยอ้างอิงแนวทาง (1) กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564 (2) กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภททั่วไปในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564 (3) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตามนัย หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 13 ลงวันที่ 11 ส.ค. 2564 (4) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 5 ลงวันที่ 22 มี.ค. 2567 (5) ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญกระทรวงการต่างประเทศ

ทั้งนี้ สำนักบริหารบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ เป็นหน่วยงานรับผิดชอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรของกรมองค์การฯ ในตำแหน่งบริหาร

ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในตำแหน่งประเภทอำนวยการ อธิบดีกรมองค์การฯ และรองอธิบดีกรมองค์การฯ จะหารือเพื่อประเมินปฏิบัติราชการของเลขานุการกรมและผู้อำนวยการกองต่างๆ จำนวน 2 ครั้งต่อปี ก่อนดำเนินการจัดทำเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้อง

O13: 2569

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรของกรมองค์การฯ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป นั้น ผู้บริหารกรมองค์การฯ จะมอบหมายให้รองอธิบดีฯ เลขานุการกรม และผู้อำนวยการกองต่าง ๆ ในสังกัดกรมองค์การฯ เป็นผู้ร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป โดยให้ความสำคัญว่า ผลการประเมินจะต้องสะท้อนผลการปฏิบัติงานจริง เหมาะสม เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และการสั่งสมประสบการณ์ทำงาน สอดคล้องกับกฎระเบียบและแนวทางของสำนักงาน ก.พ. ที่เกี่ยวข้อง และให้มีปฏิทินประกอบแผนการพิจารณาประเมินการปฏิบัติราชการ ดังนี้

รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ช่วงเวลา
การประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการ ครั้งที่ 1/2569	1 ต.ค. 2568 – 31 มี.ค. 2569
การประเมินการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ ครั้งที่ 1/2569	1 ต.ค. 2568 – 31 มี.ค. 2569
การประเมินการทดลองปฏิบัติราชการของ ข้าราชการแรกเข้า ปี งปม. 2568 – 2569	รอยืนยันช่วงเวลา *
การประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการ ครั้งที่ 2/2569	1 เม.ย. – 30 ก.ย. 2569
การประเมินการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ ครั้งที่ 2/2569	1 เม.ย. – 30 ก.ย. 2569

* = ขึ้นอยู่กับการประกาศผลสอบคัดเลือกรับข้าราชการสายการทูตในแต่ละปี ซึ่งดำเนินการโดยสำนักบริหารบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

3. <u>การสรรหาบุคลากรประเภทข้าราชการ และการขอจัดจ้างบุคลากรประเภทจ้างเหมาบริการ</u>

กระบวนการคัดเลือกและการสรรหาบุคลากรที่เป็นข้าราชการในทุกตำแหน่งและทุกประเภท เพื่อมาปฏิบัติราชการในกรมองค์การฯ อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ โดยกรมองค์การฯ ได้รับมอบหมายเฉพาะอำนาจหน้าที่ในการขอจัดจ้างบุคลากรประเภทจ้างเหมาบริการ

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ผู้บริหารกรมองค์การฯ ได้มอบหมายให้เลขานุการกรมและผู้อำนวยการกองต่าง ๆ ในสังกัดกรมองค์การฯ พิจารณาการคัดสรรลูกจ้างและเจ้าหน้าที่โครงการประเภทจ้างเหมาบริการ โดยอ้างอิงหลักเกณฑ์และแนวทางการจ้างเหมาบุคคลของกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งสำนักจัดหาและบริหารทรัพย์สิน สำนักงานปลัดกระทรวงฯ เป็นผู้กำหนด โดยคำนึงถึงกรอบวงเงินงบประมาณที่เกี่ยวข้องและความจำเป็นต่อการแบ่งเบาปริมาณงานของกอง ซึ่งรวมถึงเพื่อสรรหาบุคลากรที่มีทักษะความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อภารกิจของกรม โดยให้สำนักงานเลขานุการกรมรวบรวมความประสงค์ขอจัดจ้างบุคลากรประเภทดังกล่าวภายใน**ช่วงเวลาเดือนสิงหาคม – กันยายนของปีงบประมาณ 2568**

O13: 2569

<u>แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำหรับปีงบประมาณ 2569 ของกรมองค์การระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ</u>

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมองค์การระหว่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีวัตถุประสงค์ เพื่อกำกับการพัฒนาบุคลากรที่ได้รับจัดสรรจากสำนักบริหารบุคคล กระทรวงการต่างประเทศ โดยให้มีระยะเวลาครอบคลุมตลอดทั้งปีงบประมาณ (1 ต.ต. 2568 – 30 ก.ย. 2569) ดังนี้

ผู้บริหารกรมองค์การฯ ได้เห็นชอบแผนงานการพัฒนาประสิทธิภาพของข้าราชการในสังกัดของกรม โดยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของแผนการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการต่างประเทศ ที่ต้องการส่งเสริมให้บุคลากรกระทรวงการต่างประเทศมีความเป็นมืออาชีพ พร้อมรับความเปลี่ยนแปลง สามารถร่วมขับเคลื่อนและสนับสนุนการต่างประเทศของไทยอย่างมีบูรณาการและเป็นเอกภาพ โดยเน้นโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับ (1) การเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการพัฒนาตนเอง ทีมงานและองค์กร (2) การพัฒนากระบวนการคิด ทัศนคติ และศักยภาพของบุคลากร และ (3) การยกระดับการพัฒนาบุคลากรอย่างมีบูรณาการ

กิจกรรมสำคัญที่มุ่งเน้นการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการได้แก่ การสัมมนากรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะการทำงานที่จำเป็นของบุคลากรของกรมองค์การฯ โดยเพื่อเป็นการต่อยอดจากการสัมมนากรมในปี 2568 ในหัวข้อ “ทักษะการสื่อสารข้ามวัย ระหว่าง Gen X , Gen Y และ Gen Z” ผู้บริหารกรมองค์การฯ ได้กำหนดเป้าหมายกิจกรรมสัมมนากรมในปี 2569 ให้มุ่งเน้นการส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนักที่ดี มีจริยธรรมและคุณธรรม มีทักษะในการประสานงานและร่วมมือระหว่างกันที่ดี มีการให้เกียรติซึ่งกันและกัน มีความพร้อมทำงานเป็นทีม มีความรับผิดชอบในหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย สอดคล้องกับการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ที่ต่อเนื่อง การส่งเสริมให้จริยธรรมที่ดีเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร ตามหลักการ CARE * ที่กำหนดโดยสำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

สำหรับการพัฒนาทักษะ สมรรถนะ และความเชี่ยวชาญของบุคลากรในด้านอื่น ๆ เช่น ความรู้เพื่อเตรียมตัวไปปฏิบัติราชการในสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ หรือคณะทูตผู้แทนถาวรประจำองค์การระหว่างประเทศต่าง ๆ รวมทั้ง ความรู้และทักษะทางภาษาต่างชาติ และ/หรือทักษะอื่น ๆ ที่อาจจะจำเป็นสำหรับการโยกย้ายสับเปลี่ยนของบุคลากรของกรมไปยังหน่วยงานอื่นในสังกัดกระทรวงการต่างประเทศนั้น กรมองค์การฯ จะดำเนินการโดยประสานงานกับสำนักบริหารบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ สถาบันเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในกระทรวงการต่างประเทศ ตามแนวทางที่กำหนดโดยสำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศต่อไป

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ช่วงเวลา	งบประมาณ
การสัมมนากรมในหัวข้อ “Mindfulness: การสำนึกต่อบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเองและเพื่อนร่วมงาน”	เดือนมกราคม หรือกุมภาพันธ์ 2569 (ไตรมาสที่ 2 ปีงบประมาณ 2569)	วงเงินงบประมาณ: 5 แสนบาท โดยขอรับจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการต่างประเทศ
การบรรยายให้ ขรก. ออกประจำการ	2 ครั้ง เดือนพฤษภาคม 2569 และ เดือนพฤศจิกายน 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
การฝึกอบรมภาษาอังกฤษของ ขรก.ธุรการ	รอยืนยัน	ไม่ใช้งบประมาณ
การฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับนักการทูต ซึ่งสถาบันเทวะวงศ์วโรปการเป็นผู้ประสานงาน	ตลอดทั้งปี	ไม่ใช้งบประมาณของกรมองค์การฯ

* = Community – centric development / Active and continued learning / Reinforcement Development / Empathy Development

---