



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

เลขานุการ รับที่ 1109
วันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕ เวลา 14.01 น.

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๒๒๙๖

ที่ นร ๐๓๐๑.๐๗ / ๒๐๘

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

เรียน เลขานุการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

๑. ข้อเท็จจริง

๑.๑ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคมีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดให้สำนักงานเลขาธิการกรมดำเนินแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ในส่วนของมาตรการสำคัญ ข้อ ๓.๔ การมุ่งเน้นสร้างความเป็นธรรมในกระบวนการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เช่น การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา การเลื่อนตำแหน่ง ฯลฯ เป็นต้น (เอกสาร ๑)

๑.๒ สำนักงานเลขาธิการกรมได้จัดทำหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (เอกสาร ๒) เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

สำนักงานเลขาธิการกรมพิจารณาแล้ว เห็นควรพิจารณาอนุมัติหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค และให้สำนักงานเลขาธิการกรมเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวลงในเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางสาวทรงศิริ จุมพล)
เลขานุการกรม

อ.ศ. ๖๘

ว.ร.ร.ร.ร.ร.ร.ร.
.....

(นายธสรณ์อัชต์ ธนทิธิพันธ์)
เลขานุการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

๓๑ มี.ค. ๒๕๖๕

ร่าง.....
พิมพ์.....
.....
.....



หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เรื่องยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ระบุว่า “บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมมีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนา บุคลากรให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดี คนเก่งทำงานในภาครัฐมีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบท การพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้ การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพมีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการ การทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม”

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้ความคุ้มครอง แก่ผู้บริโภค ในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้บริโภคที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้ประกอบธุรกิจ ในด้านโฆษณา ด้านฉลาก ด้านสัญญา ด้านสินค้าที่อาจเป็นอันตรายต่อผู้บริโภค การรับเรื่องร้องทุกข์ การฟ้องคดี รวมถึงการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการป้องกันและปราบปรามผู้กระทำการละเมิดสิทธิของ ผู้บริโภค จากบทบาทภารกิจข้างต้น จำเป็นที่บุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคจะต้องมี ศักยภาพที่เพียงพอและเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยคำนึงถึงยุทธศาสตร์ นโยบายรัฐบาลดิจิทัล ตามนโยบายประเทศไทย ๔.๐ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ การเสริมสร้างและ พัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ ซึ่งยึด “คน” เป็นศูนย์กลางการพัฒนา เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงาน คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ โดยพิจารณาจากงานที่ปฏิบัติซึ่งมีกระบวนการที่มุ่งจะ เปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปในทางที่ดีขึ้น และ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมี ประสิทธิภาพ ครอบคลุมในทุกระดับและทุกประเภท จึงได้กำหนด “หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรของ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค” เพื่อใช้เป็นแนวทางพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการ คุ้มครองผู้บริโภคที่สอดคล้องเหมาะสมตามหน้าที่ความรับผิดชอบและความจำเป็นในการพัฒนาตามยุคสมัย สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน อันส่งผลสำเร็จต่องานที่ตนรับผิดชอบ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครอง ผู้บริโภคและประเทศโดยรวม

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างมาตรฐานการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ให้เป็นระบบมีทิศทางที่ชัดเจน และเกิดการพัฒนาที่ต่อเนื่อง
๒. เพื่อมีกรอบการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรในทุกระดับที่เหมาะสมสอดคล้องกับทิศทางการบริหารราชการของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคและยุคสมัย
๓. เพื่อส่งเสริมความเข้าใจบทบาทหน้าที่ในฐานะบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค และตระหนักถึงความสำคัญในการร่วมขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ภายใต้ขอบเขตงานความรับผิดชอบของตนเอง
๔. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ รวมถึงการเตรียมความพร้อมให้แก่บุคลากรในทุกประเภทและทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ หลักการ แนวทาง และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. เพื่อให้เกิดการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลภายในองค์กรเดียวกัน เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และทัศนระหว่งกัน อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงานและการพัฒนางานร่วมกันในโอกาสต่อไป

๓. กลุ่มเป้าหมายการพัฒนา

เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับความจำเป็นของแต่ละประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง จึงจัดแบ่งกลุ่มบุคลากรเพื่อการพัฒนาจำแนกตามลักษณะของหน้าที่ความรับผิดชอบออกเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่

๑. กลุ่มผู้บริหาร ได้แก่
 - (๑) ข้าราชการประเภทอำนวยการระดับต้น และระดับสูง
 - (๒) ข้าราชการประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง
๒. กลุ่มหัวหน้างาน ได้แก่ ข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ
๓. กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ประกอบด้วย
 - (๑) ข้าราชการประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน และระดับชำนาญงาน
 - (๒) ข้าราชการประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ
 - (๓) พนักงานราชการ
 - (๔) ลูกจ้างประจำ
 - (๕) ข้าราชการบรรจุใหม่ หรือโอน/ย้ายเข้ามาใหม่ และพนักงานราชการที่ได้รับการจัดจ้างใหม่

๔. ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร

๑. วิเคราะห์ประเด็นในการพัฒนาบุคลากร จากยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค นโยบายผู้บริหาร นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) สมรรถนะของบุคลากร (Competency) ข้อมูลการสรุปผลการประเมินการฝึกอบรม หลักสูตรหรือโครงการ หรือทุน รวมถึงแนวโน้ม (Trend) ในปัจจุบัน ที่มีความสำคัญในการสร้างโอกาสในการปฏิบัติงานเชิงรุกและสร้างโอกาสในทางก้าวหน้าของตำแหน่งได้
๒. วางแผนการพัฒนาบุคลากร เมื่อได้ประเด็นในการพัฒนาบุคลากรแล้ว ให้จัดลำดับความสำคัญ ประเด็นในการพัฒนาบุคลากร มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดหลักสูตร รูปแบบ วิธีการที่จะพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้จัดทำการพัฒนาบุคลากรในแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๓. การดำเนินการพัฒนาบุคลากร (อาจจัดเป็นโครงการหรือหลักสูตรฝึกอบรมพัฒนาภายในหน่วยงาน หรือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก หรือจัดส่งสมัครเข้ารับทุนการศึกษาหรือฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ) ให้เป็นไปตามกรอบการพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๔. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร กรณีเป็นหลักสูตรหรือโครงการอบรมพัฒนาที่จัดโดยหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอก หรือทุนการศึกษาหรือฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ ให้ผู้เข้ารับการ พัฒนา จัดทำรายงานจากการเข้ารับการ พัฒนาส่งให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการพัฒนาและปรับปรุงงานพัฒนาบุคลากรต่อไป

๕. กรอบการพัฒนาบุคลากร

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ได้จัดทำกรอบการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค เพื่อเป็นกรอบในการออกแบบหลักสูตรและกำหนดแนวทางการพัฒนาที่เหมาะสม โดยมีภาพรวมและรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ การพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะแก่บุคลากร

การพัฒนาความรู้ของบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ประกอบด้วย การพัฒนาใน ๒ ด้าน ได้แก่ การพัฒนาความรู้ที่จำเป็น (Knowledge) และการพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น (Skill and Competency)

๑. การพัฒนาความรู้ที่จำเป็น (Knowledge)

การพัฒนาความรู้ที่จำเป็น (Knowledge) แบ่งออกเป็น ๓ หมวดความรู้ ได้แก่ หมวดความรู้ทั่วไป (General Knowledge) หมวดความรู้เฉพาะด้านเพื่อการปฏิบัติงาน (Specialized Knowledge) และหมวดความรู้ตามนโยบายและความจำเป็นเร่งด่วน (Knowledge as Needs)

หมวดความรู้ทั่วไป (General Knowledge)

เป็นการพัฒนาในองค์ความรู้ และสร้างความเข้าใจพื้นฐานในภารกิจด้านต่าง ๆ ที่สำคัญของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค โดยเฉพาะบุคลากรใหม่ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค รวมถึงเป็นการพัฒนาเพื่อปรับพื้นฐานสำหรับเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ และเป็นรากฐานของการพัฒนาต่อยอดความรู้ในเชิงลึกเฉพาะด้านตามลักษณะงานที่รับผิดชอบต่อไป โดยประกอบด้วยองค์ความรู้ ดังนี้

(๑) วินัยและจรรยาข้าราชการ

(๒) ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๓) กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ อาทิ

- กฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการแผ่นดิน

- กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

- กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของข้าราชการ

- กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๔) ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (กองกฎหมายและคดี, กองคุ้มครองผู้บริโภคด้านสัญญา, กองคุ้มครองผู้บริโภคด้านโฆษณา, กองคุ้มครองผู้บริโภคด้านฉลาก, กองคุ้มครองผู้บริโภคด้านธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง, สำนักประสานและส่งเสริมการคุ้มครองผู้บริโภคจังหวัด, ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ผู้บริโภค, สำนักแผนและการพัฒนาการคุ้มครองผู้บริโภค, สำนักงานเลขาธิการกรม และกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์)

หมวดความรู้เฉพาะด้านเพื่อการปฏิบัติงาน (Specialized Knowledge)

เป็นการพัฒนาในองค์ความรู้ที่จำเป็นในเชิงลึกเฉพาะด้าน สำหรับการปฏิบัติงานในภารกิจหลักของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ดังนี้

- (๑) กฎหมายพื้นฐานในการปฏิบัติงานคุ้มครองผู้บริโภค อาทิ
 - พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค
 - พระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค
 - พระราชบัญญัติขายตรงและตลาดแบบตรง
- (๒) กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานคุ้มครองผู้บริโภค อาทิ
 - พระราชบัญญัติการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
 - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - พระราชบัญญัติการจัดตั้งสภาองค์กรของผู้บริโภค
 - พระราชบัญญัติความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัย
- (๓) ความรู้เฉพาะด้านเพื่อการปฏิบัติงานเพิ่มเติม อาทิ
 - ความรู้เกี่ยวกับการฟ้องคดีคุ้มครองผู้บริโภค
 - ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจขายตรงและตลาดแบบตรง
 - ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนจากผู้บริโภค

หมวดความรู้ตามนโยบายหรือความจำเป็นเร่งด่วน (Knowledge as Needs)

เป็นการพัฒนาบุคลากรตามความจำเป็นตามสถานการณ์ ให้มีความรู้ให้เท่าทันต่อยุคสมัย และเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาจะเปิดกว้างให้แก่บุคลากรในทุกประเภทและทุกระดับ โดยพัฒนาในรูปแบบของโครงการบรรยายพิเศษและการส่งอบรมภายนอกหน่วยงาน

๒. การพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น (Skill and Competency)

ทักษะและสมรรถนะ เป็นคุณลักษณะที่บุคลากรพึงต้องมีในระดับที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสำเร็จทั้งในระดับประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ซึ่งได้กำหนดทักษะและสมรรถนะที่สำคัญ ได้แก่ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านภาษา ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อเสริมสร้างพัฒนาทักษะและสมรรถนะเพื่อใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับกลุ่มตำแหน่งระดับต่าง ๆ ได้แก่ กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน กลุ่มหัวหน้างาน และกลุ่มผู้บริหาร ตามกรอบทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในแต่ละระดับ ดังนี้

กลุ่มตำแหน่ง	ทักษะและสมรรถนะ
กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none">- ทักษะทางการคิดวิเคราะห์- การปรับปรุงและพัฒนางานด้วยตนเอง- การทำงานเป็นทีม- การพัฒนาทางอารมณ์- การบริการด้วยใจ- การพัฒนาบุคลิกภาพ- การตั้งศักยภาพและการพัฒนาตนเอง- การสร้างจิตสำนึกองค์กร

กลุ่มตำแหน่ง	ทักษะและสมรรถนะ
กลุ่มหัวหน้างาน	<ul style="list-style-type: none"> - ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ - การนำเสนอ - การแก้ปัญหาและตัดสินใจ - ภาวะผู้นำ - การสอนงาน - การบริหารทีม - การสร้างคุณภาพในงาน - การพัฒนาทางอารมณ์ - การสื่อสารและประสานงาน - การมอบหมายและติดตามงาน - การบริหารผลงาน - การพัฒนาบุคลิกภาพ - การบริหารความขัดแย้ง
กลุ่มผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารเชิงกลยุทธ์ - การนำเสนอและพูดในชุมชน - การบริหารการเปลี่ยนแปลง - ภาวะผู้นำ - การบริหารงานและเวลา - การบริหารคนให้ทำงานและใจ - การบริหารแบบข้ามสายงาน
กลุ่มผู้บริหาร (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> - การแก้ปัญหาและตัดสินใจ - การสอนงาน - การพัฒนาทางอารมณ์และบุคลิกภาพ - การบริหารความขัดแย้ง - การพัฒนาระบบงานและสร้างสรรค์นวัตกรรม

ทักษะด้านภาษา

ส่งเสริมการพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น การจัดโครงการอบรม การพัฒนาด้วยชุดวิชา e-learning การส่งอบรมภายนอก รวมถึงการพัฒนาด้วยตนเอง โดยกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาสำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน กลุ่มหัวหน้างาน และกลุ่มผู้บริหาร ดังนี้

กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน พัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั่วไปทั้งพูด ฟัง อ่าน สำหรับการ ใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น การกล่าวทักทายและกล่าวอำลา การแนะนำบุคคล/สถานที่ การสนทนา ครอบครัว อากาศ งานอดิเรก สิ่งที่ชอบ/ไม่ชอบ เป็นต้น

กลุ่มหัวหน้างาน พัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อประสานงานและการให้บริการ เช่นการนัดหมาย การประสานงาน การให้บริการ และการอำนวยความสะดวก เป็นต้น รวมถึงพัฒนาทักษะในการอ่านและฟังข้อมูลวิชาการ

กลุ่มผู้บริหาร พัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ การนำเสนอข้อมูล ทั้งสามารถให้การต้อนรับ ตอบคำถาม และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานได้

ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่งเสริมการพัฒนาทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น การจัดโครงการอบรม การพัฒนาด้วยชุดวิชา e-learning การส่งอบรมภายนอก รวมถึงการพัฒนาด้วยตนเอง

การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

โดยส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ซึมซับ และยึดถือปฏิบัติในคุณธรรมจริยธรรมที่เหมาะสมเพื่อ การเป็นข้าราชการที่ดี การทำตามรอยพระยุคลบาท รวมถึงการใช้หลักของธรรมะมาปรับใช้ในการทำงาน การอยู่ร่วมกันในสังคม และการดำรงชีวิต

การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก

การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกในหลักสูตรที่เสริมสร้างพัฒนาทักษะ และสมรรถนะเพื่อใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๕.๒ เกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือรับทุนรัฐบาล

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่าง ประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๔ ซึ่งกำหนดไว้ว่า การส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือเป็น ประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสม และก่อให้เกิด ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของราชการเป็นสำคัญ

ประกอบกับสำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของภาคราชการ มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนส่วนราชการให้มีกำลังคนคุณภาพ ซึ่งรวมถึงการพัฒนาและรักษาคนดีคนเก่ง และที่ผ่านมา สำนักงาน ก.พ. ได้พัฒนาเครื่องมือและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่หลากหลายเพื่อช่วยส่วน ราชการในการเตรียมกำลังคนสำหรับทั้งปัจจุบันและอนาคต ซึ่งในมิติของการพัฒนานั้น มีเครื่องมือที่สำคัญ คือ ทุนรัฐบาล ซึ่งมีอยู่หลายประเภท เช่น ทุนรัฐบาลตามความต้องการของส่วนราชการ (Function based) ทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ (UIS) และทุนฝึกอบรม เป็นต้น โดยอาศัยตามความในมาตรา ๘ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติให้ ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและออกระเบียบเกี่ยวกับทุนเล่าเรียนหลวงและทุน รัฐบาลให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลฝ่ายพลเรือน ตลอดจนจัดสรรผู้รับทุนที่สำเร็จ การศึกษาแล้ว เข้ารับราชการในกระทรวง และกรมหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมและเป็นไปด้วยความเหมาะสม เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กร โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

สำนักงานเลขาธิการกรม โดยส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการ พัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมไว้ดังต่อไปนี้

๑. เกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๑.๑ “การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การ สัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษา การดูงาน หรือเรียกชื่ออย่างอื่นทั้งใน ประเทศ และต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนา บุคคล หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยไม่มี การรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๑.๒ “ประเภทของหลักสูตร” หมายความว่า

(๑) หลักสูตรการพัฒนาความรู้ที่จำเป็น (Knowledge) แบ่งออกเป็น ๓ หมวดความรู้ ได้แก่ หมวดความรู้ทั่วไป (General Knowledge) หมวดความรู้เฉพาะด้านเพื่อการปฏิบัติงาน (Specialized Knowledge) และหมวดความรู้ตามนโยบายและความจำเป็นเร่งด่วน (Knowledge as Needs)

(๒) หลักสูตรพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น (Skill and Competency) ได้แก่ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านภาษา ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๑.๓ “บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

“ผู้สมัคร” หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า บุคลากรที่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม และได้เข้ารับการฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนด

๑.๔ บุคลากรผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรการฝึกอบรมนั้น ๆ กำหนด

(๒) ต้องไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรเดียวกัน หรือเทียบเท่ามาก่อน

(๓) ต้องไม่เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรอื่นในเวลาเดียวกันกับหลักสูตรที่สมัคร

(๔) ต้องไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรใด ๆ ภายในระยะเวลา ๒ ปีนับถึงวันที่เปิดการฝึกอบรม เว้นแต่เป็นการเข้ารับการฝึกอบรมที่ผู้บังคับบัญชาขอมอบหมายเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเป็นการฝึกอบรมเพราะเป็นความจำเป็นตามเงื่อนไขหรือคุณสมบัติในการเข้าดำรงตำแหน่ง หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด โดยไม่ต้องลาหรือไม่ใช้เวลาราชการในการฝึกอบรม

(๕) ต้องมีอายุราชการคงเหลือ ๑ ปีขึ้นไป นับจากวันที่สำเร็จการฝึกอบรม

(๖) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย

๑.๖ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมต่อเนื่องตลอดหลักสูตร หากไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ ต้องรายงานเป็นหนังสือต่อเลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ผ่านสำนักงานเลขาธิการกรม ทันทีที่ทราบเหตุ และหรือก่อนวันเริ่มการฝึกอบรมอย่างน้อย ๓ วันทำการ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคลากรอื่นแทน และหากมิได้รายงานให้ทราบ ต้องชดใช้ค่าใช้จ่ายให้แก่ทางราชการ (กรณีเป็นหลักสูตรมีค่าใช้จ่าย)

๑.๗ ในระหว่างเข้ารับการฝึกอบรม หากผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างต่อเนื่อง โดยเหตุจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมเอง และในการขาดการฝึกอบรมนั้น เป็นเหตุให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ผ่านเกณฑ์ของหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าใช้จ่ายให้แก่ราชการตามที่ส่วนราชการจ่ายจริงทั้งหมด (กรณีเป็นหลักสูตรมีค่าใช้จ่าย) เว้นแต่กรณีดังกล่าวเกิดจากเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถป้องกันได้

๑.๘ ให้บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งจัดโดยหน่วยงานภายนอก จัดทำรายงานสรุปตามแนวปฏิบัติของหน่วยงานนั้น และเสนอรายงานดังกล่าวพร้อมสำเนาเอกสารประกอบการฝึกอบรมต่อหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด และเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ผ่านสำนักงานเลขาธิการกรม

๑.๙ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค หากประสงค์จะส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกในหลักสูตรใด ๆ ก็ตาม ต้องส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรมดำเนินการตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมทุกกรณี

๑.๑๐ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้อยู่ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณเพื่อการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก

๒. เกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับทุนรัฐบาล ประเภททุนศึกษาหรือทุนฝึกอบรม

๒.๑ “ทุนรัฐบาล” หมายถึง ทุนที่ได้มาจากเงินงบประมาณแผ่นดิน และทุนที่ได้จากแหล่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นทุนของรัฐบาล ซึ่งจัดสรรเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมหรือเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายในการศึกษาของผู้รับทุน โดยมุ่งสนองความต้องการกำลังคนของกระทรวงกรม หรือหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ “การศึกษา” หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัย ตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ โดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ. รับรอง

๒.๓ “การฝึกอบรม” หมายถึง การถ่ายทอดความรู้เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความชำนาญ ความสามารถ และทัศนคติในทางที่เหมาะสม เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ต่าง ๆ ในปัจจุบันและอนาคตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและความสามารถในการจัดรูปแบบขององค์กร รวมถึงเป็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ มีความสามารถที่จำเป็น และมีทัศนคติที่ดีสำหรับการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งของหน่วยงานหรือองค์กรนั้น

๒.๔ การคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ สำหรับทุนพัฒนาข้าราชการที่ ก.พ. จัดสรรให้ส่วนราชการ เมื่อสำนักงาน ก.พ. มีหนังสือแจ้งการจัดสรรทุนรัฐบาลแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ ดังนี้

(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยให้เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค หรือรองเลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ เลขานุการกรม ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ เจ้าหน้าที่ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ

(๒) ให้คณะกรรมการคัดเลือกดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่กำหนดวิธีการคัดเลือก จัดทำประกาศรับสมัคร พิจารณาก่อนกรองคัดเลือกผู้สมัครคัดเลือก จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการก่อนกรอง จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน และดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

(๓) ประกาศรับสมัครคัดเลือกต้องเป็นไปตามเกณฑ์ และวิธีการตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๓ ลงวันที่ กันยายน ๒๕๕๖)

(๔) ประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยให้ปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ก่อนวันรับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๕) คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค พิจารณาก่อนกรองผู้สมัครคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก จากใบสมัคร เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร รวมทั้งอาจพิจารณาทดสอบความรู้ ความสามารถ และ/หรือประเมินความเหมาะสมของผู้สมัคร พร้อมทั้งพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครตามวิธีการคัดเลือกที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

(๖) คณะกรรมการคัดเลือกเสนอเลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการก่อนกรอง ตามเลขที่ประจำตัวสมัครคัดเลือก ภายในระยะเวลา ๒๐ วันนับแต่วันปิดรับสมัคร สำหรับผู้ผ่านการก่อนกรองที่ยังไม่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ต้องทดสอบภาษาอังกฤษให้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดในวิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน ภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคกำหนด ต้องเป็นวันก่อนที่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน

(๗) คณะกรรมการคัดเลือกเสนอเลขานุการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคประกาศรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าวให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับทุน โดยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุน และรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุนสำรอง ในจำนวนไม่เกิน ๒ เท่าของจำนวนทุน แล้วแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการพิจารณาอนุมัติการคัดเลือกต่อไป

(๘) สำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการพิจารณาอนุมัติการคัดเลือกดังกล่าว พร้อมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับทุนของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค จากสำเนาเอกสารต่าง ๆ ที่ได้จัดส่งให้สำนักงาน ก.พ. โดยสำนักงาน ก.พ. จะแจ้งผลการพิจารณาแก่สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ภายใน ๔๐ วันทำการนับจากวันที่กลุ่มงานสารบรรณ สำนักงาน ก.พ. ประทับตราเอกสารเป็นสำคัญ ทั้งนี้สำเนาเอกสารต่าง ๆ ต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งอนุมัติรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิได้รับทุนของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคต่อไป

(๙) เมื่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคได้รับหนังสือผลการอนุมัติจากสำนักงาน ก.พ. แล้ว ให้แจ้งผู้มีสิทธิได้รับทุนไปรายงานตัวที่ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. ภายใน ๑๐ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือดังกล่าว ในกรณีที่ไม่สามารถไปรายงานตัวได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ให้แจ้งสำนักงาน ก.พ. ทราบ โดยด่วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๑๐) กรณีผู้มีสิทธิได้รับทุนสละสิทธิการรับทุนหลังจากที่สำนักงาน ก.พ. ตอบอนุมัติให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับทุนของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคแล้ว สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคต้องมีหนังสือแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบการสละสิทธิการรับทุนภายใน ๑๐ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ผู้มีสิทธิได้รับทุนสละสิทธิการรับทุน

๒.๕ การคัดเลือกบุคลากรภาครัฐเพื่อรับทุนรัฐบาลไปฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ สำหรับทุนพัฒนาข้าราชการที่ ก.พ. จัดสรรให้ส่วนราชการ สำนักงาน ก.พ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก ตลอดจนจัดส่งบุคลากรเข้ารับทุนฝึกอบรมให้แก่ส่วนราชการตลอดกระบวนการ

๕.๓ การให้ทุนและการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร

สำนักงานเลขาธิการกรม โดยส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคเป็นประจำทุกปีงบประมาณ จากแต่ละสำนัก/กอง/กลุ่ม เพื่อเป็นการส่งเสริม และยกย่องข้าราชการที่ประพฤติปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างใหญ่แก่ข้าราชการอื่นได้ประพฤติปฏิบัติตามและพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านการดำรงตน การปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับกับบุคคลผู้เกี่ยวข้องทั้งในหน้าที่ราชการและสังคมกับการปฏิบัติงานที่เพียบพร้อม ด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ ปรากฏชัดเจน โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกข้าราชการดีเด่นของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของคณะกรรมการจัดงานวันข้าราชการพลเรือน (โดยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีมติเห็นชอบให้มอบหมายปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นเจ้าภาพ) มีดังนี้

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือน ในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน

(๒) ต้องมีตำแหน่งสูงสุดไม่เกินตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และมีสถานะเป็นข้าราชการพลเรือนในงบประมาณนั้น

(๓) เป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน และมีระยะเวลาปฏิบัติราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๕ ปีนับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณนั้น โดยให้นับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการ

(๓.๑) กรณีลาออกจากราชการและกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มต้นนับระยะเวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้กลับเข้ารับราชการใหม่

(๓.๒) การนับระยะเวลาปฏิบัติราชการให้นับระยะเวลาที่คุรุธรรมเขาก็ับระยะเวลาปฏิบัติราชการปกติ

- (๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย
- (๕) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในคดีอาญา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นมาก่อน ตลอดระยะเวลารับราชการนับต่อเนื่องทุกสังกัดที่รับราชการเป็นข้าราชการฝ่ายพลเรือน
- (๘) เป็นผู้มีความประพฤติ ปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในสวนราชการและสังคม
- (๙) เป็นผู้ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคมผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผยทั้งต่อหน้าและลับหลัง
- (๑๐) เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่าเสมอ เต็มใจ มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์ต่อสวนราชการ ประชาชนมากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด
- (๑๑) เป็นผู้มีความผลงานเชิงประจักษ์ ดีเด่น เป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอันดับแรก ผลงานจากการอุทิศ ทูมเท เสียสละ เกิดประโยชน์ยิ่งกับสวนราชการและประชาชน ทั้งนี้อาจปรากฏเป็นผลงานदानเอกสารที่สืบคนใดเชิงประจักษ์ กรณีผลงานของลูกจ้างประจำ ซึ่งมีข้อจำกัดทางเอกสาร เพราะลักษณะงานจะเป็นภาคปฏิบัติให้พิจารณาจากรูปธรรมของผลงานที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

๕.๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่บุคลากร

สำนักงานเลขาธิการกรม โดยส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการปฏิบัติงาน จึงมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการปฏิบัติงาน ผ่านการจัดสวัสดิการให้บุคลากรโดยคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงาน คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค การจัดโครงการตรวจสุขภาพประจำปี และโครงการประจำปีเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน