



ระเบียบสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล  
ว่าด้วยทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงานสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล เพื่อเพิ่มศักยภาพ สร้างบุคลากรให้มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับสากล ซึ่งจะเป็นการยกระดับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับความในข้อ ๔๓ ของข้อบังคับคณะกรรมการกำกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ (๓๕) ๑๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล จึงออกระเบียบสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลว่าด้วยทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ชื่อระเบียบ

ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล ว่าด้วยทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ การมีผลบังคับใช้

ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ความสัมพันธ์กับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และวิธีปฏิบัติอื่น

บรรดาประกาศ คำสั่ง และวิธีปฏิบัติอื่น ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ บทนิยาม

ในระเบียบนี้

“สำนักงาน”

หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

“ผู้อำนวยการใหญ่”

หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

“พนักงาน”

หมายความว่า บุคคลที่สำนักงานบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระเบียบนี้ หมายถึง ผู้อำนวยการใหญ่ และรองผู้อำนวยการใหญ่

“ผู้ขอรับทุน”

หมายความว่า พนักงานที่มีความประสงค์ และยื่นเสนอขอรับทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน เพื่อเข้ารับการพิจารณาโดยคณะกรรมการพิจารณาทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน

“ผู้ได้รับทุน”

หมายความว่า พนักงานที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน

**ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการใหญ่เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้**

กรณีที่มีปัญหาเกิดจากระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการใหญ่เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการใหญ่ให้ถือเป็นที่สุด และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

**ข้อ ๖ ทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน**

ทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงานมี ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) ทุนประเภท ๑ ได้แก่

(ก) ทุนที่รัฐบาลหรือหน่วยงานราชการเป็นผู้ให้ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือจากเงินอื่นใดของสำนักงานหรือของทางราชการ

(ข) ทุนที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ นิติบุคคลต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาในต่างประเทศ มอบให้สำนักงานหรือรัฐบาลไทยเพื่อส่งพนักงานไปศึกษาและพัฒนา และสำนักงานหรือรัฐบาลไทยตกลงรับทุนนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายผ่านสำนักงานกระทรวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใด หรือจ่ายให้ผู้ได้รับทุนโดยตรง

(ค) ทุนที่นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาในประเทศมอบให้แก่ สำนักงาน รัฐบาลไทย เพื่อส่งพนักงานไปศึกษาและพัฒนา

(๒) ทุนประเภท ๒ ได้แก่ ทุนอื่นที่ไม่ใช่ทุนประเภท ๑

**ข้อ ๗ คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน**

ผู้ที่มีสิทธิในการขอรับทุน ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) อายุของผู้ขอรับทุน ดังนี้

(ก) กรณีเป็นทุนประเภท ๑ แหล่งทุนการศึกษาเป็นของสำนักงานผู้ขอรับทุนไปศึกษาชั้นปริญญาโทต้องมีอายุไม่เกิน ๒๕ ปีบริบูรณ์ ผู้ขอรับทุนไปศึกษาชั้นสูงกว่าปริญญาโท ต้องมีอายุไม่เกิน ๓๐ ปีบริบูรณ์ โดยนับถึงวันที่ยื่นคำขอรับทุน เว้นแต่ผู้อำนวยการใหญ่พิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นและเหมาะสม

(ข) กรณีเป็นทุนประเภท ๑ แหล่งทุนการศึกษาจากภายนอกสำนักงานผู้ขอรับทุนไปศึกษาชั้นปริญญาโท หรือชั้นสูงกว่าปริญญาโท ต้องมีอายุเป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ของแหล่งทุนการศึกษานั้นๆ



(ค) กรณีเป็นทุนประเภท ๑ ที่เป็นหลักสูตรวิชาชีพเฉพาะทางมีระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน ผู้ขอรับทุนไปศึกษาหลักสูตรวิชาชีพเฉพาะทางดังกล่าว ไม่จำกัดอายุตัว

(๒) ต้องเป็นพนักงาน มีอายุงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยนับถึงวันที่ยื่นคำขอ เว้นแต่ผู้อำนวยการใหญ่พิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๓) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดี (C) ขึ้นไป ต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า ๒ รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการถูกสอบข้อเท็จจริง หรือสอบสวนทางวินัย เว้นแต่ผู้อำนวยการใหญ่พิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๔) มีร่างกายสมบูรณ์ และมีสุขภาพอนามัยดี โดยมีใบรับรองของแพทย์ปริญญา

(๕) มีความรู้ภาษาอังกฤษผ่านเกณฑ์ตามประกาศของสำนักงาน

(๖) มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษาตามประกาศของสำนักงาน

(๗) กรณีผู้ขอรับทุนดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ๓ ขึ้นไป ต้องเคยเป็นหัวหน้าโครงการ เว้นแต่ผู้อำนวยการใหญ่พิจารณาอนุมัติตามความจำเป็นและเหมาะสม

#### ข้อ ๘ ขั้นตอนการขอรับทุน

(๑) การสมัครขอรับทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงานให้เป็นไปตามประกาศของสำนักงาน โดยผู้ขอรับทุนต้องมีหลักฐาน ดังนี้

(ก) ประวัติส่วนตัวตามแบบฟอร์มของสำนักงาน

(ข) เสนอผลงานโดยประจักษ์

(ค) ผลการทดสอบด้านภาษาอังกฤษ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ง) ใบรับรองจากผู้บังคับบัญชา

(๒) การพิจารณาผู้ขอรับทุนให้คณะกรรมการพิจารณาทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงานพิจารณาตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้

(๓) การประกาศผลการพิจารณาทุน ให้ส่วนบริหารและพัฒนาบุคคล ดำเนินการประกาศผลการพิจารณาเป็นรายบุคคล โดยให้จัดทำเป็นเอกสารหลักฐานผลการพิจารณาทั้งผู้ที่ผ่าน/ไม่ผ่านการพิจารณาพร้อมเหตุผล แสดงกับผู้ขอรับทุน

#### ข้อ ๙ คณะกรรมการพิจารณาทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน

(๑) ให้มีคณะกรรมการพิจารณาทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงานตามระเบียบนี้ ประกอบด้วย

(ก) ผู้อำนวยการใหญ่ เป็นประธานกรรมการ

(ข) รองผู้อำนวยการใหญ่ เป็นกรรมการ

ที่ผู้อำนวยการใหญ่มอบหมาย จำนวน ๑ คน

(ค) ผู้ช่วยผู้อำนวยการใหญ่ เป็นกรรมการ

ที่ผู้อำนวยการใหญ่มอบหมาย จำนวน ๑ คน

  
13 ม.ค. ๖๕

- (ง) ผู้อำนวยการกลุ่ม/ฝ่าย/สถาบัน/เขต เป็นกรรมการ  
ที่ผู้อำนวยการใหญ่มอบหมาย จำนวน ๑ คน
- (จ) ผู้จัดการส่วนบริหารและพัฒนาบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ  
ให้ผู้อำนวยการใหญ่แต่งตั้งพนักงานคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- (๒) ให้คณะกรรมการพิจารณาทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน มีอำนาจหน้าที่  
ดังต่อไปนี้

- (ก) พิจารณากลับกรอง และเสนอแนะความเห็นเกี่ยวกับทุนส่งเสริมการพัฒนา  
พนักงาน ตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑๐ ของระเบียบนี้
- (ข) พิจารณาและกำกับ ดูแลพนักงานผู้ที่ได้รับทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน  
ให้เป็นไปตามมาตรการของระเบียบนี้
- (ค) พิจารณาอัตราหรือสัดส่วนการจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการของ  
พนักงานผู้ขอรับทุน
- (ง) พิจารณาจำนวนทุนการศึกษาเพิ่มเติม นอกเหนือจากข้อ ๑๐ (๓) ได้ตาม  
ความเหมาะสม
- (จ) รายงานผลการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (ฉ) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามระเบียบนี้

**ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์การพิจารณาทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน ดังนี้**

- (๑) เป็นหลักสูตร หรือสาขาวิชา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ผู้ขอรับทุน  
นั้นรับผิดชอบอยู่ หรือเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน หลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการ  
อุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)
- (๒) ได้รับการรับรองจากผู้บังคับบัญชาว่าการไปศึกษา พัฒนาดังกล่าวไม่เป็นผล  
เสียหายต่องานประจำของผู้ขอรับทุน และไม่เป็นเหตุให้สำนักงานต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม
- (๓) จำนวนผู้ได้รับทุนในแต่ละปีต้องไม่เกิน ๒ ทุนการศึกษาหรือหลักสูตร และเมื่อ  
รวมกันทุกปีต้องไม่เกิน ๑๐ ทุนการศึกษาหรือหลักสูตร
- (๔) หลักเกณฑ์อื่นใด ที่ใช้สำหรับการพิจารณาให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการใหญ่  
สั่งการ และให้ถือหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการใหญ่สั่งการถือเป็นที่สุด

**ข้อ ๑๑ มาตรการกำกับ ดูแล ผู้ได้รับทุน**

- (๑) ให้ผู้ได้รับทุน เสนอผลงานความก้าวหน้าของการศึกษา และพัฒนา ทุก ๖ เดือน  
ต่อคณะกรรมการพิจารณาทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงานตามแบบที่สำนักงานกำหนด
- (๒) ให้ผู้ได้รับทุน รายงานตัวต่อสำนักงาน ภายใน ๑ เดือนหลังจบการศึกษา  
กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถดำเนินการ เนื่องจากฝึกงานหรือทำงานเพื่อเพิ่มทักษะ  
ความรู้ ความสามารถ ให้พนักงานเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน เพื่อพิจารณา

  
130H63



อนุมัติขยายเวลาการลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานครั้งละได้ไม่เกิน ๖ เดือน ขยายเวลาไม่เกิน ๒ ครั้ง หรือตามที่คณะกรรมการพิจารณาทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงานเห็นสมควร โดยการลาดังกล่าวผู้ได้รับทุน ได้รับเฉพาะสวัสดิการพื้นฐาน และไม่ถือเป็นการปฏิบัติงานเพื่อทำให้ทุนการศึกษา และไม่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทนอื่นๆ

(๓) ให้ผู้ได้รับทุน เสนอรายงานผลงานที่สมบูรณ์ของการศึกษา และพัฒนา ภายใน กำหนด ๑ เดือนนับจากวันที่จบการศึกษา

กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถดำเนินการตามมาตรการกำกับ ดูแล ผู้ได้รับทุน ด้วย เหตุผลใดๆ ก็ตาม ให้ผู้ได้รับทุนรีบรายงานต่อสำนักงาน เพื่อขอกลับมาปฏิบัติงานและรายงานคณะกรรมการ พิจารณาทุนส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน

หากผู้ได้รับทุนไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งของระเบียบนี้ ให้สำนักงานดำเนินมาตรการ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ดังนี้

(ก) สั่งให้กลับมาปฏิบัติงานที่สำนักงาน

(ข) ตัดสิทธิไม่ให้ขอรับทุนอีก

(ค) ไม่พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี

#### ข้อ ๑๒ การขดใช้ทุน

ผู้ได้รับทุนต้องกลับมาปฏิบัติงานให้สำนักงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของเวลาที่ ได้รับทุน และไม่เกิน ๕ ปี หรือเป็นตามสัญญาทุนการศึกษา

ผู้ได้รับทุนที่อยู่ในระหว่างการปฏิบัติงานขดใช้ทุนตามสัญญา หรือจะกลับมา ปฏิบัติงานขดใช้ทุนตามสัญญา หากต้องออกจากงาน เนื่องจากครบเกษียณอายุหรือสำนักงานเลิกจ้าง แต่ยังไม่ ปฏิบัติงานขดใช้ทุนไม่ครบตามสัญญา ให้ถือว่าการปฏิบัติงานขดใช้ทุนตามสัญญาสิ้นสุดลง เว้นแต่ผู้ได้รับทุนถูก ลงโทษทางวินัยปลดออกหรือไล่ออก ให้ผู้ได้รับทุนผู้นั้นส่งเงินทุนรวมทั้งเบี้ยปรับตามข้อ ๑๒ ของระเบียบนี้ ให้แก่สำนักงานโดยทันที

ผู้ได้รับทุนผู้ใดไม่ได้ปฏิบัติตามสัญญา ต้องขดใช้เงินแก่สำนักงาน ดังนี้

(๑) สำหรับผู้ได้รับทุนประเภท ๑ ที่มีใช้ทุนของสำนักงาน ให้ขดใช้ซึ่งทุนการศึกษา เงินเดือนตามสัดส่วนเงินเดือนที่ได้รับระหว่างลาศึกษา และเงินที่สำนักงานจ่ายช่วยเหลือทั้งหมด แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งเบี้ยปรับอีกสองเท่า

(๒) สำหรับผู้ได้รับทุนประเภท ๑ ที่เป็นทุนของสำนักงาน ให้ขดใช้ซึ่ง ทุนการศึกษา เงินเดือนตามสัดส่วนเงินเดือนที่ได้รับระหว่างลาศึกษา และเงินที่สำนักงานจ่ายช่วยเหลือทั้งหมด แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งเบี้ยปรับในอัตราร้อยละ ๕ ของเงินทั้งหมด


(๓) สำหรับผู้ได้รับทุนประเภท ๒ ให้ขดใช้แก่สำนักงาน ซึ่งเงินเดือนตามสัดส่วน เงินเดือนที่ได้รับระหว่างลาศึกษา และเงินที่สำนักงานจ่ายช่วยเหลือทั้งหมด แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งเบี้ยปรับใน อัตราร้อยละ ๕ ของเงินทั้งหมด

  
๑๓๓๖๓

กรณีที่ได้รับทุนกลับมาแล้วปฏิบัติงานให้แก่สำนักงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ก็ให้ลดเงินที่จะต้องชดใช้และเบี้ยปรับลงตามส่วนของเวลาที่ได้ปฏิบัติงานไปแล้ว และการทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่สำนักงานกำหนด

พนักงานที่สำนักงานสั่งให้ไปศึกษา พัฒนา และฝึกอบรม ตามความประสงค์ของสำนักงานเมื่อกลับมาแล้วไม่ต้องปฏิบัติงานชดใช้ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายณัฐพล นิมมานพัชรินทร์)

ผู้อำนวยการใหญ่