



แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากร

ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570
(ฉบับปรับปรุง)



0 2280 2863



hrdopsmoe@gmail.com

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาธิการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการด้านการพัฒนาศึกษาธิการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2566 – 2570 สนับสนุนการบริหารงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ที่กำหนด ตลอดจนสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาธิการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2566 – 2570 และนำไปสู่การปฏิบัติโดยการจัดทำแผนพัฒนาศึกษาธิการประจำปีงบประมาณ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาธิการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเข้าร่วมดำเนินการ โดยได้มีการทบทวน ปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา ให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาศึกษาธิการภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 270 ของสำนักงาน ก.พ. และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ รวมถึงกฎหมายในระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาศึกษาธิการ รวมทั้งได้คำนึงถึงความสอดคล้องกับสถานการณ์ภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างพลิกผันด้วย

ในการนี้ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาธิการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 ครั้งนี้ ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดที่กรุณาให้ข้อมูลและร่วมกันดำเนินการจัดทำเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการปฏิบัติงาน ทั้งด้านการพัฒนาศึกษาธิการ จัดสรรงบประมาณในภาพรวมของส่วนราชการ การสามารถวางแผนการพัฒนาศึกษาธิการภายในหน่วยงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการ และบริบทในแต่ละพื้นที่ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ รวมถึง การกำกับดูแล การติดตามผลการพัฒนาข้าราชการให้สัมฤทธิ์ผลต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กุมภาพันธ์ 2568

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร

ก - ช

ส่วนที่ 1 บทนำ

1

ส่วนที่ 2 ความสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560

2.1 แผนระดับที่ 1 (ยุทธศาสตร์ชาติ)

3

2.2 แผนระดับที่ 2 (แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่นเฉพาะที่เกี่ยวข้อง)

5

2.3 แผนระดับที่ 3 (แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ และแผนอื่นเฉพาะที่เกี่ยวข้อง)

9

2.4 นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ

12

ส่วนที่ 3 สาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

3.1 กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ

14

3.2 วิสัยทัศน์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

15

3.3 พันธกิจ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

3.4 ค่านิยม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

15

3.5 เป้าประสงค์รวม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

16

3.6 ประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

16

3.7 มุมมองผู้บริหาร สป. ที่มีต่อการพัฒนาศักยภาพ และการบริหารทรัพยากรบุคคล
ที่เอื้อต่อการพัฒนาศักยภาพ (HRM & HRD)

16

3.8 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

19

3.9 การวิเคราะห์กำลังคนเพื่อการพัฒนา

20

3.10 การประเมินสถานการณ์ ปัญหา และความจำเป็นของแผนยุทธศาสตร์
การพัฒนาศักยภาพของ สป.ศธ.

24

3.11 แนวโน้มด้านการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

28

3.12 เป้าหมายการพัฒนา ตามแนวทางการพัฒนาศักยภาพภาครัฐ

29

3.13 การวิเคราะห์องค์กร (SWOT Analysis)

30

3.14 ผลการวิเคราะห์องค์กร

32

3.15 การสร้างกลยุทธ์จาก TOWS Matrix

35

- กลยุทธ์เชิงรุก

36

- กลยุทธ์เชิงแก้ไข

37

- กลยุทธ์เชิงป้องกัน

40

ส่วนที่ 4 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

4.1 เป้าหมายการพัฒนาศักยภาพในภาพรวมของ สป.ศธ. (พ.ศ. 2566 – 2570)

41

4.2 วิสัยทัศน์

41

4.3 พันธกิจ

41

4.4	ประเด็นยุทธศาสตร์	42
4.5	เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	42
4.6	แผนงาน โครงการ กิจกรรม ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 -2570	45
ส่วนที่ 5	การนำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 สู่การปฏิบัติ	
5.1	การนำยุทธศาสตร์ฯ สู่การปฏิบัติ	51
5.2	กลไกการนำยุทธศาสตร์ฯ สู่การปฏิบัติ	51
5.3	ปัจจัยสู่ความสำเร็จ	56
5.4	การติดตามรายงานผล	56
	เอกสารอ้างอิง	57
	ภาคผนวก	58
1.	แบบฟอร์มการประเมินผลความพึงพอใจในการฝึกอบรมข้าราชการ สป.ศธ.	59
2.	แบบฟอร์มการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมข้าราชการ สป.ศธ. ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ไปใช้ในการปฏิบัติงาน (ผู้เข้าอบรม)	61
3.	แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมข้าราชการ สป.ศธ. ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ไปใช้ในการปฏิบัติงาน (ผู้บังคับบัญชาผู้เข้าอบรม)	62
4.	มาตรฐานคุณภาพและตัวบ่งชี้คุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	63
5.	แบบประเมินมาตรฐานและตัวบ่งชี้ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ การฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	73
6.	ตัวอย่าง แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของ สป.ศธ.	77
7.	อักษรรย่อหน่วยงาน	80
8.	แนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ศธ.	84
9.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของ สป.ศธ.	89
10.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของ สป.ศธ. (เพิ่มเติม)	91
11.	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ สป.ศธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	93

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	12
ตารางที่ 2 มุมมองผู้บริหารต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	18
ตารางที่ 3 จำนวนกรอบอัตรากำลังของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	20
ตารางที่ 4 จำนวนผู้ครองตำแหน่งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	21
ตารางที่ 5 จำนวนข้าราชการจำแนกตามอายุ	22
ตารางที่ 6 ข้อมูลความเคลื่อนไหวของข้าราชการ	22
ตารางที่ 7 จำนวนข้าราชการจำแนกตามตำแหน่งและเพศ	23
ตารางที่ 8 ระดับการศึกษาของข้าราชการ	23
ตารางที่ 9 จำนวนบุคลากรแยกตามกลุ่มบทบาทหน้าที่	24
ตารางที่ 10 จำนวนข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570	24
ตารางที่ 11 การวิเคราะห์ Gab Analysis ของทักษะด้านการพัฒนาบุคลากร	26
ตารางที่ 12 การวิเคราะห์ห้องค์กร	35
ตารางที่ 13 ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	44
ตารางที่ 14 แผนงาน/โครงการด้านการพัฒนากุศลกรตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา	50

สารบัญภาพ

	หน้า
รูปที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	19
รูปที่ 2 เป้าหมายการพัฒนา ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570	29
รูปที่ 3 กรอบการวิเคราะห์ 7-S (Mckinsey 7s Freamwork)	30
รูปที่ 4 กรอบการวิเคราะห์ PEST Analysis	31
รูปที่ 5 กรอบการวิเคราะห์ด้วย TOWS Matrix	35

บทสรุปผู้บริหาร

การขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายสอดคล้องกับพันธกิจของส่วนราชการ มีความสำคัญต่อเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาของประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) โดยมีแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) และเพื่อสนับสนุนการพัฒนาประเทศ บุคลากรภาครัฐจึงเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ หากบุคลากรมีความสามารถ ทักษะ ความรู้ และทัศนคติที่ดีสามารถช่วยให้การดำเนินงานภายในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรจึงมีผลต่อการทำงานของส่วนราชการในหลายด้าน ส่งผลให้ภาครัฐต้องเร่งพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรภายในองค์กรให้เท่าทันบริบทการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งความก้าวหน้าของเทคโนโลยีที่ส่งผลให้มีความผันผวน ไม่แน่นอน ซับซ้อน คลุมเครือ หรือ VUCA World อย่างไรก็ตามสถานการณ์ในปัจจุบัน VUCA World ไม่สามารถอธิบายหรือให้คำจำกัดความของโลกแห่งปัจจุบันและอนาคตที่กำลังจะมาถึง BANI World จึงถูกคิดค้นและต่อยอดซึ่งเป็นมากกว่า “สถานการณ์” (ผันผวน, ไม่แน่นอน, ซับซ้อน, คลุมเครือ) แต่เป็นการมองไปถึงผลกระทบ “ด้านอารมณ์ของคน” ด้วย องค์กรยุคใหม่จึงต้องปรับตัวให้สามารถสนองต่อความต้องการและพัฒนาความสามารถในการแข่งขันของประเทศให้สามารถแข่งขันประเทศในระดับสากลได้

ทั้งนี้ การประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2567 ได้มีมติเห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กรเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร การส่งเสริมการดำเนินการในการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเชื่อมโยง และการยกระดับกลไกดำเนินการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารและพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ รวมถึงให้บุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน โดยมุ่งเน้นให้มีการเรียนรู้และพัฒนา การประเมินและปรับปรุงการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570 จะเป็นต้องได้รับความร่วมมือในการขับเคลื่อนจากส่วนราชการและบุคลากรภาครัฐอย่างจริงจัง โดยสำนักงาน ก.พ. จะสนับสนุนการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรภาครัฐสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยยกฐานะสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย เป็น “กรมส่งเสริมการเรียนรู้” และการปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงเห็นว่าเพื่อให้การดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีความสอดคล้องกับบริบทด้านต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจึงได้ทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบและทิศทางการพัฒนาบุคลากร โดยได้รับความร่วมมือจากผู้แทนหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในการวิเคราะห์ข้อมูลและให้ข้อเสนอแนะด้านการพัฒนาบุคลากร และได้มีการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้มีความสมบูรณ์ครบถ้วนสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ “บริหารจัดการศึกษาแบบบูรณาการ ผู้เรียนมีคุณภาพ มีความสุข รู้เท่าทันโลกยุคใหม่”

การดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรที่ผ่านมา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) โดยได้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ ๑ ส่วนราชการดำเนินการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ทักษะ ที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานทั้งสิ้น จำนวน ๓,๘๐๒ คน จากบุคลากรทั้งหมด จำนวน ๔,๗๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๔๓

รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรในรูปแบบ E-learning โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้บุคลากรทุกคนต้องเรียนรู้และพัฒนาตนเองผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. หรือเว็บไซต์ที่มีมาตรฐานรับรอง และกำหนดเป็นตัวชี้วัดรายบุคคล โดยเน้นการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถพัฒนาตนเองได้ตลอดเวลา พัฒนาได้ทันที พัฒนาได้สอดคล้องกับความต้องการของตนเอง/หน่วยงาน และไม่ต้องรอนงบประมาณ โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้กำกับ ดูแลการพัฒนาของหน่วยงาน โดยมีผลการติดตามในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑,๒๖๘ คน จากจำนวนบุคลากร ๓,๔๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๓๘

รูปแบบที่ ๓ การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกโดยเน้นการพัฒนา 1) การพัฒนาทักษะเพื่อให้งานในบทบาทหน้าที่ในปัจจุบันมีประสิทธิภาพมากขึ้น 2) การพัฒนาทักษะเพื่อเตรียมตัวในการเติบโตตามเส้นทางอาชีพ (มติ ครม. ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว160 ลงวันที่ 13 พ.ค. 2559) ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สป.ได้จัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรต่าง ๆ จำนวนทั้งสิ้น 48 คน ใช้งบประมาณ 776,530 บาท

ทั้งนี้ กำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบ Online (Google Sheet)

ปัญหาอุปสรรค ด้านการพัฒนาบุคลากร

๑. บุคลากรขาดการนำทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ภายหลังจากการพัฒนา/ฝึกอบรม ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างเป็นรูปธรรม และขาดการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

๒. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อการพัฒนาบุคลากร ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ยังไม่เพียงพอที่จะพัฒนาบุคลากรทุกคนทุกระดับตำแหน่งให้มีทักษะ สมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจงานที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย แผนพัฒนาบุคลากรฯ หรือให้บุคลากรมีศักยภาพเพียงพอที่จะขับเคลื่อนบทบาทภารกิจได้สำเร็จตามเป้าหมายของส่วนราชการ (ปัจจุบันจัดสรรงบประมาณโดยตรงไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด สป.ศธ. เพื่อดำเนินการพัฒนาเอง) ทั้งนี้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการแบ่งการจัดสรรงบประมาณออกเป็น ๒ รอบ ทำให้การดำเนินการฝึกอบรมไม่มีความต่อเนื่องและมีระยะเวลาในการฝึกอบรมน้อยเกินไป

๓. ภารกิจงานของหน่วยงานที่จะต้องปฏิบัติในภาวะปกติตามอำนาจหน้าที่ หรือที่ได้รับมอบหมายมีจำนวนมาก ส่งผลให้การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานอาจไม่ทันเวลา หรือต้องมีการดำเนินงานในช่วงปลายปีงบประมาณ หรือจำเป็นต้องรอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

๔. ความพร้อมของสถานที่ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม เนื่องจากหลักสูตรการพัฒนาบางหลักสูตรมีความจำเป็นต้องลงมือฝึกปฏิบัติและมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นจำนวนมากส่งผลให้อุปกรณ์

และสถานที่ที่มีไม่เพียงพอต่อการดำเนินการฝึกอบรม เช่น การฝึกอบรมด้านทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล หากแบ่งการฝึกอบรมเป็นรอบ/รุ่น ก็จะส่งผลให้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอสำหรับการพัฒนา

ปัญหา อุปสรรค ด้านการจัดเก็บข้อมูล

๑. การจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำไปรายงานผลการดำเนินการในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปอย่างล่าช้า เนื่องจากต้องติดตามผลการดำเนินการจากทุกหน่วยงาน (จำนวน ๑๑๓ หน่วยงาน) ซึ่งบางหน่วยงานไม่แจ้งผลการพัฒนา หรืออาจไม่มีการพัฒนาตามแผนพัฒนาฯ ทำให้ไม่สามารถรายงานผลได้ทันตามกำหนดเวลา (ตัวชี้วัดตามแผนการบริหารจัดการภาครัฐ : PMQA ของ สป.)

๒. การรายงานผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรในสังกัดไม่เป็นไปตามเป้าหมายตามตัวชี้วัดของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ตัวชี้วัดรายบุคคล) เนื่องจากบุคลากรไม่กรอกข้อมูลรายงานผลการพัฒนาตนเองภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้ค่าเป้าหมายไม่บรรลุตามตัวชี้วัดที่กำหนด (ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ของ สป.)

๓. มีการปรับเปลี่ยนข้อมูลแผนงาน/โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัด ด้านการพัฒนาบุคลากร ระหว่างปีงบประมาณ ส่งผลให้การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และส่งผลต่อการดำเนินการพัฒนาตามตัวชี้วัดที่ ก.พ. กำหนด (ตัวชี้วัดตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

การดำเนินการตามตัวชี้วัดของสำนักงาน ก.พ.

ตัวชี้วัดที่ ก.พ.กำหนด	ตัวชี้วัดที่ สป. ขับเคลื่อนได้ สำเร็จ/ไม่สำเร็จ
ตัวชี้วัดที่ ๑ หน่วยงานมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และยุทธศาสตร์องค์กร	ผล : สป. มีการดำเนินการจัดทำ ๑) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของ สป. ที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ และดำเนินการพัฒนา ๒) สป. มีแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของ สป. ประจำปี เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการพัฒนาศูนย์กลางของ สป. **(feedback จากสำนักงาน ก.พ. คือ ให้ สป. เพิ่มเติมข้อมูลในแผนฯ เกี่ยวกับการวิเคราะห์กำลังคนของส่วนราชการ ในส่วนที่ ๓ สำคัญของแผนฯ)
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการออกแบบกรอบการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะที่ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน ๒.๑ ร้อยละของการจัดทำกรอบการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะที่ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ (เป้าหมายปี ๒๕๖๗ = ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๕) ๒.๒ ร้อยละของการจัดทำหลักสูตร/กิจกรรมที่สอดคล้องกับสมรรถนะเฉพาะที่กำหนด (“สมรรถนะเฉพาะตามสายงาน” ตามแนวทางฯ ก.พ.ให้ หมายถึง “ทักษะเฉพาะตามสายงาน”)	ผล : สป. มีการดำเนินการจัดทำ (ร่าง) กรอบการพัฒนาสมรรถนะและพฤติกรรมที่คาดหวัง จำนวน ๑๗ สายงาน จาก ๑๘ สายงาน (คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๔) (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จะมีการประชุมสรุปข้อมูลและนำเสนอ อ.ก.พ.สป. พิจารณาประกาศใช้ และจัดทำหลักสูตรข้าราชการ สป. ต่อไป) ผล. : สป. จะดำเนินการต่อเนื่องจากตัวชี้วัดที่ ๒.๑
ตัวชี้วัดที่ ๓ ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนากรอบความคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อน	ผล : สป. มีการดำเนินการที่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายทั้ง ๕ กลุ่ม คือ กลุ่มแรกบรรจุ กลุ่มบุคลากรที่มีประสบการณ์ กลุ่มที่มีบทบาทหัวหน้างาน

ตัวชี้วัดที่ ก.พ.กำหนด	ตัวชี้วัดที่ สป. ขับเคลื่อนได้ สำเร็จ/ไม่สำเร็จ
ภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ และทักษะด้านดิจิทัล ทั้งนี้ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้มีการดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (เป้าหมายปี ๒๕๖๗ = ร้อยละ ๗๕) สป. มีตำแหน่งที่มีคนครองทั้งหมด ๔,๗๒๗ คน (รวม สป. ก.ค.ศ. และ สช.) ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๗	กลุ่มที่ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร โดยสรุปผลการดำเนินการ ดังนี้ ๑. รูปแบบที่ ๑ ส่วนราชการดำเนินการพัฒนา มีผู้ได้รับการพัฒนาทักษะที่สามารถใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๓,๘๐๒ คน จาก ๔,๗๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๔๓ ๒. รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรในรูปแบบ E-learning จำนวน ๑,๒๖๘ คน จาก ๓,๔๘๕ คน (สป.เดิม) คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๓๘ ๓. รูปแบบที่ ๓ การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก จำนวน ๔๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๑
ตัวชี้วัดที่ ๔ จำนวนนวัตกรรมในการปรับปรุงกระบวนการ/การให้บริการ e-Service (เป้าหมาย จำนวนนวัตกรรมเพิ่มขึ้นในแต่ละปีงบประมาณ อย่างน้อยร้อยละ 5)	ผล : สป. (ภาพรวม) มีการดำเนินการปรับปรุงกระบวนการทำงาน/การให้บริการ แต่อาจต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ครอบคลุมทั้งระบบ ได้พัฒนารูปแบบการให้บริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้ ๑. ระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มเพื่อการเรียนรู้แห่งชาติ (National Digital Learning Platform: NDLP) ๒. ระบบ Single Sign-On (SSO) ให้บริการระบบบริการโรงเรียนเอกชนแบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓. ระบบการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (Digital Performance Appraisal : DPA) ๔. ระบบงานทะเบียนนักเรียน (REGIS) ๕. ระบบสืบค้นคุณวุฒิ ที่ ก.ค.ศ. รับรอง ที่มา : กพร.สป.
ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความเชื่อมั่นและไว้วางใจจากประชาชนผู้รับบริการ (เป้าหมายปี ๒๕๖๗ = ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕)	ผล : มีการดำเนินการสำรวจความเชื่อมั่น สป. (ภาพรวม) ดำเนินการสำรวจข้อมูลจากผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นต่อการบริหารงานของผู้บริหารสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยคะแนนอยู่ที่ ๔.๒๑ (ร้อยละ ๘๔.๒๐) ที่มา : กพร.สป.

กำหนดเป้าหมายการพัฒนา ภาพรวมของ สป. (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570) ดังนี้

“บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะเพื่อปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีประโยชน์กับส่วนรวม มีคุณภาพชีวิตที่ดี ภูมิลำเนา ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีพฤติกรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทัน ปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ยืดหยุ่น และคล่องตัว”

วิสัยทัศน์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรมีศักยภาพสูง ทนต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล เพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

พันธกิจ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

1. เสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างยั่งยืน
2. พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรทุกระดับสู่ความเป็นมืออาชีพ สอดรับการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล และการทำงานในภาวะชีวิตวิถีถัดไป (next normal)
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต ตระหนักรู้และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
4. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

1. พัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)
2. ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ในยุคดิจิทัล และ ภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)
3. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยม ความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)
4. พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)		
1. มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรที่ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์กรด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน	1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนและข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.	1. จัดทำแผนและข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.
2. มีระบบการปฏิบัติงานที่คล่องตัว ยืดหยุ่น มีการหมุนเวียนงาน ถ่ายเท แลกเปลี่ยน และโยกย้ายบุคลากรคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายใน สป. และส่วนราชการในสังกัด ศธ. หรือ ระหว่างกระทรวง	2. จำนวนกระบวนการที่เปลี่ยนผ่าน การปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	2. ปรับปรุงกระบวนการงานบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลรองรับรัฐบาลดิจิทัล
	3. ร้อยละของบุคลากร มีการหมุนเวียน ถ่ายเท แลกเปลี่ยน และโยกย้ายในหลากหลายระดับระหว่างหน่วยงานภายใน สป. และส่วนราชการในสังกัด ศธ. หรือ ระหว่างกระทรวง (เน้นด้าน Job Rotation)	3. สร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยืดหยุ่น คล่องตัว ปรับเปลี่ยนได้รวดเร็ว และทันกับสถานการณ์
		4. กำหนดการหมุนเวียน ถ่ายเท แลกเปลี่ยนและโยกย้ายบุคลากรคุณภาพในหลากหลายระดับระหว่างหน่วยงานภายใน สป.
		5. กำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรที่มีความหลากหลาย นำเทคโนโลยีมาใช้ในการสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)		
1. บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับ การขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สอดรับ การปฏิบัติงานในภาวะชีวิตวิถีถัดไป (Next Normal) 2. บุคลากรทุกระดับมีทิศทางการพัฒนาตนเองให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ สอดคล้องเป้าหมายระดับหน่วยงาน และระดับองค์การ	1. ร้อยละของบุคลากรในส่วนราชการมีความรู้ ทักษะ ทักษะคิด และกรอบความคิด และทักษะ(Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไปและรองรับการเปลี่ยนแปลง 2. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) สูงความเป็นมืออาชีพ 3. ร้อยละของบุคลากร มีผลการทดสอบ IC3 ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยี 4. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล (7 กลุ่มความสามารถ)	1. พัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะคิด และกรอบความคิด และทักษะ (Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไปและรองรับการเปลี่ยนแปลง 2. พัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) ที่เหมาะสมกับบริบทของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพ 3. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภทบุคลากร เพื่อขับเคลื่อนไปสู่ Smart government
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)		
1. บุคลากรของ สป. ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการ 2. องค์การมีผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.ศธ. อยู่ในระดับผ่านเกณฑ์ ITA	1. ร้อยละของบุคลากรในสังกัด ได้รับการส่งเสริมและพัฒนากรอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม 2.ระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.ศธ. ตามเกณฑ์ ITA ร้อยละ 90	1. พัฒนารอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยมและอุดมการณ์ในการปฏิบัติงานภายใต้หลักคุณธรรมจริยธรรม และ การต่อต้านการทุจริตเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม 2. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล 3. เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนโดยยึดหลักธรรมาภิบาล 4. ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความใสสะอาด ปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต 5. สร้างพลังและเครือข่ายการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)		
1. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน 2. บุคลากรมีความสุข ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและความผูกพันกับองค์กร 3. บุคลากรมีการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต	1. ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน 2. ระดับความสุขและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรอยู่ระดับมากขึ้นไป 3. ร้อยละของบุคลากรมีการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต 4. ร้อยละของบุคลากรมีความผูกพันในองค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	1. พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรเพื่อสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน 2. ส่งเสริมกระบวนการสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ในราชการพลเรือนมีเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามนโยบายของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2545 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กฎหมาย นโยบายและทิศทางแนวโน้มใหม่ในการพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566 - 2570 และยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพข้าราชการ มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2566- 2570) ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน มีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรตาม 3) บุคลากรภาครัฐของส่วนราชการได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสามารถปฏิบัติงานภารกิจภายใต้บริบทของสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีภายใต้วิถีใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้เห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายใต้การปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง เพื่อขับเคลื่อนและประสานงานนโยบายด้านการศึกษาให้สำเร็จตามวิสัยทัศน์ “บริหารจัดการศึกษาแบบบูรณาการ อย่างเป็นเอกภาพ เรียนดี มีความสุข รู้เท่าทันโลกยุคใหม่” ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวิสัยทัศน์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. 2566 - 2570) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และแปลงยุทธศาสตร์ฯ สู่การปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมุ่งเป้าหมายในการพัฒนาให้ “บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะเพื่อปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีประโยชน์กับส่วนรวม มีคุณภาพชีวิตที่ดี รู้หน้าที่ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีพฤติกรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทัน ปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ยึดหยุ่น และคล่องตัว ” โดยพัฒนาระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ส่งเสริมคุณภาพในการพัฒนาบุคลากรเพื่อบุคลากรมีสมรรถนะพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนพัฒนาค่านิยม วัฒนธรรมการเรียนรู้ และเชื่อมโยงกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างยั่งยืนต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญ และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ที่สำคัญของประเทศ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงความคาดหวังเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐในอนาคต

1.3 หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร

ด้วยบุคลากรภาครัฐ ถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในองค์กร ซึ่งจะช่วยให้ภารกิจขององค์กร บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดการขับเคลื่อนไปข้างหน้าอย่างมั่นคง ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีการดำเนินการ ดังนี้

1) **วิเคราะห์ประเด็นในการพัฒนาบุคลากร** จากยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายผู้บริหาร นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) สมรรถนะของบุคลากร (Competency) ข้อมูลการสรุปผลการประเมินการฝึกอบรม หลักสูตร หรือโครงการ หรือทุน รวมถึงแนวโน้ม (Trend) ในปัจจุบัน ที่มีความสำคัญในการสร้างโอกาสในการปฏิบัติงานเชิงรุกและสร้างโอกาสในทางก้าวหน้าของตำแหน่งได้

2) **วางแผนการพัฒนาบุคลากร** เมื่อได้ประเด็นในการพัฒนาบุคลากรแล้ว ให้จัดลำดับความสำคัญประเด็นในการพัฒนาบุคลากร มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดหลักสูตร รูปแบบ วิธีการที่จะพัฒนาบุคลากรเพื่อใช้จัดทำสรุปแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ

3) **การดำเนินการพัฒนาบุคลากร** โดยเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

4) **การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร** กรณีเป็นหลักสูตร หรือโครงการ หรือทุน ให้ผู้เข้ารับการพัฒนารายงานจากการเข้าร่วมหลักสูตร หรือโครงการ หรือทุน ที่ได้รับการพัฒนา ส่งให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อใช้แบ่งปันความรู้ที่ได้รับมา โดยประชาสัมพันธ์ให้ทราบภายในองค์กร

รวมทั้ง การดำเนินการฝึกอบรมเป็นไปตามคู่มือหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบาย แผน ยุทธศาสตร์ที่สำคัญของประเทศ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570 ของสำนักงาน ก.พ. ที่ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงความคาดหวังเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐในอนาคต

ส่วนที่ 2

ความเชื่อมโยงกับแผนระดับต่าง ๆ

2.1 แผนระดับที่ 1 (ยุทธศาสตร์ชาติ)

1) ยุทธศาสตร์ชาติ : (หลัก) การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

(1) เป้าหมาย :

- 1) คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ 21
- 2) สังคมไทยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อและสนับสนุนต่อการพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต

(2) ประเด็นยุทธศาสตร์

4.2 การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

4.2.1 ช่วงการตั้งครรภ์/ปฐมวัย

4.2.2 ช่วงวัยเรียน/วัยรุ่น

4.2.3 ช่วงวัยแรงงาน

4.2.4 ช่วงวัยผู้สูงอายุ

4.3 ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

4.3.1 การปรับเปลี่ยนระบบการเรียนรู้ให้เอื้อต่อการพัฒนาทักษะสำหรับศตวรรษที่ 21

4.3.2 การเปลี่ยนโฉมบทบาท “ครู” ให้เป็นครูยุคใหม่

4.3.3 การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการศึกษาในทุกระดับทุกประเภท

4.3.4 การพัฒนาระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต

4.3.5 การสร้างความตื่นตัวให้คนไทยตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบ และการวางตำแหน่งของประเทศไทยในภูมิภาคเอเชียอาคเนย์และประชาคมโลก

4.3.6 การวางพื้นฐานระบบรองรับการเรียนรู้โดยใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์ม

4.3.7 การสร้างระบบการศึกษาเพื่อเป็นเลิศทางวิชาการระดับนานาชาติ

4.4 การตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย

4.4.1 การพัฒนาและส่งเสริมพหุปัญญาผ่านครอบครัว ระบบสถานศึกษา สภาพแวดล้อมรวมทั้งสื่อ

4.4.2 การสร้างเส้นทางอาชีพ สภาพแวดล้อมการทำงาน และระบบสนับสนุนที่เหมาะสมสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษผ่านกลไกต่าง ๆ

4.4.3 การดึงดูดกลุ่มผู้เชี่ยวชาญต่างชาติและคนไทยที่มีความสามารถในต่างประเทศ ให้มาสร้างและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมให้กับประเทศ

4.6 การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

4.6.2 การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาครัฐ ภาคเอกชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครอบครัว และชุมชนในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

4.6.2 การปลูกฝังและพัฒนาทักษะนอกห้องเรียน

4.6.3 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

(3) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ :

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 นั้น จะส่งผลให้ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ว่า 2.1 ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ส่วนรวมตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และ 2.2 ภาครัฐมีขนาดที่เล็กลง พร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เป็นต้น ดังนั้น เมื่อบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าวจะส่งผลให้สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดและแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการบรรลุเป้าหมายไปด้วย อันจะก่อให้เกิดบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งเป็นยุทธศาสตร์หลักของกระทรวงศึกษาธิการ

2) ยุทธศาสตร์ชาติ (รอง) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

(1) เป้าหมาย

- 2.1 ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวมตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส
- 2.2 ภาครัฐมีขนาดที่เล็กลง พร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

(2) ประเด็นยุทธศาสตร์ :

- 4.5 บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ
- 4.5.1 ภาครัฐมีการบริหารกำลังคนที่มีความคล่องตัว ยึดระบบคุณธรรม
- 4.5.2 บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน มีคุณธรรมและมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

(3) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ :

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 เป็นแผนที่กำหนดวิธีการเพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรให้บรรลุเป้าหมายตามช่วงเวลาที่กำหนดส่งผลให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการพัฒนากรอบความคิดและกรอบทักษะสำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 ซึ่งสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานทั้งทางกายภาพและจิตวิทยาที่เหมาะสมจะช่วยส่งเสริมและผลักดันให้บุคลากรสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindsets) และกรอบทักษะ (Skillsets) ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง รวมทั้ง มีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐและประชาชน และการผลานการทำงานและการใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนมีกรอบความคิด (Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและทำงานบนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากลอย่างเหมาะสมและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล อันจะส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติที่กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น

2.2 แผนระดับที่ 2 (เฉพาะที่เกี่ยวข้อง)

2.2.1 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

(1) ประเด็น (11) (หลัก) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

(พ.ศ. 2561 - 2580)

(1.1) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บท

- เป้าหมาย : คนไทยทุกช่วงวัยมีคุณภาพเพิ่มขึ้น ได้รับการพัฒนาอย่างสมดุล ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญาและคุณธรรม จริยธรรม เป็นผู้ที่มีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 รักการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

● การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บท

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 เป็นแผนที่ทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีบุคลากรที่ยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมมีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพส่งผลให้บุคลากรสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindsets) และกรอบทักษะ (Skillsets) ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จนสามารถปฏิบัติงานบรรลุตามอำนาจหน้าที่ และแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อันจะส่งผลการบรรลุค่าเป้าหมาย ปี 2570 ตามตัวชี้วัดดัชนีการพัฒนามนุษย์ (ค่าคะแนน) 0.82 ของแผนแม่บทฯ ดังกล่าวข้างต้น

(1.2) แผนย่อยการพัฒนาช่วงวัยเรียน/วัยรุ่น

- แนวทางการพัฒนา :

1) จัดให้มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยเฉพาะทักษะด้านการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ความสามารถในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน ความคิดสร้างสรรค์ การทำงานร่วมกับผู้อื่น

2) จัดให้มีการพัฒนาทักษะด้านภาษา ศิลปะ และความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัดและความสนใจ โดยเน้นเด็กและเยาวชนเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้เน้นให้เกิดองค์ความรู้ได้ด้วยตัวเองตามความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยผ่านการออกแบบการเรียนรู้ที่มีครูคอยเป็นผู้สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้การเรียนรู้สามารถตอบสนองความต้องการได้กับเด็กทุกกลุ่ม

3) จัดให้มีการพัฒนาทักษะในการวางแผนชีวิตและวางแผนการเงิน ตลอดจนทักษะที่เชื่อมต่อกับโลกการทำงาน

4) จัดให้มีการพัฒนาทักษะอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ การบ่มเพาะการเป็นนักคิด นักนวัตกรรม และการเป็นผู้ประกอบการใหม่ รวมทั้งทักษะชีวิตที่สามารถอยู่ร่วมและทำงานภายใต้สังคมที่เป็นพหุวัฒนธรรม

5) ส่งเสริมและสนับสนุนระบบบริการสุขภาพและอนามัยที่เชื่อมต่อกันระหว่างระบบสาธารณสุขกับโรงเรียนหรือสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านความฉลาดทางเชาว์ปัญญา และความฉลาดทางอารมณ์ ตลอดจนภูมิคุ้มกันด้านต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิตของกลุ่มวัยเรียน/วัยรุ่น

- เป้าหมายของแผนย่อย :

วัยเรียน/วัยรุ่น มีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 ครบถ้วน รู้จักคิด วิเคราะห์ รักการเรียนรู้ มีสำนึกพลเมือง มีความกล้าหาญทางจริยธรรม มีความสามารถในการแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสาร และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดชีวิตดีขึ้น

- การบรรลุเป้าหมายของแผนย่อยตามแผนแม่บทฯ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 เป็นแผนที่ทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีบุคลากรที่ยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมมีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ส่งผลให้บุคลากรสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindsets) และกรอบทักษะ (Skillsets) ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จนสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายตามอำนาจหน้าที่และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อันจะส่งผลการบรรลุค่าเป้าหมายปี 2566 - 2570 ตามตัวชี้วัด คะแนนความสามารถในการแข่งขันการพัฒนาทุนมนุษย์ด้านทักษะแรงงานในอนาคต ปี 2567 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของแผนย่อยตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวข้างต้น

(2) ประเด็น (12) (หลัก) การพัฒนาการเรียนรู้ (พ.ศ. 2561 – 2580)

(2.1) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ

- เป้าหมายที่ 1 : คนไทยมีการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลเพิ่มขึ้น มีทักษะที่จำเป็นของโลกศตวรรษที่ 21 สามารถในการแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสาร และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น มีนิสัยใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต
- เป้าหมายที่ 2 : คนไทยได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพตามความถนัดและความสามารถของพหุปัญญาดีขึ้น

- การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯ :

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 เป็นแผนที่ทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีบุคลากรที่ยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมมีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ ส่งผลให้บุคลากรสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindsets) และกรอบทักษะ (Skillsets) ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จนสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายตามอำนาจหน้าที่และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อันจะส่งผลการบรรลุค่าเป้าหมาย ปี 2566 - 2570 ตามตัวชี้วัดที่ 1) ความสามารถในการแข่งขันของประเทศด้านการศึกษา ไม่เกินอันดับที่ 40 ตัวชี้วัดที่ 2) สัดส่วนเด็กนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ถึงมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ที่ได้รับการส่งต่อการพัฒนาตามศักยภาพหรือพหุปัญญาต่อเด็กนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ถึงมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ทั้งหมดของแผนแม่บทฯ ดังกล่าวข้างต้น

(2.2) แผนย่อยการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง

ในศตวรรษที่ 21

- แนวทางการพัฒนา :
 - 1) ปรับเปลี่ยนระบบการเรียนรู้สำหรับศตวรรษที่ 21
 - 2) เปลี่ยนโฉมบทบาท “ครู” ให้เป็นครูยุคใหม่
 - 3) เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการศึกษาในทุกระดับทุกประเภท

4) พัฒนาระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต

5) สร้างระบบการศึกษาเพื่อเป็นเลิศทางวิชาการระดับนานาชาติ

● เป้าหมายของแผนย่อย :

คนไทยได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน มีทักษะการเรียนรู้ และทักษะที่จำเป็นของโลกศตวรรษที่ 21 สามารถเข้าถึงการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตดีขึ้น

● **การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ**

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 เป็นแผนที่ทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีบุคลากรที่ยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมมีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ส่งผลให้บุคลากรสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindsets) และกรอบทักษะ (Skillsets) ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จนสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายตามอำนาจหน้าที่และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อันจะส่งผลการบรรลุค่าเป้าหมาย ปี 2566 - 2570 ตามตัวชี้วัดที่ (1) ดัชนีการพัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวข้างต้น

(3) ประเด็น 20 (รอง) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

(3.1) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ

● เป้าหมายที่ 1 : บริการของรัฐมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ

● เป้าหมายที่ 2 : ภาครัฐมีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

● **การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯ**

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 เป็นแผนที่ส่งผลให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการพัฒนากรอบความคิด ทักษะสำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 ของบุคลากรทุกประเภท ซึ่งสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานทั้งทางกายภาพและจิตวิทยาที่เหมาะสมจะช่วยส่งเสริมและผลักดันให้บุคลากรสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindsets) และกรอบทักษะ (Skillsets) ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง รวมทั้ง มีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐและประชาชน และการผลานการทำงานและการใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนมีกรอบความคิด (Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวม และทำงานบนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากลอย่างเหมาะสม และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล อันจะส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น 20 การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ เป้าหมายที่ 2 “ภาครัฐมีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ “ และส่งผลต่อการบรรลุค่าเป้าหมาย ปี 2566 - 2570 ตามตัวชี้วัด ดัชนีรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ อันดับไม่เกิน 50 ของโลก และสัดส่วนหน่วยงานระดับกรมที่มีระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลหน่วยงานภาครัฐที่อยู่ในระดับ 4 ขึ้นไป ต่อหน่วยงานภาครัฐระดับกรมทั้งหมด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวด้วย

(3.2) แผนย่อยการสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

● แนวทางการพัฒนา

3) พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูง

มีทักษะการคิดวิเคราะห์และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม ทักษะด้านดิจิทัล มีทัศนคติและกรอบความคิดในการทำงานเพื่อให้บริการประชาชนและอำนวยความสะดวกภาคเอกชนและภาคประชาสังคมเพื่อประโยชน์ของการพัฒนาประเทศ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม และมีสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบและความสุจริต ปฏิบัติงานตามหลักการและหลักวิชาชีพด้วยความเป็นธรรมและเสมอภาค กล้ายืนหยัดในการกระทำที่ถูกต้อง คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ของตนเอง ตลอดจนส่งเสริมให้มีการคุ้มครองและปกป้องบุคลากรภาครัฐที่กล้ายืนหยัดในการกระทำที่ถูกต้องและมีพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

4) สร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่าง

ต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อให้ผู้นำและผู้บริหารภาครัฐมีความคิดเชิงกลยุทธ์ มีความเข้าใจสภาพเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมทั้งระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ ระดับภูมิภาค และระดับโลก มีความสามารถในการนำหน่วยงาน และมีคุณธรรม จริยธรรมในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม เป็นทั้งผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันการกิกนําการเปลี่ยนแปลง พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ร่วมงานและต่อสังคม เพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติระยะยาว โดยต้องได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทางความคิดให้ตนเองมีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ เพิ่มทักษะให้มีสมรรถนะที่จำเป็น และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม อันจะช่วยให้สามารถแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างคุณค่าและประโยชน์สุขให้แก่ประชาชน

● เป้าหมายของแผนย่อย :

บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมมีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ

● การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ เป็นแผนที่ส่งผลให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการพัฒนากรอบความคิด ทักษะสำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 ของบุคลากรทุกประเภท ซึ่งสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานทั้งทางกายภาพและจิตวิทยาที่เหมาะสมจะช่วยส่งเสริมและผลักดันให้บุคลากรสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindsets) และกรอบทักษะ (Skillsets) ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง รวมทั้ง มีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐสร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐและประชาชน และการผลานการทำงานและการใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีกรอบความคิด (Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวม และทำงานบนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากลอย่างเหมาะสม และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล อันจะส่งผลต่อการบรรลุค่าเป้าหมายปี 2566 – 2570 ตามตัวชี้วัดที่ (1) ดัชนีความผูกพันของบุคลากรภาครัฐ เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 และตัวชี้วัดที่ (2) ดัชนีคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรภาครัฐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 93 ของแผนย่อยตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวข้างต้น

2.2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

♦ ฉบับที่ 13 ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

โดยกำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่มีความเชื่อมโยงของหมวดหมายกับเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 และยุทธศาสตร์ชาติ โดยมีประเด็นที่ต้องดำเนินการเพื่อรับมือกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างความสามารถของภาครัฐ ประกอบด้วย (1) พัฒนาการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก ประหยัด แก่ประชาชนและผู้ประกอบการ โดยพัฒนาคุณภาพการให้บริการและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม (2) ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ (3) ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ และสร้างระบบการบริหารจัดการ และ (4) การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัลและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ซึ่งตอบสนองต่อเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 จำนวน 2 เป้าหมาย ได้แก่ (1) เป้าหมายหลักที่ 3 การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาส และความเป็นธรรม โดยมีบริการสาธารณะทั่วถึง เท่าเทียม และ (2) เป้าหมายหลักที่ 5 การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงภายใต้บริบทโลกใหม่

การพัฒนาตามหมวดหมายฯ จะสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ใน 4 ด้าน ซึ่งมีความเชื่อมโยงกับการพัฒนาในยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ 2 ประเด็นเป้าหมาย คือ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และภาครัฐมีขนาดที่เล็กลง พร้อมปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ซึ่งหมวดหมายที่ 13 ยังมีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นที่ 20 การบริหารประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้วย

2.3 แผนระดับที่ 3 ที่เกี่ยวข้อง

- ชื่อแผนระดับที่ 3 แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570
(หน่วยงานเจ้าของแผน : สำนักงาน ก.พ.)
 - ชื่อแผนระดับที่ 3 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ 4.0 (พ.ศ. 2566 – 2570)
กระทรวงศึกษาธิการ (หน่วยงานเจ้าของแผน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)
 - ชื่อแผนระดับที่ 3 แผนปฏิบัติการราชการ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (หน่วยงานเจ้าของแผน : สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)
- วิสัยทัศน์** : บริหารจัดการศึกษาแบบบูรณาการ อย่างเป็นเอกภาพ เรียนดี มีความสุข รู้เท่าทันโลกยุคใหม่

พันธกิจ

1. ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศึกษาให้ผู้เรียนมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม มีความสุขและทักษะสำหรับโลกยุคใหม่
2. สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาอย่างทั่วถึง เท่าเทียม เหมาะสมตามศักยภาพและช่วงวัยของผู้เรียน
3. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลและพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่

4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดิจิทัลและนวัตกรรม เพื่อการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษารองรับโลกยุคใหม่

5. บริหารจัดการศึกษาแบบบูรณาการทุกระดับ ทุกพื้นที่ ด้วยกลไกเครือข่ายทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

ค่านิยมองค์กร

T : Teamwork การทำงานเป็นทีม

E : Equality of Work ความเสมอภาคในการทำงาน

A : Accountability ความรับผิดชอบ

M : Morality and Integrity การมีศีลธรรมและมีความซื่อสัตย์

W : Willful มีความมุ่งมั่นตั้งใจทำงานอย่างเต็มศักยภาพ

I : Improvement การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

N : Network and Communication การเป็นเครือข่ายที่มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

S : Service Mind การมีจิตมุ่งบริการ

เป้าประสงค์รวม

1. ผู้เรียนได้รับการศึกษาและการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม จริยธรรมมีจิตสำนึกความเป็นไทย และเท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่

2. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง เสมอภาคและเท่าเทียม

3. ข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีคุณภาพและสมรรถนะที่ส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียนให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่

4. หน่วยงานมีการทำงานบนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดิจิทัลและนวัตกรรมที่เชื่อมโยงและบูรณาการการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ

5. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีการบริหารจัดการศึกษาแบบบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ

3.5 เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
1. พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของประเทศ	1. ผู้เรียนได้รับการศึกษาและการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและทักษะที่จำเป็นกับการเสริมสร้างความมั่นคงของประเทศ	1.1 ปูกล้างค่านิยมและหลักคิดที่ถูกต้องของผู้เรียนเพื่อธำรงไว้ซึ่งสถาบันหลักของชาติตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 1.2 ยกระดับคุณภาพและสร้างโอกาสการเข้าถึงการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ และเขตพื้นที่พิเศษ 1.3 พัฒนากลไกบูรณาการระบบบริหารจัดการการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดหรือภัยคุกคามรูปแบบใหม่ 1.4 พัฒนาความร่วมมือด้านการศึกษากับต่างประเทศเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
2. พัฒนากำลังคนเพื่อรองรับความสามารถในการแข่งขันของประเทศ	2. ผู้เรียนมีสมรรถนะ องค์ความรู้ และทักษะอาชีพที่สนับสนุนการแข่งขันของประเทศ	พัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะ องค์ความรู้และทักษะจำเป็นเพื่อการพัฒนาอาชีพและยกระดับคุณภาพชีวิต
3. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ	3. ผู้เรียนมีคุณภาพ ความสุข ทักษะ และคุณลักษณะที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้ในโลกยุคใหม่ 4. ครู และบุคลากรทางการศึกษามีคุณภาพและสมรรถนะเท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่	3.1 ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้และพัฒนา ศักยภาพตามพหุปัญญาผ่านการเรียนรู้ในรูปแบบที่หลากหลายรองรับโลกยุคใหม่ 3.2 สร้างและพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีดิจิทัล แพลตฟอร์มการเรียนรู้ที่เหมาะสมให้ครอบคลุมหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน 3.3 บูรณาการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม ความปลอดภัยของผู้เรียนและความเป็นพลเมืองดี 3.4 ส่งเสริมและพัฒนาการวิจัย นวัตกรรมทางการบริหารและพัฒนาการศึกษาที่มีคุณภาพ 3.5 กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ได้รับการปรับปรุงและพัฒนาให้เอื้อต่อการจัดการศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน 3.6 ยกระดับคุณภาพและสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 3.7 ปรับวิธีการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา ลดขั้นตอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน
4. สร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษา	5. ผู้เรียน ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง เสมอภาค และเท่าเทียมด้วยรูปแบบที่หลากหลาย	สร้างและเพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงการศึกษาอย่างทั่วถึงเสมอภาคและเท่าเทียม
5. ส่งเสริมการสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน	6. หน่วยงานและสถานศึกษามีการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	สร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักรู้คุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยรูปแบบที่หลากหลาย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
6. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ	7. หน่วยงานมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็วและโปร่งใส 8. บุคลากรความร่วมมือหน่วยงานภาคีเครือข่ายในการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ 9. ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาอื่นมีสมรรถนะเท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่	6.1 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง 6.2 ส่งเสริมและพัฒนาการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการและบริการประชาชน 6.3 พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษาให้เป็นเอกภาพ เป็นปัจจุบันและเชื่อมโยงกันในทุกพื้นที่ทุกระดับ 6.4 ปรับปรุงโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่ 6.5 สร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบในกิจกรรมรณรงค์เฝ้าระวัง และติดตามพฤติกรรมเสี่ยงการทุจริต 6.6 พัฒนาเครือข่ายต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบให้มีส่วนร่วมจัดกิจกรรม รณรงค์ เฝ้าระวัง และติดตามพฤติกรรมเสี่ยงการทุจริต 6.7 พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาอื่น เพื่อยกระดับขีดสมรรถนะให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่

ตารางที่ 1 เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2.4 นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2569

เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2567 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (พลตำรวจเอกเพิ่มพูน ชิดชอบ) ได้ประชุมมอบนโยบายการศึกษาให้แก่ส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายการศึกษาไปสู่การปฏิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและประชาชน จึงประกาศนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 -2569 ดังนี้

1. ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.1 พัฒนาและต่อยอดวิธีการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา ลดขั้นตอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.2 ย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษาคืนถิ่น กลับภูมิลำเนาด้วยความเป็นธรรมโปร่งใส ไม่มีการทุจริตคอร์รัปชัน

1.3 พัฒนาและต่อยอดการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ และเห็นผลเป็นรูปธรรม

1.4 จัดหาอุปกรณ์การสอนและสวัสดิการให้เพียงพอและเหมาะสม เพื่อส่งเสริมให้มีการจัดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ

1.5 ดำเนินการยกเลิกครูเวรอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง “ชีวิตและความปลอดภัย ของครูสำคัญกว่าทรัพย์สิน” ครูมีเวลาจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

1.6 จัดหานักการภารโรง เพื่อช่วยลดภาระงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา และช่วยรักษาความปลอดภัย

1.7 ปรับลดภาระงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน

1.8 แก้ปัญหาการขาดแคลนครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

2.1 เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) เรียนฟรี มีงานทำ “ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” มีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ โดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

2.2 ช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่หลุดออกจากระบบการศึกษา (Zero Drop out) ให้มีโอกาสได้รับการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย

2.3 จัดให้มีโรงเรียนคุณภาพอย่างน้อย 1 โรงเรียน ต่อ 1 อำเภอ

2.4 พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียนรู้ (Coaching) และเป้าหมายชีวิตให้เป็นรูปธรรม ส่งเสริมการคิดวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์และมีเหตุผล

2.5 พัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นตอบสนองโจทย์ศักยภาพผู้เรียน โดยมีระบบจัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ (Skill Certificate) ผู้เรียนสามารถเรียนเพิ่มเพื่อรับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพ และมีระบบวัดผลเทียบระดับการศึกษา การประเมินผลการศึกษา ผ่านธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)

2.6 พัฒนาทักษะที่ใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตจริงของผู้เรียน มีรายได้ระหว่างเรียนจบแล้ว มีงานทำ (Learn to Earn)

2.7 จัดให้มีอาหารสำหรับนักเรียน เพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ

2.8 ส่งเสริมให้มีกระบวนการสร้างความปลอดภัยให้กับผู้เรียน

2.9 สร้างโอกาสให้คนทุกช่วงวัยเข้าถึงการศึกษาและการฝึกอบรมอย่างเท่าเทียมและมีคุณภาพ ตั้งแต่การศึกษาปฐมวัยจนถึงการศึกษาตลอดชีวิต พร้อมการพัฒนาทักษะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล และทักษะอาชีพที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skill)

2.10 นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาช่วยในการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาทักษะดิจิทัล และการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ

2.11 ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสุข

ข้อสั่งการและแนวปฏิบัติ

1) ให้นำนโยบายด้านการศึกษาของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภาและนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการไปดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม (Action Plan)

2) ให้ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม หลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน และดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเคร่งครัด เช่น การสอบ การบรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย(ห้ามซื้อ-ขายตำแหน่ง) ห้ามทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ ชุดนักเรียน อาหารกลางวัน ฯลฯ

3) น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

4) ให้ร่วมกันปลูกฝังการรักษาสิ่งแวดล้อมและมุ่งสู่การใช้พลังงานสะอาด

5) ส่งเสริมการอ่านและคิดวิเคราะห์อย่างเป็นกระบวนการ โดยผู้บริหารและครูต้องเป็นต้นแบบ

6) การลงพื้นที่ตรวจราชการหรือตรวจเยี่ยม ให้ดำเนินการอย่างเรียบง่ายโดยเฉพาะผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องมาร่วมรับการตรวจราชการหรือตรวจเยี่ยม โดยให้มีการดำเนินการอย่างเรียบง่ายและประหยัด เช่น ไม่ต้องผูกผ้า ไม่ต้องติดป้ายต้อนรับ ไม่มีของที่ระลึกหรือของฝากใด ๆ ทั้งสิ้น

ส่วนที่ 3

สาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

3.1 กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ

♦ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2567 (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 141 ตอนที่ 70 ก หน้า 29 วันที่ 20 พฤศจิกายน 2567)

“ข้อ 2 ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนา ยุทธศาสตร์ การแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติการ ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วย การศึกษาแห่งชาติ จัดทำงบประมาณและบริหารราชการประจำทั่วไปของกระทรวง เพื่อการบรรลุเป้าหมายและ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้อำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง
- 2) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง และแปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนปฏิบัติการ
- 3) จัดสรรและพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรของกระทรวงเพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่าและสมประโยชน์
- 4) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการ กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล รวมทั้ง รับเรื่องราวร้องทุกข์
- 5) ดำเนินการเกี่ยวกับงานลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
- 6) ส่งเสริมสนับสนุนงานของคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- 7) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรอื่นของกระทรวงและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 8) ส่งเสริมและประสานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬา เพื่อการศึกษาตลอดจนงานอื่น ๆ ที่มีได้อยู่ในหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง
- 9) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับงานความช่วยเหลือและความร่วมมือกับต่างประเทศในส่วนที่มีได้อยู่ในหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง
- 10) พัฒนาประยุกต์ใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบเครือข่าย และข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารและการจัดการศึกษาของกระทรวง
- 11) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งมีได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง
- 12) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย”

3.2 วิสัยทัศน์

บริหารจัดการศึกษาแบบบูรณาการ อย่างเป็นเอกภาพ เรียนดี มีความสุข รู้เท่าทันโลกยุคใหม่

3.3 พันธกิจ

1. ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม มีความสุข และทักษะสำหรับโลกยุคใหม่
2. สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาอย่างทั่วถึง เท่าเทียม เหมาะสมตามศักยภาพ และช่วงวัยของผู้เรียน
3. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลและพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่
4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดิจิทัลและนวัตกรรม เพื่อการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพ การศึกษารองรับโลกยุคใหม่
5. บริหารจัดการศึกษาแบบบูรณาการทุกระดับ ทุกพื้นที่ ด้วยกลไกเครือข่ายทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

3.4 ค่านิยมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

T : Teamwork การทำงานเป็นทีม หมายถึง บุคลากรมีความสามัคคี ประสานงานกันทำ เพื่อองค์กร มีการระดมความคิดในการแก้ปัญหาาร่วมกัน พัฒนางานร่วมกัน มีลักษณะเป็นหนึ่งเดียวในด้านการ บริหารจัดการ การปฏิบัติงาน และด้านกฎหมาย มีทีมงานที่สามารถนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้พัฒนา การทำงานขององค์กร ชักชวนให้คนในองค์กรช่วยกันขับเคลื่อนให้เกิดการปฏิบัติจริง เพื่อการทำงานที่นำไปสู่ เป้าประสงค์ขององค์กร

E : Equality of Work ความเสมอภาคในการทำงาน หมายถึง ผู้บริหารให้ความสำคัญในการ ปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน โดยให้ความเสมอภาคและความเป็นธรรม สร้างขวัญกำลังใจที่ดีให้กับผู้ปฏิบัติงาน

A : Accountability ความรับผิดชอบ หมายถึง บุคลากรมีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และงานที่ต้องมีส่วนร่วมต่าง ๆ ปฏิบัติด้วยความตั้งใจอย่างเต็มความสามารถ บรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมาย ตระหนักในความรับผิดชอบ พร้อมที่จะให้ตรวจสอบ สามารถอธิบายถึงพฤติกรรมกระทำ ของตนเองหรือหน่วยงานได้ รวมถึงความรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายได้

M : Morality and Integrity การมีศีลธรรมและมีความซื่อสัตย์ หมายถึง บุคลากรปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และถูกต้องเพื่อนำพาองค์กรให้เป็นที่น่าเชื่อถือ และก้าวไปข้างหน้าอย่างภาคภูมิใจ

W : Willful มีความมุ่งมั่นตั้งใจทำงานอย่างเต็มศักยภาพ หมายถึง บุคลากรปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ เต็มความสามารถ และเต็มเวลา เพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จขององค์กร

I : Improvement การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ หมายถึง บุคลากรหมั่นแสวงหา ความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ

N : Network and Communication การเป็นเครือข่ายที่มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน หมายถึง บุคลากรในองค์กรยึดมั่นต่อกันและกัน กล่าวคำทักทายซึ่งกันและกันเมื่อพบหน้ากันทุกครั้งมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ บุคลากรให้ความร่วมมือแก่คนในองค์กรที่มาติดต่อเป็นอย่างดี ข้าราชการนำข่าวสารใหม่ ๆ ดี ๆ มาเผยแพร่ เล่าสู่กันฟัง มีการจัดให้มีการพบสังสรรค์ระหว่างบุคลากรในองค์กร ตลอดทั้งยิ้มแย้มแจ่มใสต่อผู้มาใช้บริการ

S : Service Mind การมีจิตมุ่งบริการ หมายถึง บุคลากรให้บริการแก่ทุกคนที่มาติดต่อ ด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีใจในการให้บริการด้วยกัลยาณมิตร มีการประสานสัมพันธ์กันในองค์กร พร้อมใจบริการเพื่อความพึงพอใจผู้ใช้บริการ

3.5 เป้าประสงค์รวม

1. ผู้เรียนได้รับการศึกษาและการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม จริยธรรมมีจิตสำนึกความเป็นไทย และเท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่
2. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง เสมอภาคและเท่าเทียม
3. ข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีคุณภาพและสมรรถนะที่ส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียนให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่
4. หน่วยงานมีการทำงานบนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดิจิทัลและนวัตกรรมที่เชื่อมโยงและบูรณาการการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ
5. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีการบริหารจัดการศึกษาแบบบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ

3.6 ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของประเทศ
2. พัฒนากำลังคนเพื่อรองรับความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
3. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ
4. สร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษา
5. ส่งเสริมการสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
6. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ

3.7 มุมมองผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร (HRM & HRD)

จากการศึกษาข้อมูลการสัมภาษณ์และการตอบแบบสอบถามผู้บริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับบริหารระดับสูง ได้แก่ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ศึกษาธิการภาคทุกภาค ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ โดยผู้บริหารฯ ได้มีมุมมองความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรและการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเอื้อให้เกิดการพัฒนาของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สรุปได้ดังนี้

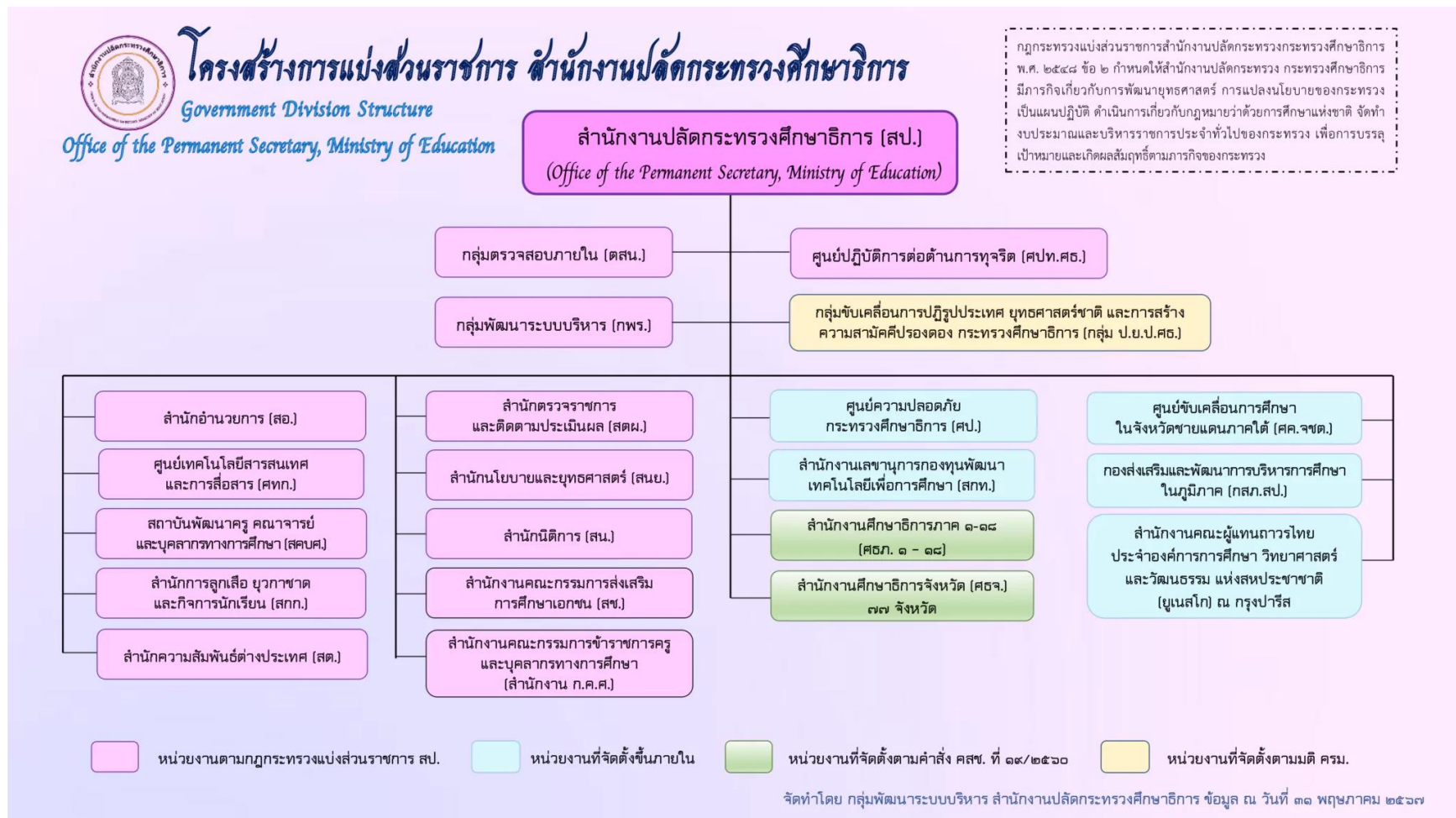
การบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร (HRM)	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองภารกิจองค์กร (HRD)
1) ควรมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) เพื่อให้บุคลากรมีแผนในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เกิดการปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เตรียมความพร้อมบุคลากรให้มีสมรรถนะและศักยภาพในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและศักยภาพตนในการทำงานให้สูงขึ้น เรียนรู้ที่จะอยู่กับความเปลี่ยนแปลงของสังคมและเทคโนโลยีในอนาคต 2) ควรมีการจัดทำแผนเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและเป็นระบบ แบ่งเป็น แผนส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและในพื้นที่ระดับจังหวัด แบ่งเป็นกลุ่มตามบทบาทและภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบและแผนทั้ง 3 แผน ต้องมีการบูรณาการร่วมกันได้ 3) วางระบบการพัฒนาบุคลากรในแต่ละระดับ โดยหากจะต้องเติบโตไปยังสายงานที่สูงขึ้น จะต้องผ่านการพัฒนาในเรื่องอะไรบ้าง ในแต่ละตำแหน่ง แต่ละระดับ	1) พัฒนาให้บุคลากรมีความสามารถ (Capability) ที่รองรับการเปลี่ยนแปลงได้ทันที่ทันควัน โดยจำแนกบุคลากรเป็นกลุ่มหรือแต่ละช่วงวัย โดยเฉพาะในสังคมที่มีการเปลี่ยนของเทคโนโลยีและการให้บริการที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว 2) สร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีพฤติกรรมการเรียนรู้อย่างรวดเร็วในสังคมแห่งเทคโนโลยี การเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การให้บริการ สามารถปรับตัวได้ทันกับการเปลี่ยนแปลง 4) พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานวิจัย สามารถทำงานประจำให้เป็นลักษณะงานวิจัย เพื่อเป้าหมายในการพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน 5) สร้างค่านิยม กรอบความคิด (Mindset) ของบุคลากรที่ยึดหลักและเคารพผู้อาวุโสทั้งทางงาน และการใช้ชีวิต การเคารพซึ่งกันและการทำงานร่วมกัน กตัญญูรู้คุณ และคุณสมบัติของคนไทย

การบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร (HRM)	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองภารกิจองค์กร (HRD)
4) ตรวจสอบระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งตามสายงานและพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ 5) การส่งเสริมให้มีระบบการเรียนรู้ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องทุกระดับ ตั้งแต่แรกบรรจุ ผู้มีประสบการณ์ ระดับหัวหน้างาน ระดับผู้อำนวยการ และระดับผู้บริหาร 6) ควรจำแนกกลุ่มในการพัฒนา เพื่อให้ส่วนราชการสามารถวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ มีการวัดผลบุคลากร และจัดกลุ่มบุคลากรให้เข้าสู่โอกาสในการแข่งขันและพัฒนา เกิดแรงจูงใจในการพัฒนานตนเองเพื่อส่งมอบประสบการณ์และผลงานได้ตามความก้าวหน้าในอาชีพ และให้เกิดการคัดเลือกคนที่เหมาะสมไปสู่ในตำแหน่งที่สูงขึ้น 7) สร้างและพัฒนารูปแบบ เครื่องมือสำหรับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เช่น การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) ระบบพี่เลี้ยง (Monitoring) การสอนงาน (Coaching) ระบบเรียนรู้ออนไลน์ ฯลฯ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้จนให้ครอบคลุมตามภารกิจของหน่วยงานและเป็นประโยชน์ในการสร้างโอกาสความก้าวหน้าในฐานะหัวหน้างานและผู้บริหารในอนาคต รวมถึงเกิดการสร้างวัฒนธรรมการสอนงานในองค์กรด้วย 8) การนำระบบการพัฒนาบุคลากร มาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งและการบริหารค่าตอบแทนของบุคลากร 9) ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge management : KM) การใช้ระบบ Coaching และ Mentoring มาใช้ในการฝึกและสอนงานในองค์กร อีกทั้งยังสามารถสร้างการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีของคนในองค์กร 10) จัดระบบการสอนงาน การถ่ายทอดความรู้อย่างมีแบบแผน และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป 11) ส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ รวมถึง ส่งเสริมบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ (KM) คลังข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ 12) สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน นำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพของงานโดยรวม ทำให้บุคลากรทำงานอย่างเต็มความสามารถ และเป็นการรักษาบุคลากรไว้ให้อยู่ในองค์กร 13) ส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศการทำงานในลักษณะ Learning Organization และนำเทคโนโลยีมาช่วยสร้างเครือข่ายแห่งการเรียนรู้ สรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ 14) ควรมีการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ทุ่มเทและตั้งใจในการทำงาน โดยเฉพาะต้องเน้นบุคลากรในพื้นที่ห่างไกล ก้นดง พื้นที่สูง เกาะแ่ง เป็นต้น บุคลากรเหล่านี้นอกจากจะอยู่บน	6) ปรับเปลี่ยน Mindset ในการทำงานร่วมกันในองค์กรให้ได้ โดยเฉพาะที่การสร้างเชื่อมโยงระหว่างทักษะการทำงานที่หลากหลาย จากรุ่นสู่รุ่นสามารถต่อยอดความรู้ เพื่อบูรณาการและผสมผสานการใช้รูปแบบการทำงานที่ก่อให้เกิดแรงจูงใจ (Attitude) ในการทำงานร่วมกันเพื่อบูมไปสู่ผลลัพธ์ขององค์กรในภาพรวม 7) พัฒนาทักษะการใช้ชีวิตที่สามารถปรับตัวและรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตามบริบททางสังคม มีความรอบรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ ให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ โดยเฉพาะการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาปรับใช้ในงานเพื่อลดภาระหรือขั้นตอนการทำงานตามปกติได้มากขึ้น สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์ และสามารถเตรียมพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ 8) สร้างและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีสมรรถนะและความสามารถสูง มีความเป็นมืออาชีพ มีความรู้ ความชำนาญและเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และบุคลากรทุกระดับจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการนำ IT เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล 8) ส่งเสริม ปลุกฝัง ให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ดี ถูกต้อง มีการทำงานที่ช่วยเหลือเกื้อกูลกันทำงานเป็นทีม รู้รักสามัคคี 9) พัฒนาทีมงานโดยเฉพาะทีมงานที่มีความต่างวัย และทักษะที่จำเป็นของบุคลากรในการทำงานในศตวรรษที่ 21 10) ควรมีแผนงาน/โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สามารถดึงดูดที่เน้นการพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) 11) ควรมีการพัฒนาที่ผสมผสานระหว่าง HRM & HRD ไปด้วยกัน และวางแผนการพัฒนาในระยะยาว 12) ควรจัดกิจกรรม/โครงการ ที่พัฒนา ส่งเสริม สร้างความสัมพันธ์อันดีให้แก่บุคลากรทุกคนได้ทำกิจกรรมร่วมกันในองค์กร เช่น กิจกรรมกีฬา CSR สภากาแฟ เป็นต้น 13) สร้างค่านิยมให้กับข้าราชการและบุคลากร โดยนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต 15) ผู้บริหารต้องพัฒนาตนเองตลอดเวลา ติดตามความเคลื่อนไหวและความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์โลกตลอดเวลา 16) ควรพัฒนาบุคลากรในลักษณะองค์อาชีพ ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาทั้งในและต่างประเทศ การพัฒนาเป็นรายกลุ่ม รายบุคคล รวมถึงการจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้องกับการพัฒนาให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร 17) ควรเน้นการพัฒนาโดยผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์เชิงลึกในด้านนั้น ๆ ในลักษณะการพัฒนาทรัพยากรในหน่วย (Unit Training) 18) การพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องมีความชัดเจน จริงจัง และสอดคล้องกับความเป็นจริงและความต้องการ

การบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร (HRM)	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองภารกิจองค์กร (HRD)
เงื่อนไขที่จำกัดแล้ว ยังขาดโอกาสในการพัฒนาตนเองอีกด้วย ควรมีการกำหนดยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ที่จะเข้าถึงเพื่อพัฒนาบุคลากรเหล่านั้น และควรมีการยกย่องเชิดชูเกียรติ เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน แก่ผู้ที่มีความเหมาะสม 15) ควรมีระบบการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการด้านการพัฒนาบุคลากร 16) การจัดสวัสดิการที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจ หรือสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด 17) ควรมีการวางแผนสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้นำที่เป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมในการทำงาน 18) ควรจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ที่กำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน 19) ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างสรรค์ สามารถสร้างความเปลี่ยนแปลงให้กับองค์กรได้ รวมถึง ส่งเสริมค่านิยมระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน 20) พัฒนาโดยการเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ พัฒนาก่อนไปพัฒนาผู้อื่น สร้างต้นแบบบุคลากรการเรียนรู้ จุดประกายและสร้างแรงบันดาลใจในการพัฒนา 21) ควรมีการพัฒนากระบวนงานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 22) ควรจัดให้มีแผนหรือมาตรการเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถสูง ได้แก่ - แผนพัฒนาฯ สำหรับข้าราชการทั่วไปที่อยู่ในองค์กรมาแล้วช่วงหนึ่ง และมีผลสัมฤทธิ์สูง ควรธำรงรักษาไว้เป็นกำลังสำคัญ - แผนเฉพาะกรณีตามความจำเป็นขององค์กร เป็นระบบที่ออกแบบขึ้นเพื่อให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ เช่น HiPPS / New Wave Leadership เป็นต้น 23) สร้างความตระหนักให้กับบุคลากร และให้ความสำคัญในการส่งเสริม กำกับ ติดตามให้บุคลากรในองค์กร ปฏิบัติตามกฎหมาย มีจริยธรรม ประกาศนโยบายด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อเป็นมาตรฐาน และเป็นแนวทางปฏิบัติของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมถึง ค่านิยมร่วมสำหรับข้าราชการและบุคลากรให้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ	19) การพัฒนาความรู้ของบุคลากรในหลาย ๆ ด้าน เช่น การศึกษา ฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ การให้ทุนการศึกษา การศึกษาดูงาน 20) ควรพัฒนาคนเชิงคุณภาพ ยุกระดับศักยภาพ พัฒนาทักษะและสมรรถนะ การสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบสนับสนุนที่เหมาะสมเอื้อต่อการมีสุขภาวะในการทำงานที่ดี การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ ทรัพยากรมนุษย์

ตารางที่ 2 มุมมองผู้บริหารต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

3.8 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



รูปที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

3.9 การวิเคราะห์ข้อมูลกำลังคนเพื่อการพัฒนา

(1) ภาพรวมอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้าง)

ที่	ประเภท ข้อมูล ประเภทอัตรากำลัง (จำนวน)	กรอบอัตรากำลัง (กรอบ)														รวม
		ขรก.พลเรือน สามัญ		ข้าราชการครูและ บุคลากรฯ		พนักงานราชการ		ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างชั่วคราว		จ้างเหมาบริการ		พนักงานทุน หมุนเวียน		
		มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	
1	สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ (เดิม)	970	85	3,120	2,014	100	10	101	-	2	-	-	-	6	-	6,408
		<u>1,055</u>		<u>5,134</u>		<u>110</u>										
2	สำนักงาน ก.ค.ศ.	278	-	-	-	9	-	13	-	-	-	67	-	15	-	382
3	สำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน	238	-	202	-	713	70	3	-	-	-	15	-	-	-	1,241
						<u>783</u>										
รวม		1,486	85	3,322	2,014	822	80	117		2		82		21		8,031

ตารางที่ 3 จำนวนกรอบอัตรากำลังของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ : สป.(เดิม) รวมสำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และศูนย์ประสานงานและการบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนใต้ (ศปป.จชต.)

ที่มา : งานอัตรากำลัง กลุ่มบริหารงานบุคคล สอ.สป.,สำนักงาน ก.ค.ศ.,สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2568

(2) ภาพรวมจำนวนบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้าง)

ที่	ประเภท ข้อมูล ประเภทอัตราจ้าง (จำนวน)	อัตราจ้าง													
		ขรก.พลเรือน สามัญ		ข้าราชการครูและ บุคลากรฯ		พนักงานราชการ		ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างชั่วคราว		จ้างเหมาบริการ		พนักงานทุน หมุนเวียน	
		กรอบ (มีเงิน)	คน ครอง	กรอบ (มีเงิน)	คน ครอง	กรอบ (มีเงิน)	คน ครอง	กรอบ (มีเงิน)	คน ครอง	กรอบ (มีเงิน)	คน ครอง	กรอบ (มีเงิน)	คน ครอง	กรอบ (มีเงิน)	คน ครอง
1	สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ (เดิม)	970	812	3,120	2,479	100	100	101	54	2	-	-	-	6	-
2	สำนักงาน ก.ค.ศ.	278	229	-	-	9	9	13	13	-	-	67	51	15	14
3	สำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน	238	218	202	172	713	692	3	3	-	-	15	15	-	-
รวม		1,486	1,259	3,322	2,651	822	801	117	70	2	-	82	66	21	14

ตารางที่ 4 จำนวนผู้ครองตำแหน่งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

จากตารางที่ 9 พบว่าสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะต้องดำเนินการสรรหาข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงาน จำแนกได้ ดังนี้ ข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน 227 คน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 671 คน พนักงานราชการ จำนวน 21 คน ทั้งนี้ สำหรับตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งจ้างเหมาบริการ ให้ยุบตำแหน่งตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการการปรับขนาดกำลังคนภาครัฐ : ลูกจ้างประจำ เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2546

(3) จำนวนบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจำแนกตามอายุ

ที่	ช่วงอายุ	จำนวน	ร้อยละ
1	น้อยกว่า 20 ปี	0	0
2	20 – 25 ปี	30	0.80
3	26 – 30 ปี	342	9.17
4	31 – 35 ปี	316	8.47
5	36 – 40 ปี	594	15.92
6	41 – 45 ปี	658	17.64
7	46 – 50 ปี	542	14.53
8	51 – 55 ปี	574	15.39
9	มากกว่า 55 ปี	674	18.07

ตารางที่ 5 จำนวนข้าราชการจำแนกตามอายุ

(4) ข้อมูลอัตราความเคลื่อนไหวของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่	รายละเอียด	ประจำปีงบประมาณ		
		2565	2566	2567
การรับเข้าของข้าราชการ				
1	บรรจุใหม่	366	216	512
2	รับโอน	170	86	224
3	บรรจุกลับ	1	2	3
รวม		537	304	739
การสูญเสียข้าราชการ				
1	ลาออก	70	77	84
2	ให้ออก	79	159	183
3	เกษียณอายุราชการ	145	151	159
4	อื่นๆ	3	48	52
รวม		297	435	478

ตารางที่ 6 ข้อมูลความเคลื่อนไหวของข้าราชการ

จากตารางที่ 6 พบว่าข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีอัตราการสูญเสียข้าราชการเทียบกับการรับเข้าของข้าราชการ มากที่สุด คือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คิดเป็นร้อยละ 143.10 รองลงมา คือ ประจำปีงบประมาณ 2567 คิดเป็นร้อยละ 64.69 และประจำปีงบประมาณ 2565 คิดเป็นร้อยละ 55.31 ตามลำดับ โดยมีอัตราเฉลี่ยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2567 คิดเป็นร้อยละ 87.70

(5) จำนวนบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจำแนกตามตำแหน่งและเพศ

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน		รวม
		ชาย	หญิง	
ประเภททั่วไป				
1	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	2	0	2
2	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	3	16	19
3	เจ้าพนักงานพัสดุ	2	5	7
4	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	2	2	4
5	เจ้าพนักงานธุรการ	45	211	256
ประเภทวิชาการ				
6	นิติกร	96	85	181
7	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	31	19	50
8	นักวิชาการเงินและบัญชี	15	142	157
9	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	12	82	94
10	นักวิชาการพัสดุ	15	43	58
11	นักวิชาการศึกษา	227	767	994
12	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	106	241	347
13	นักวิเทศสัมพันธ์	12	19	31
14	นักทรัพยากรบุคคล	161	480	641
15	นักประชาสัมพันธ์	20	24	44
16	นักจัดการงานทั่วไป	35	137	172
17	บรรณารักษ์	1	2	3
18	ศึกษานิเทศก์	129	349	478

ตารางที่ 7 จำนวนข้าราชการจำแนกตามตำแหน่งและเพศ

(6) ระดับการศึกษาของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่	กลุ่มบุคลากร	จำนวน (คน)
1	ต่ำกว่าปริญญาตรี	151
2	ปริญญาตรี	2,139
3	ปริญญาโท	1,278
4	ปริญญาเอก	162
รวม		3,730

ตารางที่ 8 ระดับการศึกษาของข้าราชการ

(7) กลุ่มบุคลากรตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่	กลุ่มบุคลากร	จำนวน (คน)
1	บุคลากรแรกบรรจุ	117
2	บุคลากรที่มีประสบการณ์	2,281
3	บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน	1,140
4	บุคลากรที่ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก/กอง	163
5	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร	29
รวม		3,730

ตารางที่ 9 จำนวนบุคลากรแยกตามกลุ่มบทบาทหน้าที่

(8) จำนวนข้าราชการที่เกษียณอายุราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

ที่	กลุ่มบุคลากร	ปีงบประมาณ					รวม (คน)
		2566	2567	2568	2569	2570	
1	บุคลากรที่มีประสบการณ์	24	28	17	40	27	136
2	บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน	97	103	75	48	70	393
3	บุคลากรที่ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก/กอง	18	23	18	15	14	88
4	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร	12	5	7	4	4	32
รวม		151	159	117	107	115	649

ตารางที่ 10 จำนวนข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

จากตารางที่ 10 พบว่าข้าราชการที่เกษียณอายุราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 กลุ่มบุคลากรที่มีจำนวนผู้เกษียณอายุราชการมากที่สุด คือ กลุ่มบุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน คิดเป็นร้อยละ 60.56 รองลงมา คือ กลุ่มบุคลากรที่มีประสบการณ์ คิดเป็นร้อยละ 20.96 กลุ่มบุคลากรที่ผู้อำนวยการสำนัก/กอง คิดเป็นร้อยละ 13.56 ตามลำดับ

3.10 การประเมินสถานการณ์ ปัญหา และความจำเป็นของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

การคำนวณหาความต้องการจำเป็น (PNI)

Priority Needs Index Modified (PNI Modified) เป็นสูตรที่ปรับปรุงจากสูตร PNI ดั้งเดิม โดย นางลักษณ์ วิรัชชัย และสุวิมล ว่องวานิช เป็นวิธีการที่หาค่าผลต่างของ (I-D) แล้วหาร ด้วยค่า D เพื่อควบคุมขนาดของความต้อการจำเป็นให้อยู่ในพิสัยที่ไม่มีช่วงกว้างมากเกินไปและให้ ความหมายเชิงเปรียบเทียบ เมื่อใช้ระดับของสภาพที่เป็นอยู่ เป็นรากฐานในการคำนวณค่าอัตราการพัฒนาเข้าสู่สภาพที่คาดหวังของกลุ่ม

$$PNI \text{ modified} = (I - D) / D$$

I (Important) หมายถึง สภาพที่ควรจะเป็น

D (Degree of success) หมายถึง สภาพที่เป็นอยู่จริง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแสดงค่าที่ระบุระดับความต้องการจำเป็นด้วยค่า PNI_modified เป็นรายชื่อ โดยชื่อที่มีค่า PNI_modified มาก แสดงว่า มีความต้องการจำเป็นในระดับมากกว่าชื่อที่มีค่า PNI_modified น้อย ความต้องการจำเป็นที่มีค่า PNI_modified มาก จึงควรให้ความสำคัญนำมา ปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนา ก่อน ซึ่งจากข้อมูลในตารางจะพิจารณาค่า PNI_modified ที่มีค่ามากกว่า 0.3 ถือว่ามีความสำคัญในการนำมาพัฒนา

ประเด็นคำถาม	ต้องทำ/จำเป็น/ เร่งด่วน		สภาพปัจจุบัน		PNI
	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ค่าเฉลี่ย	S.D.	
1. ด้านสมรรถนะของบุคลากร และการบริหารทรัพยากรบุคคล					
1.1 การกำหนดนโยบายโมเดลสมรรถนะ (Competency Model) ของบุคลากรที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กร สามารถสะท้อนทิศทางการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม ทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะตามสายงาน สมรรถนะพิเศษประจำตำแหน่ง สมรรถนะตามยุทธศาสตร์	4.53	0.61	3.5	0.99	0.29
1.2 การพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารให้สามารถขับเคลื่อนองค์กร ด้วยการบริหารจัดการสมัยใหม่	4.62	0.55	3.59	0.89	0.29
1.3 การจัดทำแผนการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรที่มีวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย ทันสมัย ทันเวลา มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่สามารถผลักดันให้บุคลากรพัฒนาตนเองได้ตามโมเดลสมรรถนะขององค์กร	4.47	0.45	3.56	0.86	0.26
1.4 การเตรียมพร้อมบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent) เพื่อเข้าสู่การเป็นผู้บริหารองค์กรในอนาคต	4.44	0.61	3.26	0.93	0.36
1.5 บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายอาชีพในลักษณะ Training Road Map	4.56	0.56	3.12	1.12	0.46
1.6 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ที่เหมาะสมกับการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรรายบุคคล ที่สามารถเชื่อมโยงไปสู่ทิศทางการพัฒนาและระบบการประเมินผลรายบุคคลได้	4.62	0.6	3.41	1.18	0.35
1.7 การพัฒนาและส่งเสริมองค์ความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ของบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้ได้คุณภาพมาตรฐานตามในระดับสากลด้านระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่	4.56	0.61	3.26	1.05	0.40
1.8 การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรโดยใช้การจัดการความรู้เป็นฐานในการพัฒนา	4.53	0.61	3.47	0.86	0.31
2. ด้านเทคโนโลยี ทักษะดิจิทัล การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน					
1. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงาน (Routine to Research)	4.11	0.66	3.03	1.03	0.36

ประเด็นคำถาม	ต้องทำ/จำเป็น/ เร่งด่วน		สภาพปัจจุบัน		PNI
	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ค่าเฉลี่ย	S.D.	
2. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เนื้อหาความรู้ สื่อการเรียนรู้ วิธีการเรียนรู้ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าถึงง่าย สามารถส่งเสริมให้บุคลากรสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง เกิดประสิทธิภาพ	4.65	0.6	3.47	0.99	<u>0.34</u>
3. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรขององค์กรในด้านการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) ในการปฏิบัติงาน เช่น การลดต้นทุน การลดขั้นตอน การลดระยะเวลา การเพิ่มปริมาณงาน (ผลผลิต) การบริหารความเสี่ยง เป็นต้น	4.53	0.75	3.24	0.92	<u>0.40</u>
4. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรขององค์กรในด้านการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงาน	4.68	0.59	3.59	0.96	<u>0.30</u>
5. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถนำเครื่องมือ Big Data มาใช้เป็นฐานในการวิเคราะห์และสังเคราะห์งาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	4.68	0.53	3.15	0.93	<u>0.49</u>
3. ด้านคุณภาพชีวิต					
1. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานโดยลดความเสี่ยงจากการเกิดโรคร้ายที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มีสุขภาพกายที่เข้มแข็ง เช่น การป้องกันโรค Office Syndrome เป็นต้น	4.53	0.66	3.26	0.99	<u>0.39</u>
2. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถบริหารจัดการทางการเงินส่วนบุคคลได้อย่างยั่งยืน สมดุล กับชีวิต	4.56	0.66	3.24	1.21	<u>0.41</u>
3. ส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาสุขภาพจิตที่ดีให้กับบุคลากร	4.47	0.79	3.03	1.11	<u>0.48</u>
4. การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสามารถนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเกิดประสิทธิผล	4.59	0.61	3.41	0.92	<u>0.35</u>
5. การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรภาครัฐทุกระดับ	4.62	0.7	3.47	0.99	<u>0.33</u>
4. ด้านคุณธรรม จริยธรรม ต่อต้านการทุจริต					
1. การจัดการความรู้และสื่อสารให้บุคลากรได้เข้าใจ เข้าถึง มาตรการการป้องกันความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน (Internal Control) ขององค์กรเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งของการเฝ้าระวังความเสี่ยงในการก่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาครัฐ	4.56	0.66	3.5	0.93	<u>0.30</u>
2. การจัดการความรู้บุคลากรขององค์กรในด้านสิทธิ์และการเข้าถึงช่องทางการร้องเรียน เมื่อตรวจสอบพบการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาครัฐ เพื่อส่งเสริมความตระหนัก ในการช่วยองค์กรลดความเสี่ยง	4.56	0.75	3.62	0.95	0.26
3. การจัดการความรู้บุคลากรขององค์กรในด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่สัมพันธ์ต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาครัฐ	4.5	0.66	3.5	1.05	0.29

ตารางที่ 11 การวิเคราะห์ Gab Analysis ของทักษะด้านการพัฒนาบุคลากร

จากการเปรียบเทียบสิ่งที่ต้องทำ/จำเป็น/เร่งด่วน กับ สภาพปัจจุบันที่เป็นอยู่ ของ บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย จำแนกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านสมรรถนะของบุคลากร และการบริหารทรัพยากรบุคคล 2) ด้านเทคโนโลยี ทักษะดิจิทัล การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 3) ด้านคุณภาพชีวิต และ 4) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ต่อต้านการทุจริต พบว่า

1) ด้านสมรรถนะของบุคลากร และการบริหารทรัพยากรบุคคล สิ่งที่ต้องทำ/จำเป็น/เร่งด่วน ที่ส่วนราชการควรให้ความสำคัญ และนำมา ปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนา ก่อน ซึ่งจากข้อมูลในตารางจะพิจารณาค่า PNI_modified ที่มีค่ามากกว่า 0.3 ถือว่ามีความสำคัญในการนำมาพัฒนา และเรียงลำดับความสำคัญ ได้ดังนี้

อันดับที่ 1 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.46 คือ บุคลากรบุคลากรทุกระดับควรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายอาชีพในลักษณะ Training Road Map

อันดับที่ 2 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.40 คือ การพัฒนาและส่งเสริมองค์ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้ได้คุณภาพมาตรฐานตามในระดับสากลตามระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่

อันดับที่ 3 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.36 คือ การเตรียมพร้อมบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent) เพื่อเข้าสู่งานเป็นผู้บริหารองค์กรในอนาคต

อันดับที่ 4 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.35 คือ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ที่เหมาะสมกับการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรรายบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงไปสู่ทิศทางการพัฒนาและระบบการประเมินผลรายบุคคลได้

อันดับที่ 5 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.31 คือ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรโดยใช้การจัดการความรู้เป็นฐานในการพัฒนา

2) ด้านเทคโนโลยี ทักษะดิจิทัล การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน สิ่งที่ต้องทำ/จำเป็น/เร่งด่วน ที่ส่วนราชการควรให้ความสำคัญ และนำมา ปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนา ก่อน ซึ่งจากข้อมูลในตารางจะพิจารณาค่า PNI_modified ที่มีค่ามากกว่า 0.3 ถือว่ามีความสำคัญในการนำมาพัฒนา และเรียงลำดับความสำคัญ ได้ดังนี้

อันดับที่ 1 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.49 คือ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถนำเครื่องมือ Big Data มาใช้เป็นฐานในการวิเคราะห์และสังเคราะห์งาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

อันดับที่ 2 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.40 คือ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรขององค์กรในด้านการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) ในการปฏิบัติงาน เช่น การลดต้นทุน การลดขั้นตอน การลดระยะเวลา การเพิ่มปริมาณงาน (ผลผลิต) การบริหารความเสี่ยง เป็นต้น

อันดับที่ 3 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.36 คือ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงาน (Routine to Research)

อันดับที่ 4 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.34 คือ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เนื้อหาความรู้ สื่อการเรียนรู้ วิธีการเรียนรู้ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าถึงง่าย สามารถส่งเสริมให้บุคลากรสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง เกิดประสิทธิภาพ

อันดับที่ 5 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.30 คือ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรขององค์กรในด้านการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้พัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงาน

3) **ด้านคุณภาพชีวิต** สิ่งที่ต้องทำ/จำเป็น/เร่งด่วน ที่ส่วนราชการควรให้ความสำคัญและนำมา ปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนา ก่อน ซึ่งจากข้อมูลในตารางจะพิจารณาค่า PNI_modified ที่มีค่ามากกว่า 0.3 ถือว่ามีความสำคัญในการนำมาพัฒนา และเรียงลำดับความสำคัญ ได้ดังนี้

อันดับที่ 1 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.48 คือ การส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาสุขภาพจิตที่ดีให้กับบุคลากร

อันดับที่ 2 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.41 คือ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถบริหารจัดการทางการเงินส่วนบุคคลได้อย่างยั่งยืน สมดุล กับชีวิต

อันดับที่ 3 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.39 คือ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานโดยลดความเสี่ยงจากการเกิดโรคร้ายที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มีสุขภาพกายที่เข้มแข็ง เช่น การป้องกันโรค Office Syndrome เป็นต้น

อันดับที่ 4 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.35 คือ การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสามารถนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเกิดประสิทธิผล

อันดับที่ 5 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.33 คือ การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรภาครัฐทุกระดับ

4) **ด้านคุณธรรม จริยธรรม ต่อต้านการทุจริต** สิ่งที่ต้องทำ/จำเป็น/เร่งด่วน ที่ส่วนราชการควรให้ความสำคัญ และนำมา ปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนา ก่อน ซึ่งจากข้อมูลในตารางจะพิจารณาค่า PNI_modified ที่มีค่ามากกว่า 0.3 ถือว่ามีความสำคัญในการนำมาพัฒนา และเรียงลำดับความสำคัญ ได้ดังนี้

อันดับที่ 1 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.30 คือ การจัดการความรู้และสื่อสารให้บุคลากรได้เข้าใจ เข้าถึง มาตรการการป้องกันความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน (Internal Control) ขององค์กร เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งของการเฝ้าระวังความเสี่ยงในการก่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาครัฐ

3.11 แนวโน้มด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2566 - 2570

ทั้งนี้ จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น พบว่าแนวโน้มด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีความจำเป็นที่บุคลากรจะต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลา ซึ่งจะช่วยให้ส่วนราชการสามารถพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถสูงขึ้น รองรับการเปลี่ยนแปลงและการให้บริการด้านการศึกษาในอนาคตได้อย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีแนวโน้มที่สำคัญ ดังนี้

1) การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร (Competency Development) ได้แก่ การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับ ผ่าน Training Roadmap เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่ พร้อมทั้งส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร โดยเฉพาะกลุ่มที่มีศักยภาพ (Talent) เพื่อรองรับตำแหน่งทางการบริหารในอนาคต โดยใช้การจัดการความรู้เป็นฐานในการพัฒนาสมรรถนะ

2) การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับบุคลากร (Digital & Technology Skills) การพัฒนาทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีด้านดิจิทัลของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและการบริหารการศึกษา และนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารบุคลากรในการส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์และการใช้เทคโนโลยีในการทำงาน

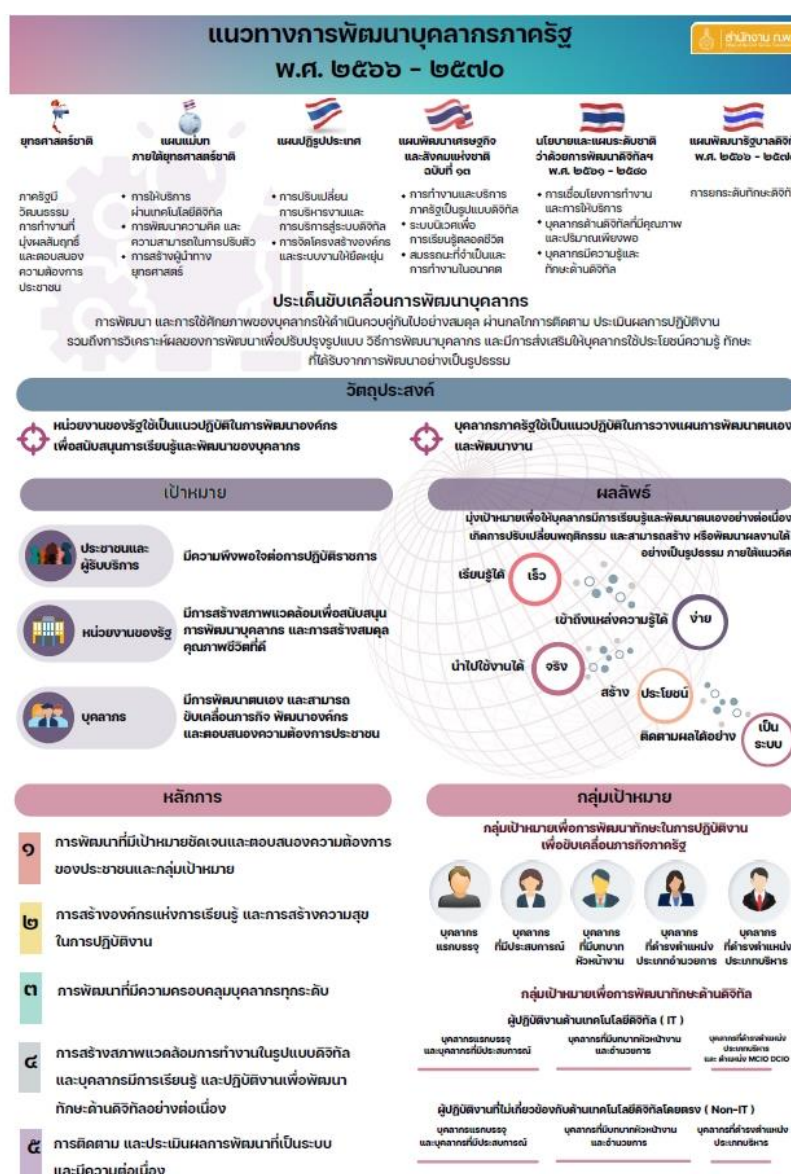
3) ด้านคุณภาพชีวิตของบุคลากร (Well-being & Work-life Balance) โดยการลดความเสี่ยงด้านสุขภาพจากการทำงาน ส่งเสริมสุขภาพจิตที่ดีของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน พร้อมทั้งสนับสนุนสวัสดิการและการจัดการทางการเงินเพื่อลดปัญหาหนี้สินของบุคลากร

4) การบริหารงานบุคคลแบบธรรมภิบาล (Ethics & Governance in HR Management) พัฒนามาตรการในการป้องกันการทุจริตและเสริมสร้างคุณธรรมในองค์กร เสริมสร้างโปร่งใสในระบบการบริหารงานบุคคล โดยการส่งเสริมค่านิยมองค์กรที่เน้นความซื่อสัตย์และความเป็นธรรมในการทำงาน

5) การสรรหาและรักษาบุคลากร (Talent Acquisition & Retention) เพิ่มประสิทธิภาพการสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง ออกแบบระบบการรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กร โดยการสร้างแรงจูงใจผ่านระบบค่าตอบแทนที่มีความยุติธรรม และให้โอกาสความก้าวหน้าในสายงาน

6) การบริหารจัดการองค์กรแบบ Agile & Learning Organization ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในองค์กร นำแนวคิด Agile HR มาใช้ เพื่อให้การบริหารบุคลากรมีความยืดหยุ่น รองรับการเปลี่ยนแปลงได้ดีขึ้น พร้อมทั้งพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อยกระดับคุณภาพบุคลากร

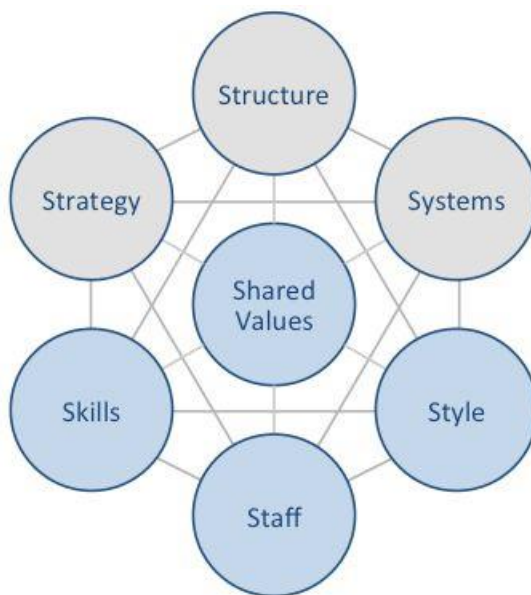
3.12 เป้าหมายการพัฒนา ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570 ของสำนักงาน ก.พ.



รูปที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570

3.13 การวิเคราะห์องค์กร โดยการทบทวนกรอบการวิเคราะห์องค์กร (SWOT Analysis)

1. กรอบการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กร (จุดแข็ง - จุดอ่อน) 7 - s (Mckinsey 7s Freamwork)



รูปที่ 3 กรอบการวิเคราะห์ 7 - s (Mckinsey 7s Freamwork)

1.1 กลยุทธ์ (Strategy) องค์กรมีจุดแข็งจุดอ่อนอย่างไร ในการวางแผนเพื่อสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กรและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก

1.2 โครงสร้าง (Structure) องค์กรมีโครงสร้างที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างไร มีการแบ่งโครงสร้างงานตามหน้าที่ ตามวิชาชีพ ลักษณะงาน ตามลูกค้าผู้มารับบริการตามพื้นที่ได้อย่างเหมาะสมชัดเจนหรือไม่

1.3 ระบบ (System) องค์กรมีจุดแข็งจุดอ่อนในกระบวนการและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นระบบที่ต่อเนื่องสอดคล้องประสานกันทุกระดับหรือไม่ เช่น ระบบบัญชี/การเงิน ระบบพัสดุระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบบการติดตาม/ประเมินผลเอื้อต่อกระบวนการสร้างคุณค่าที่ส่งผลให้ผลผลิตที่ได้มีคุณภาพ

1.4 รูปแบบ (Style) รูปแบบความเป็นผู้นำ การบริหารที่มีรูปแบบวิธีที่เหมาะสมกับ ลักษณะองค์กร เช่น การสั่งการ การควบคุม การจูงใจ การมีส่วนร่วม รูปแบบ สไตล์ผู้นำเป็นอย่างไรแบบเผด็จการ (Autocratic Leader) แบบมีส่วนร่วม (Participative Leader) แบบประชาธิปไตย (Democratic Leader) หรือแบบเสรี (Laissez – Faire Leader)

1.5 การจัดการบุคคลเข้าทำงาน (Staff) การคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถ การจัดการคนเข้าสู่ตำแหน่งการพัฒนาบุคลากรการรักษาคนดีคนเก่งไว้ในองค์กรหรือไม่อย่างไร ตลอดจนการบริหารค่าตอบแทนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะสูงสุดของบุคลากรอันจะนำไปสู่ผลสำเร็จขององค์กร

1.6 ทักษะ (Skill) ความโดดเด่นความเชี่ยวชาญบุคลากร ทักษะการทำงาน และทักษะความถนัดหรือความชำนาญลาดพิเศษ องค์กรดำเนินการค้นหาทักษะของบุคลากรและดำเนินการสนับสนุนให้บุคลากรได้รับ

2. กรอบการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (โอกาส - อุปสรรค) PEST Analysis



รูปที่ 3 กรอบการวิเคราะห์ PEST Analysis

2.1 การเมือง (Political) : เป็นการวิเคราะห์นโยบายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ของภาครัฐที่น่าจะมีผลทั้งในเชิงบวกและเชิงลบต่อการดำเนินงานขององค์กร เช่น นโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีและกฎระเบียบต่างๆ ความมั่นคงของรัฐบาล บทบาทของกลุ่มผลประโยชน์และกลุ่มพลังทางการเมืองหรือทิศทาง ตัวชี้วัดของกระทรวง ฯลฯ

2.2 เศรษฐกิจ (Economics) : การเปลี่ยนแปลงของสภาวะเศรษฐกิจ มีผลกระทบโดยตรงต่อองค์กรระบบเศรษฐกิจทั้งใน และระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร เช่น อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ ผลผลิตมวลรวมในประเทศ การค้าระหว่างประเทศและดุลการชำระเงิน อัตราดอกเบี้ยและอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ อัตราการว่างงาน ภาวะการจ้างงานและค่าแรง การลงทุน ภาคเอกชน ราคาน้ำมันดิบ การเงินการธนาคาร ฯลฯ

2.3 สังคม (Social) : สภาพสังคม วัฒนธรรม การท่องเที่ยว สิ่งแวดล้อมการเกิดมลภาวะที่เป็นพิษ ซึ่งหมายถึงโครงสร้างทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร เช่น โครงสร้างและจำนวนประชากรที่เปลี่ยนไปโดยเฉพาะผู้สูงอายุมีมากขึ้นมีผลต่อการเกิดโรคเรื้อรัง การจัดระบบการบริการทางสุขภาพ เป็นต้นระดับการศึกษาและอัตราการรู้หนังสือของประชากร ขนบธรรมเนียมประเพณี ความเชื่อ ค่านิยมและวัฒนธรรมแบบแผนการดำเนินชีวิตและพฤติกรรม การประกอบอาชีพ คุณภาพชีวิต ลักษณะของชุมชนและการตั้งถิ่นฐานการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การกระจายรายได้ และความเป็นธรรมในสังคม ระบบนิเวศน์และสิ่งแวดล้อม ฯลฯ

2.4 เทคโนโลยี (Technological) : เป็นการวิเคราะห์สภาพการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่จะมีผลต่อการดำเนินงาน เช่น การผลิตคิดค้นเทคโนโลยีต่างๆ ความรู้และวิทยาการแขนงต่าง ๆ การใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร การแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างองค์กร ความก้าวหน้าในการวิจัยและพัฒนาในสาขาที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการผลิตและการให้บริการโดยใช้อุปกรณ์อัตโนมัติต่างๆ ในปัจจุบัน Technology กลายเป็นส่วนหนึ่งของการดำรงชีวิตของมนุษย์รวมถึงการดำเนินการขององค์กร มีผลกระทบทั้งดีและเสีย แต่องค์กรพยายามที่จะนำเอาข้อดีของ Technology มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3.14 ผลการวิเคราะห์องค์กร

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อค้นหาจุดแข็ง – จุดอ่อน โดยใช้กรอบ 7 - S ตามแนวคิดแมคคินซี ส่วนการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเพื่อค้นหาโอกาส – อุปสรรค ใช้ PEST Analysis ซึ่งมีผลการวิเคราะห์เป็นดังนี้

การวิเคราะห์จุดแข็ง และจุดอ่อน

จุดแข็ง	จุดอ่อน
S1 : ผู้บริหารให้ความสำคัญและมีทิศทางนโยบายด้านการบริหารกำลังคนชัดเจน มีหน่วยงานรองรับด้านการพัฒนา กำลังคน และทรัพยากรที่เพียงพอสำหรับภารกิจด้านการพัฒนาบุคลากร S2 : ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการวางแผนอัตราากำลังคน สอดคล้องเหมาะสมระหว่างสมรรถนะความรู้ ความสามารถของบุคลากรกับภารกิจงาน S3 : มีหน่วยงานและทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีศักยภาพ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล S4 : มีช่องทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่หลากหลาย S5 : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีมาตรฐานในการดำเนินงานอย่างรวดเร็ว S6 : มีการกำหนดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนในการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีระบบประมวลผลข้อมูลเงินเดือนรองรับ และเชื่อมโยงสู่การบริหารผลการปฏิบัติงาน S7 : บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน S8 : มีแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร และทิศทางขององค์กรและระดับชาติ S9 : มีหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (นบส.ศธ.) ก่อนเข้าสู่ตำแหน่งที่ครอบคลุมและได้รับการรับรองจากสำนักงาน ก.พ. โดยหน่วยงานอื่นสามารถเทียบเคียงหลักสูตรการพัฒนานี้ได้ S10 : มีค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม S11 : มีเครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศจำนวนมาก ที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนากำลังคนของกระทรวงศึกษาธิการ S12 : หลักเกณฑ์การจัดกลุ่มตำแหน่งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สามารถทำให้เกิดความคล่องตัวในการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง สายงาน และย้าย และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินแนวทางหมุนเวียนงานของกระทรวง S13 : มีบุคลากรรุ่นใหม่ส่วนใหญ่ที่พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กร S14 : มีโครงสร้างองค์กรที่เอื้อต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ	W1 : ขาดแผนอัตรากำลังคน ส่งผลให้การเตรียมกำลังคนทั้งด้านปริมาณ และด้านคุณภาพสำหรับการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ไม่สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ หน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่เปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า W2 : ขาดการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่สะท้อนผลการปฏิบัติงานตามสภาพจริงภายใต้ภาวะการขาดแคลนอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภารกิจ W3 : ขาดระบบการนำผลประเมินการปฏิบัติงานและสมรรถนะไปใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรและการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ส่งผลให้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการขาดประสิทธิภาพและเป็นธรรม W4 : ขาดการหมุนเวียนเรียนรู้ในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย (Job Rotation) ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการพัฒนาความรอบรู้ และเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งสูงขึ้น W5 : ขาดการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งหรือแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ขาดการพัฒนาผู้มีศักยภาพตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และไม่มีระบบการติดตามประเมินผล W6 : ขาดการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน (Eco System) เครื่องมือและเทคโนโลยีที่สนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรมและทักษะดิจิทัล เพื่อเสริมหนุนศักยภาพของบุคลากร W7 : ขาดระบบการบริหารจัดการเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อการส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบพลิกผันและการเชื่อมโยงสู่การประเมินผลการพัฒนารายบุคคล W8 : ขาดระบบการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและยึดมั่นในค่านิยมการทำงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งกระบวนการทางความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ต่อการทำงานเพื่อประชาชน W9 : ขาดการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ให้มีกรอบความคิด และทักษะที่จำเป็นในการสร้างสรรค์เพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม W10 : ขาดทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน การขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ สอดรับการทำงานและการใช้ชีวิตในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 เช่น ด้านภาษา ด้านเทคโนโลยี

จุดแข็ง	จุดอ่อน
S15 : องค์การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้น S16 : มีการกำหนดระเบียบสวัสดิการของบุคลากรภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ชัดเจน และเอื้อต่อการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร S17 : มีการจัดทำแผนสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อย่างต่อเนื่อง S18 : เปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมตามความสนใจเพื่อเพิ่มศักยภาพและการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	W11 : ขาดการวางแผนสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาร่วมกันผ่านการลงมือปฏิบัติในโครงการต่าง ๆ W12 : ขาดการวางแผนการพัฒนาผู้นำเป็นต้นแบบ (Role Model) ทางความคิดและพฤติกรรมในการทำงานเพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวมเพื่อการเป็นเจ้าหน้าที่ภาครัฐยุคใหม่ W13 : ขาดประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อการสื่อสารองค์การและการสร้างภาพลักษณ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล W14 : ขาดการเชื่อมโยง บูรณาการ และวิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขนาดใหญ่ในภาพรวม (Big Data Management) เพื่อการวางแผน บริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ W15 : กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ภายในกระทรวงศึกษาธิการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีจำนวนมาก ทำให้เกิดความสับสน ซับซ้อน และขาดความคล่องตัวในการดำเนินงาน W16 : บุคลากรบางส่วนขาดการปรับตัวให้เท่าทันกับวิถีความเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน W17 : ขาดการบูรณาการพัฒนาศักยภาพระหว่างส่วนกลางและภูมิภาค ที่เป็นเอกภาพในเชิงนโยบายและความหลากหลายในการปฏิบัติ W18 : ขาดระบบการสร้างความรู้ความผูกพันที่เป็นรูปธรรม และธำรงรักษากำลังคนที่มีคุณภาพและความสามารถโดดเด่นของหน่วยงาน W19 : ขาดการแผนพัฒนาผู้มีความรู้ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และไม่มีระบบการติดตามประเมินผล

การวิเคราะห์โอกาส และ อุปสรรค

โอกาส	อุปสรรค
O1 : การรวมกลุ่มทางด้านเศรษฐกิจทางด้านการค้าต่าง ๆ ส่งผลต่อการเคลื่อนย้ายแรงงานที่มีความรู้ที่หลากหลาย ซึ่งเป็นโอกาสในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เท่าทันความเปลี่ยนแปลง O2 : มีแหล่งเรียนรู้ ระบบ Self-learning และนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งทำให้เกิดช่องทางการเรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง O3 : สังคมไทยให้คุณค่ากับอาชีพรับราชการจึงเป็นความท้าทายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในการพัฒนาข้าราชการที่ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับระบบราชการ O4 : นโยบายการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ส่งผลต่อการบริหารจัดการองค์การที่ได้มาตรฐานและมุ่งสู่ความเป็นเลิศ	T1 : ข้อจำกัดต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาประเทศในช่วงที่ผ่านมา ส่งผลให้เกิดอุปสรรคต่อการพัฒนาระบบราชการและการบริหารงานภาครัฐ อาทิ ปัญหาคุณภาพคนต่ำ การลงทุนในการวิจัยและพัฒนาเพื่อพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมยังมีน้อย ปัญหาคอร์รัปชัน โรคระบาดและโรคอุบัติใหม่ (pandemic) รวมทั้งความผันผวนทางเศรษฐกิจ T2 : ขาดการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรที่สมดุล อาทิ การได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับด้านการวิจัยและพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม T3 : ทิศทางและนโยบายในการพัฒนาความรู้และทักษะของแรงงานไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

โอกาส	อุปสรรค
O5 : การเปลี่ยนแปลงต่อสภาวะทางอากาศ ทำให้ผู้คนตระหนักต่อทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมเพื่อการบรรลุเป้าหมายเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน O6 : ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ และความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีแบบก้าวกระโดดทำให้เกิดนวัตกรรม เช่น เทคโนโลยีสื่อสารที่มีความเร็วและคุณภาพสูงมาก เทคโนโลยีการประมวลผลแบบคลาวด์ เทคโนโลยีการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) เทคโนโลยี Blockchain เป็นเรื่องสำคัญในอนาคตระยะยาว ส่งผลต่อการพัฒนาเทคโนโลยีมาใช้ในองค์กรในการพัฒนางาน O7 : เกิดแนวโน้มการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้เกิดการผลิตมากขึ้น ประชาชนและผู้บริโภคกลายเป็นผู้ผลิตโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เกิดการใช้ระบบอัจฉริยะ (Smart Everything) ในกิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคมมากขึ้นเรื่อย ๆ เพื่อทำให้เกิดผลผลิตและรายได้มากขึ้น O8 : การเข้าถึงข้อมูลและข้อมูลที่เกิดจากผู้ใช้งาน และจากอุปกรณ์เซ็นเซอร์ต่าง ๆ จำนวนมหาศาล โลกดิจิทัลจึงเป็นโลกของการแข่งขันด้วยข้อมูลซึ่งศักยภาพในด้านการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เป็นความจำเป็นต่อการบริหารองค์กรในปัจจุบันและอนาคต O9 : มีระบบข้อมูลสารสนเทศ DPIS , SEIS ของสำนักงาน ก.พ. ที่เอื้อต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ O10 : นโยบายการหมุนเวียนงานของสำนักงาน ก.พ. เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ O11 : แผนแม่บทฯ ที่ 20 หัวข้อย่อย 3.5 การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ กำหนดให้มีกลไกการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐให้มีมาตรฐานและเกิดผลในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารงานบุคคลในภาครัฐให้เป็นไปตามระบบคุณธรรมอย่างแท้จริง พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูงมีทักษะการคิดวิเคราะห์ และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม O12 : มีแหล่งทุนสนับสนุนด้านการพัฒนากำลังคนจากหน่วยงานภายในและต่างประเทศ อาทิ ก.พ. วช. สกสว. ซึ่งสามารถสร้างการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้และสมรรถนะที่สูงขึ้น O13 : (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 มีจุดมุ่งหมายมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ชัดเจนและสามารถเชื่อมโยงไปสู่การปฏิบัติระดับองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม	T4 : การเคลื่อนไหของวัฒนธรรมต่างชาติ (citizen mobility) ที่เข้ามาในประเทศไทยผ่านสังคมยุคดิจิทัลโดยที่คนไทย จำนวนไม่น้อยยังไม่สามารถคัดกรองและเลือกรับวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสม ส่งผลต่อวิกฤตค่านิยม ทศนคติ และพฤติกรรมในการดำเนินชีวิต T5 : นโยบายทางการเมืองที่ส่งผลต่อเสถียรภาพทางการบริหาร ทำให้ขาดความต่อเนื่องของนโยบายการบริหารด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ T6 : การเกิดขึ้นของอาชญากรรมคอมพิวเตอร์ เช่น Hacker, Cyber Crime ส่งผลต่อความปลอดภัยต่อข้อมูลสารสนเทศขององค์กร T7 : ทศนคติ ค่านิยม และการให้คุณค่าที่เปลี่ยนไปของผู้คนสมัยใหม่ต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ของคนในสังคมปัจจุบัน มีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและหลากหลาย ซึ่งอาจส่งผลต่อการพัฒนากำลังคนในระบบราชการ และการพัฒนาหน่วยงานราชการ

โอกาส	อุปสรรค
O14 : ความคาดหวังของประชาชนผู้รับบริการด้านการศึกษามุ่งเน้นความสำคัญของผู้เรียนที่สามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงานในประเทศและต่างประเทศ O15 : พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 นำไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลในการส่งเสริมให้บุคลากรมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน O16 : นโยบายของรัฐบาลกำหนดเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการมีสมรรถนะการปฏิบัติงานในศตวรรษที่ 21 และเป้าหมายการพัฒนาชาติไทยอย่างยั่งยืน O17 : การเปลี่ยนแปลงทางสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกผันรวดเร็ว ส่งผลต่อการปรับตัวสำหรับการจัดการศึกษาของประเทศให้เท่าทันและเหมาะสมกับยุคสมัยและการเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการปรับเปลี่ยนรวมทั้งสร้างนวัตกรรมให้ตอบสนองต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เท่าทันความเปลี่ยนแปลง หรือสอดคล้องกับการปฏิบัติงานแบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) O18 : ประเทศไทยก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุสมบูรณ์ เป็นโอกาสในการพัฒนาด้านการพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง เช่น การจัดการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับกลุ่มผู้สูงอายุ O19 : มีเครือข่ายความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีศักยภาพและทรัพยากร พร้อมสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงาน	

ตารางที่ 12 การวิเคราะห์ห้วงค์กร

3.15 การสร้างกลยุทธ์จาก TOWS Matrix

TOWS Matrix เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นกลยุทธ์ต่าง ๆ โดยนำข้อมูลมาวิเคราะห์ในรูปแบบความสัมพันธ์แบบ Matrix ดังนี้

TOWS Matrix		
ปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก	จุดแข็ง (S) 1. 2. 3.	จุดอ่อน (W) 1. 2. 3.
โอกาส (O) 1. 2. 3.	SO กลยุทธ์เชิงรุก ใช้จุดแข็งเกาะกุมโอกาส	WO กลยุทธ์เชิงแก้ไข เอาชนะจุดอ่อนโดยอาศัยโอกาส
อุปสรรค (T) 1. 2. 3.	ST กลยุทธ์เชิงป้องกัน ใช้จุดแข็งหลีกเลี่ยงอุปสรรค	WT กลยุทธ์เชิงรับ ลดจุดอ่อนและหลีกเลี่ยงอุปสรรค

รูปที่ 5 กรอบการวิเคราะห์ด้วย TOWS Matrix

กลยุทธ์เชิงรุก

S3 : มีหน่วยงานและทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีศักยภาพ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

S4 : มีช่องทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่หลากหลาย

S6 : มีการกำหนดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนในการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีระบบประมวลผลข้อมูลเงินเดือนรองรับ และเชื่อมโยงสู่การบริหารผลการปฏิบัติงาน

S13 : มีบุคลากรรุ่นใหม่ส่วนใหญ่ที่พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กร

O6 : ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ และความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีแบบก้าวกระโดดทำให้เกิดนวัตกรรม เช่น เทคโนโลยีสื่อสารที่มีความเร็วและคุณภาพสูงมาก เทคโนโลยีการประมวลผลแบบคลาวด์ เทคโนโลยีการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) เทคโนโลยี Blockchain เป็นเรื่องสำคัญในอนาคตระยะยาว ส่งผลต่อการพัฒนาเทคโนโลยีมาใช้ในองค์กรในการพัฒนางาน

O7 : เกิดแนวโน้มการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้เกิดการผลิตมากขึ้น ประชาชนและผู้บริโภคกลายเป็นผู้ผลิตโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เกิดการใช้ระบบอัจฉริยะ (Smart Everything) ในกิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคมมากขึ้นเรื่อย ๆ เพื่อให้เกิดผลผลิตและรายได้มากขึ้น

O8 : การเข้าถึงข้อมูลและข้อมูลที่เกิดจากผู้ใช้งาน และจากอุปกรณ์เซ็นเซอร์ต่าง ๆ จำนวนมหาศาล โลกดิจิทัลจึงเป็นโลกของการแข่งขันด้วยข้อมูลซึ่งศักยภาพในด้านการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เป็นความจำเป็นต่อการบริหารองค์กรในปัจจุบันและอนาคต

O9 : มีระบบข้อมูลสารสนเทศ DPIS , SEIS ของสำนักงาน ก.พ. ที่เอื้อต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

O17 : การเปลี่ยนแปลงทางสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกผันรวดเร็ว ส่งผลต่อการปรับตัวสำหรับการจัดการศึกษาของประเทศให้เท่าทันและเหมาะสมกับยุคสมัยและการเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการปรับเปลี่ยน รวมทั้งสร้างนวัตกรรมให้ตอบสนองต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เท่าทันความเปลี่ยนแปลง หรือสอดคล้องกับการปฏิบัติงานแบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)

กลยุทธ์ : ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐในยุคดิจิทัล และภาวะวิถีชีวิตถัดไป next normal (HR digitization)

S16 : มีการกำหนดระเบียบสวัสดิการของบุคลากรภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ชัดเจน และเอื้อต่อการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร

S17 มีการจัดทำแผนสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อย่างต่อเนื่อง

S18 เปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมตามความสนใจเพื่อเพิ่มศักยภาพและการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

S1 : ผู้บริหารให้ความสำคัญและมีทิศทางนโยบายด้านการบริหารกำลังคนชัดเจน มีหน่วยงานรองรับด้านการพัฒนากำลังคน และทรัพยากรที่เพียงพอสำหรับภารกิจด้านการพัฒนาบุคลากร

S10 : มีค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

S14 : มีโครงสร้างองค์กรที่เอื้อต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ

○2 : มีแหล่งเรียนรู้ ระบบ Self-learning และนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งทำให้เกิดช่องทางการเรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง

○3 : สังคมไทยให้คุณค่ากับอาชีพราชการจึงเป็นความท้าทายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในการพัฒนาข้าราชการที่ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับระบบราชการ

○4 : นโยบายการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ส่งผลต่อการบริหารจัดการองค์การที่ได้มาตรฐานและมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

○10 : นโยบายการหมุนเวียนงานของสำนักงาน กพ. เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

○11 : แผนแม่บทฯ ที่ 20 หัวข้อย่อย 3.5 การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ กำหนดให้มีกลไกการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐให้มีมาตรฐานและเกิดผลในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารงานบุคคลในภาครัฐให้เป็นไปตามระบบคุณธรรมอย่างแท้จริง พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูงมีทักษะการคิดวิเคราะห์ และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การอย่างเป็นรูปธรรม

○13 : (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 มีจุดมุ่งหมายมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ชัดเจนและสามารถเชื่อมโยงไปสู่การปฏิบัติระดับองค์การได้อย่างเป็นรูปธรรม

○14 : ความคาดหวังของประชาชนผู้รับบริการด้านการศึกษามุ่งเน้นความสำคัญของผู้เรียนที่สามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงานในประเทศและต่างประเทศ

○16 : นโยบายของรัฐบาลกำหนดเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการมีสมรรถนะการปฏิบัติงานในศตวรรษที่ 21 และเป้าหมายการพัฒนาชาติไทยอย่างยั่งยืน

○17 : การเปลี่ยนแปลงทางสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกผันรวดเร็ว ส่งผลต่อการปรับตัวสำหรับการจัดการศึกษาของประเทศให้เท่าทันและเหมาะสมกับยุคสมัยและการเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการปรับเปลี่ยน รวมทั้งสร้างนวัตกรรมให้ตอบสนองต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เท่าทันความเปลี่ยนแปลง หรือสอดคล้องกับการปฏิบัติงานแบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)

○18 : ประเทศไทยก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงวัยสมบูรณ์ เป็นโอกาสในการพัฒนาด้านการพัฒนา กำลังคนให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง เช่น การจัดการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำหรับกลุ่มผู้สูงอายุ

○19 : มีเครือข่ายความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีศักยภาพและทรัพยากร พร้อมสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ : พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)

กลยุทธ์เชิงแก้ไข

W1 : ขาดแผนอัตรากำลังคน ส่งผลให้การเตรียมกำลังคนทั้งด้านปริมาณ และด้านคุณภาพสำหรับการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ไม่สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ หน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

W2 : ขาดการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่สะท้อนผลการปฏิบัติงานตามสภาพจริงภายใต้สภาวะการขาดแคลน อัตรากำลังในการปฏิบัติบางภารกิจ

W3 : ขาดระบบการนำผลประเมินการปฏิบัติงานและสมรรถนะ ไปใช้ในการวางแผนพัฒนา บุคลากรและการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ส่งผลให้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ขาดประสิทธิภาพ และเป็นธรรม

W4 : ขาดการหมุนเวียนเรียนรู้ในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย (Job Rotation) ที่ส่งผลต่อ ประสิทธิภาพการพัฒนาความรู้และเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งสูงขึ้น

W5 : ขาดการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งหรือแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการ ขาดการพัฒนาผู้มีความรู้ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และไม่มีระบบการ ติดตามประเมินผล

W6 : ขาดการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน (Eco System) เครื่องมือและ เทคโนโลยีที่สนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรมและทักษะดิจิทัล เพื่อเสริมหนุน ศักยภาพของบุคลากร

W7 : ขาดระบบการบริหารจัดการเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อการส่งเสริมศักยภาพของบุคลากร ในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบพลิกผันและการเชื่อมโยงสู่การประเมินผลการพัฒนารายบุคคล

W8 : ขาดระบบการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่องและยึดมั่นในค่านิยมการทำงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งกระบวนการ ทางความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ต่อการทำงานเพื่อประชาชน

W9 : ขาดการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ให้มีกรอบความคิดและทักษะที่จำเป็นในการ สร้างสรรค์เพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม

W11 : ขาดการวางแผนสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาร่วมกันผ่านการลงมือปฏิบัติ ในโครงการต่าง ๆ

W12 : ขาดการวางแผนการพัฒนาผู้นำเป็นต้นแบบ (Role Model) ทางความคิดและพฤติกรรม ในการทำงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวมเพื่อการเป็นเจ้าหน้าที่ภาครัฐยุคใหม่

W13 : ขาดประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อก่อการสื่อสารองค์การและการสร้าง ภาพลักษณ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

W14 : ขาดการเชื่อมโยง บูรณาการ และวิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากร บุคคลขนาดใหญ่ในภาพรวม (Big Data Management) เพื่อการวางแผน บริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

W15 : กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ภายในกระทรวงศึกษาธิการ ที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีจำนวนมาก ทำให้เกิดความสับสน ซ้ำซ้อน และขาดความคล่องตัว ในการดำเนินงาน

W17 : ขาดการบูรณาการพัฒนาบุคลากรระหว่างส่วนกลางและภูมิภาค ที่เป็นเอกภาพ ในเชิงนโยบายและความหลากหลายในการปฏิบัติ

W18 : ขาดระบบการสร้างความรู้ความผูกพันที่เป็นรูปธรรม และธำรงรักษากำลังคนที่มีคุณภาพและ ความสามารถโดดเด่นของหน่วยงาน

W19 : ขาดการแผนพัฒนาผู้มีความรู้ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และไม่มีระบบการติดตามประเมินผล

O1 : การรวมกลุ่มทางด้านเศรษฐกิจทางด้านการค้าต่าง ๆ ส่งผลต่อการเคลื่อนย้ายแรงงานที่มีความรู้ที่หลากหลาย ซึ่งเป็นโอกาสในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้เท่าทันความเปลี่ยนแปลง

O2 : มีแหล่งเรียนรู้ ระบบ Self-learning และนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งทำให้เกิดช่องทางการเรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง

O4 : นโยบายการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ส่งผลต่อการบริหารจัดการองค์การที่ได้มาตรฐานและมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

O8 : การเข้าถึงข้อมูลและข้อมูลที่เกิดจากผู้ใช้งาน และจากอุปกรณ์เซ็นเซอร์ต่าง ๆ จำนวนมหาศาลโลกดิจิทัลจึงเป็นโลกของการแข่งขันด้วยข้อมูลซึ่งศักยภาพในด้านการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เป็นความจำเป็นต่อการบริหารองค์การในปัจจุบันและอนาคต

O9 : มีระบบข้อมูลสารสนเทศ DPIS , SEIS ของสำนักงาน ก.พ. ที่เอื้อต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

O10 : นโยบายการหมุนเวียนงานของสำนักงาน ก.พ. เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

O11 : แผนแม่บทฯ ที่ 20 หัวข้อย่อย 3.5 การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ กำหนดให้มีกลไกการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐให้มีมาตรฐานและเกิดผลในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารงานบุคคลในภาครัฐให้เป็นไปตามระบบคุณธรรมอย่างแท้จริง พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูงมีทักษะการคิดวิเคราะห์ และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การอย่างเป็นรูปธรรม

O12 : มีแหล่งทุนสนับสนุนด้านการพัฒนากำลังคนจากหน่วยงานภายในและต่างประเทศ อาทิ ก.พ. วช. สกสว. ซึ่งสามารถสร้างการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้และสมรรถนะที่สูงขึ้น

O13 : (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 มีจุดมุ่งหมายมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ชัดเจนและสามารถเชื่อมโยงไปสู่การปฏิบัติระดับองค์การได้อย่างเป็นรูปธรรม

O14 : ความคาดหวังของประชาชนผู้รับบริการด้านการศึกษามุ่งเน้นความสำคัญของผู้เรียนที่สามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงานในประเทศและต่างประเทศ

O16 : นโยบายของรัฐบาลกำหนดเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการมีสมรรถนะการปฏิบัติงานในศตวรรษที่ 21 และเป้าหมายการพัฒนาชาติไทยอย่างยั่งยืน

O17 : การเปลี่ยนแปลงทางสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกผันรวดเร็ว ส่งผลต่อการปรับตัวสำหรับการจัดการศึกษาของประเทศให้เท่าทันและเหมาะสมกับยุคสมัยและการเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการปรับเปลี่ยน รวมทั้งสร้างนวัตกรรมให้ตอบสนองต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เท่าทันความเปลี่ยนแปลง หรือสอดคล้องกับการปฏิบัติงานแบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)

O19 : มีเครือข่ายความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีศักยภาพและทรัพยากร พร้อมสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ : พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)

กลยุทธ์เชิงป้องกัน

S5 : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีมาตรฐานในการดำเนินงานอย่างรวดเร็ว

S7 : บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน

S10 : มีค่านิยมและวัฒนธรรมองค์การที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

S13 : มีบุคลากรรุ่นใหม่ส่วนใหญ่ที่พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์การ

T1 : ข้อจำกัดต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาประเทศในช่วงที่ผ่านมา ส่งผลให้เกิดอุปสรรคต่อการพัฒนาระบบราชการและการบริหารงานภาครัฐ อาทิ ปัญหาคุณภาพคนต่ำ การลงทุนในการวิจัยและพัฒนาเพื่อพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมยังมีน้อย ปัญหาคอร์รัปชัน โรคระบาดและโรคอุบัติใหม่ (pandemic) รวมทั้งความผันผวนทางเศรษฐกิจ

T4 : การเคลื่อนไหลของวัฒนธรรมต่างชาติ (citizen mobility) ที่เข้ามาในประเทศไทยผ่านสังคมยุคดิจิทัลโดยที่คนไทย จำนวนไม่น้อยยังไม่สามารถคัดกรองและเลือกรับวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสม ส่งผลต่อวิกฤตค่านิยม ทักษะคน และพฤติกรรมในการดำเนินชีวิต

T7 : ทักษะคน ค่านิยม และการให้คุณค่าที่เปลี่ยนไปของผู้คนสมัยใหม่ต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ของคนในสังคมปัจจุบัน มีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและหลากหลาย ซึ่งอาจส่งผลต่อการพัฒนากำลังคนในระบบราชการ และการพัฒนาหน่วยงานราชการ

กลยุทธ์ : ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใส เพื่อสร้างค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)

ส่วนที่ 4

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

จากการวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร การประชุมเชิงปฏิบัติการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ประชุมหารือการจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2564 ณ ห้องประชุมณรงค์ บุญมี ชั้น 4 อาคารรัชมิ่งคลาสิก

ครั้งที่ 2 ประชุมเชิงปฏิบัติการพิจารณาและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 25 - 27 กรกฎาคม 2565 ณ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งที่ประชุมได้มีการทบทวน ปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา โดยผู้แทนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการร่วมให้ความคิดเห็น และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ในการพัฒนาศักยภาพ ได้แก่ รศ.ดร.สมบูรณ์ ศิริสรณศิริญ รองคณบดีคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และคณะอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน

ครั้งที่ 3 การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2567 ณ ห้องประชุมสอาด พิมพ์สวัสดิ์ อาคารรัชมิ่งคลาสิก 1 ชั้น 9 กระทรวงศึกษาธิการ ที่ประชุมได้มีการทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ ภายหลังจากที่แนวทางการพัฒนาศักยภาพภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570 ผ่านมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2567 โดยที่ประชุมได้สรุปรายละเอียดและสาระสำคัญของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2566 - 2570 ไว้ดังนี้

4.1 เป้าหมายการพัฒนาศักยภาพ ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. 2566 - 2570)

“บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะ เพื่อปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีประโยชน์กับส่วนรวม มีคุณภาพชีวิตที่ดี รู้หน้าที่ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีพฤติกรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทัน ปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ยืดหยุ่น และคล่องตัว”

4.2 วิสัยทัศน์

บุคลากรมีศักยภาพสูง ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล เพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

4.3 พันธกิจ

1. เสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาศักยภาพอย่างยั่งยืน
2. พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรทุกระดับสู่ความเป็นมืออาชีพ สอดรับการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล และการทำงานในภาวะชีวิตวิถีถัดไป (next normal)
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต ตระหนักรู้และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
4. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

4.4 ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนาระบบ สนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์ อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)
2. ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)
3. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยม ความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)
4. พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)

4.5 เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบ สนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)		
1. มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรที่ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์กรด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน	1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผน และข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.	1. จัดทำแผนและข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.
2. มีระบบการปฏิบัติงานที่คล่องตัว ยืดหยุ่น มีการหมุนเวียนงาน ถ่ายเท แลกเปลี่ยน และโยกย้ายบุคลากรคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายใน สป. และ ส่วนราชการในสังกัด ศธ. หรือ ระหว่างกระทรวง	2. จำนวนกระบวนการที่เปลี่ยนผ่านการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	2. ปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลรองรับรัฐบาลดิจิทัล
	3. ร้อยละของบุคลากร มีการหมุนเวียน ถ่ายเท แลกเปลี่ยน และโยกย้ายในหลากหลายระดับระหว่างหน่วยงานภายใน สป. และส่วนราชการในสังกัด ศธ. หรือ ระหว่างกระทรวง	3. สร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยืดหยุ่น คล่องตัว ปรับเปลี่ยนได้รวดเร็วและทันกับสถานการณ์
	**หมายเหตุ : **ตัวชี้วัดด้าน Job Rotation	4. กำหนดการหมุนเวียน ถ่ายเท แลกเปลี่ยนและโยกย้ายบุคลากรคุณภาพในหลากหลายระดับระหว่างหน่วยงานภายใน สป.
		5. กำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรที่มีความหลากหลาย นำเทคโนโลยีมาใช้ในการสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)		
1. บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ในยุคดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับ การขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สอดรับ การปฏิบัติงานในภาวะชีวิตวิถีถัดไป (Next Normal) 2. บุคลากรทุกระดับมีทิศทางการ พัฒนานตนเองให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ สอดคล้องเป้าหมายระดับหน่วยงานและ ระดับองค์การ	1. ร้อยละของบุคลากร ในส่วนราชการมีความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และกรอบความคิด และทักษะ (Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไปและรองรับการ เปลี่ยนแปลง 2. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนา สมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) สู่ความเป็น มืออาชีพ 3. ร้อยละของบุคลากร มีผลการทดสอบ IC3 ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานด้าน เทคโนโลยี 4. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนา ทักษะดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาล ดิจิทัล (7 กลุ่มความสามารถ)	1. พัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และกรอบความคิด และทักษะ (Mind set & Skill set) ในการ ปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถี ถัดไปและรองรับการเปลี่ยนแปลง 2. พัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสาย งาน (Functional Competency) ที่เหมาะสมกับบริบทของส่วน ราชการเพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพ 3. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับ บทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภท บุคลากรเพื่อขับเคลื่อนไปสู่ Smart government
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยม ความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)		
1. บุคลากรของ สป. ยึดมั่นในหลัก คุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบในส่วนราชการ 2. องค์การมีผลคะแนนประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.ศธ. อยู่ในระดับผ่านเกณฑ์ ITA	1. ร้อยละของบุคลากรในสังกัด ได้รับ การส่งเสริมและพัฒนากรอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ในการ ปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ ส่วนรวม 2. ระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.ศธ. ตามเกณฑ์ ITA ร้อยละ 90	1. พัฒนารอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยมและอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน ภายใต้หลักคุณธรรมจริยธรรม และการ ต่อต้านการทุจริตเพื่อประชาชนและ ประโยชน์ส่วนรวม 2. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานตามหลัก ธรรมาภิบาล 3. เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยม ในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล 4. ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความใสสะอาด ปราศจาก พฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต 5. สร้างพลังและเครือข่ายการป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)		
1. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีที่มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน 2. บุคลากรมีความสุข ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและความผูกพันกับองค์กร 3. บุคลากรมีการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต	1. ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน 2. ระดับความสุขและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรอยู่ระดับมากขึ้นไป 3. ร้อยละของบุคลากรมีการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต 4. ร้อยละของบุคลากรมีความผูกพันในองค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	1. พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรเพื่อสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน 2. ส่งเสริมกระบวนการสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ตารางที่ 13 ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

4.6 แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

กำหนดเป้าหมายการพัฒนาภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2566 – 2570 คือ “บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะเพื่อปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีประโยชน์กับส่วนรวม มีคุณภาพชีวิตที่ดี ภูมิคุ้มกันหลักคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีพฤติกรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทัน ปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ยืดหยุ่น และคล่องตัว”

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ (ด้านการพัฒนา)	ประจำปีงบประมาณ					ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				หน่วยงานรับผิดชอบ
					2566	2567	2568	2569	2570	ย.ชาติ	แผนแม่บท	แผนฯ 13	ย.สป.	
1. พัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)	1. มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรที่ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์กร ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน	1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนและข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.	1. จัดทำแผนและข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.	โครงการที่ 1 : จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (แผนระยะยาว) ตามหน้าที่และอำนาจที่เปลี่ยนแปลงไป	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.
				โครงการที่ 2 : จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวง (แผนประจำปี) ตามหน้าที่และอำนาจที่เปลี่ยนแปลงไป	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.
				โครงการที่ 3 : จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะในระยะยาว (Training Road Map) สำหรับบุคลากรตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่เปลี่ยนแปลงไป	N/A	N/A	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.
				โครงการที่ 4 : จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) รองรับหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่เปลี่ยนแปลงไป	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ (ด้านการพัฒนา)	ประจำปีงบประมาณ					ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				หน่วยงานรับผิดชอบ
					2566	2567	2568	2569	2570	ย.ชาติ	แผนแม่บท	แผนฯ 13	ย.สป.	
			4. กำหนดการหมุนเวียน ถ่ายเท แลกเปลี่ยนและโยกย้ายบุคลากรคุณภาพในหลากหลายระดับระหว่างหน่วยงานภายใน สป. 5. กำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรที่มีความหลากหลายนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา	โครงการที่ 5 : พัฒนาแหล่งการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากรรายบุคคล	N/A	N/A	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ./ศทก.
				โครงการที่ 6 : เตรียมกำลังคนคุณภาพ (Talent Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	N/A	N/A	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.
				โครงการที่ 7 : จัดทำกรอบพัฒนาสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competency) ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	N/A	N/A	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.
				โครงการที่ 8 : จัดทำหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competency) ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	N/A	N/A	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ./สคสศ.
				โครงการที่ 9 : การจัดทำตัวชี้วัดเพื่อพัฒนาข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	N/A	N/A	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ (ด้านการพัฒนา)	ประจำปีงบประมาณ					ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				หน่วยงานรับผิดชอบ
					2566	2567	2568	2569	2570	ย.ชาติ	แผนแม่บท	แผนฯ 13	ย.สป.	
2. ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)	1. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพรองรับการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สอดรับการปฏิบัติงานในภาวะชีวิตวิถีถัดไป (Next Normal) 2. บุคลากรทุกระดับมีทิศทางการพัฒนาตนเองให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรการปฏิบัติราชการสอดคล้องเป้าหมายระดับหน่วยงานและระดับองค์การ	1. ร้อยละของบุคลากรในส่วนราชการมีความรู้ ทักษะ ทักษะ (Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล (Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัลภาวะชีวิตวิถีถัดไป และรองรับการเปลี่ยนแปลง 2. พัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) ที่เหมาะสมกับบริบทของส่วนราชการเพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพ 3. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภทบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนไปสู่ Smart government มีผลการทดสอบ IC3 ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยี	1. พัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะ และกรอบความคิด และทักษะ (Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไป และรองรับการเปลี่ยนแปลง 2. พัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) ที่เหมาะสมกับบริบทของส่วนราชการเพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพ 3. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภทบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนไปสู่ Smart government	โครงการที่ 1 : การฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่หลักสูตร การเป็นข้าราชการที่ดี : ต้นกล้าข้าราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ร้อยละ 100 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 100 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 100 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 100 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 100 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สอ.
				โครงการที่ 2 : การพัฒนาทักษะ สมรรถนะ ข้าราชการกลุ่มผู้มีประสบการณ์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	N/A	N/A	N/A	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	N/A	6	20	13	6	สอ.
				โครงการที่ 3 : การพัฒนาทักษะ สมรรถนะ ข้าราชการกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ในฐานะหัวหน้างาน ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	N/A	N/A	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	N/A	N/A	6	20	13	6	สอ.
				โครงการที่ 4 : การพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบ.สศอ.)	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สคปศ.
				โครงการที่ 5 : โครงการพัฒนาผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกับหน่วยงานภายนอก	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.
				โครงการที่ 6 : พัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency : จำนวน 18 สายงาน)	2 สายงานหลัก/สนับสนุน	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สนับสนุน	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สนับสนุน	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สนับสนุน	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สนับสนุน	6	20	13	6	สอ. / ทุกหน่วย
				โครงการที่ 7 : การเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ศอจ. 77 จังหวัด)	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สอ.
				โครงการที่ 8 : การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค (ศอภ. 1 – 18)	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สอ.
				โครงการที่ 9 : พัฒนากำลังคนคุณภาพ (Talent Management) เพื่อการขับเคลื่อนภารกิจองค์กร และเพิ่มความสามารถทางการแข่งขัน	N/A	N/A	N/A	ร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สอ.
				โครงการที่ 10 : พัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency : จำนวน 18 สายงาน)	2 สายงานหลัก/สนับสนุน	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สนับสนุน	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สนับสนุน	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สนับสนุน	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สนับสนุน	6	20	13	6	สอ. / ทุกหน่วย

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/ แนวทางการ พัฒนา	แผนงาน/โครงการ (ด้านการพัฒนา)	ประจำปีงบประมาณ					ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				หน่วยงาน รับผิดชอบ
					2566	2567	2568	2569	2570	ย. ชาติ	แผน แม่บท	แผนฯ 13	ย.สป.	
		4. ร้อยละของ บุคลากรได้รับการ พัฒนาทักษะดิจิทัล เพื่อปรับเปลี่ยน สู่รัฐบาลดิจิทัล (7 กลุ่ม ความสามารถ)		โครงการที่ 11 : การพัฒนาผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ดำรงตำแหน่งรองศึกษาธิการจังหวัด และ ศึกษาธิการจังหวัด	ได้รับการ พัฒนา ร้อยละ 100	N/A	ได้รับการ พัฒนา ร้อยละ 100	N/A	ได้รับการ พัฒนา ร้อยละ 100	6	20	13	6	สคปศ.
				โครงการที่ 12 : การพัฒนาข้าราชการตาม ตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85	ร้อยละ 90	6	20	13	6	สอ.
				โครงการที่ 13 : พัฒนาสมรรถนะและเสริมสร้าง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคลากร ก.ค.ศ.	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของ กลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	ก.ค.ศ.
				โครงการที่ 14 : เสริมสร้างประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรสังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา เอกชน	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90 ของ กลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สช.

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/ แนวทางการ พัฒนา	แผนงาน/โครงการ (ด้านการพัฒนา)	ประจำปีงบประมาณ					ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				หน่วยงาน รับผิดชอบ
					2566	2567	2568	2569	2570	ย. ชาติ	แผน แม่บท	แผนฯ 13	ย.สป.	
3. ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม การ ป้องกันการทุจริต และสร้างความ โปร่งใสเพื่อสร้าง ค่านิยมความเป็น ข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)	1. บุคลากรของ สป. ยึดมั่นในหลัก คุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการ ทุจริตประพฤติมิ ชอบในส่วนราชการ 2. องค์กรมีผล คะแนนประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของ สป. ศธ. อยู่ในระดับ ผ่านเกณฑ์ ITA	1. ร้อยละของบุคลากร ในสังกัด ได้รับการ ส่งเสริมและพัฒนา กรอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ในการ ปฏิบัติงานเพื่อ ประชาชนและ ประโยชน์ส่วนรวม 2.ระดับคะแนนการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ สป. ศธ. ตามเกณฑ์ ITA อยู่ในระดับ A+	1. พัฒนารอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยมและ อุดมการณ์ในการ ปฏิบัติงานภายใต้หลัก คุณธรรมจริยธรรม และ การต่อต้านการทุจริต เพื่อประชาชนและ ประโยชน์ส่วนรวม 2. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการ ปฏิบัติงานตามหลัก ธรรมาภิบาล 3. เสริมสร้าง จิตสำนึกและค่านิยม ในการปฏิบัติงานเพื่อ ประชาชนโดยยึด หลักธรรมาภิบาล 4. ส่งเสริมการปฏิบัติ หน้าที่ของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความใสสะอาด ปราศจากพฤติกรรม ที่ส่อไปในทางทุจริต 5. สร้างพลังและ เครือข่ายการป้องกัน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	โครงการที่ 1 : การขับเคลื่อนการป้องกันการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของ กลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สอ./ทุก หน่วยงาน
				โครงการที่ 2 : ขับเคลื่อนการเสริมสร้าง คุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สอ./ทุก หน่วยงาน
				โครงการที่ 3 : กิจกรรมเสริมสร้างและพัฒนา วินัยข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สน.
				โครงการที่ 4 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	ระดับ 85	ระดับ 86	ระดับ 87	ระดับ 88	ระดับ 89	6	20	13	6	ศปท.
				โครงการที่ 5 : ส่งเสริมคุณธรรม ศธ. : กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ “คนดีศรีครูแห่ง สป.”	พึงพอใจ ร้อยละ 85	พึงพอใจ ร้อยละ 87	พึงพอใจ ร้อยละ 90	พึงพอใจ ร้อยละ 93	พึงพอใจ ร้อยละ 95	6	20	13	6	ศปท.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ (ด้านการพัฒนา)	ประจำปีงบประมาณ					ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				หน่วยงานรับผิดชอบ
					2566	2567	2568	2569	2570	ย.ชาติ	แผนแม่บท	แผนฯ 13	ย.สป.	
4. พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)	1. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน 2. บุคลากรมีความสุขความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและความผูกพันกับองค์กร 3. บุคลากรมีการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต	1. ร้อยละของบุคลากรที่มีความผูกพันในองค์กรไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 2. ร้อยละของบุคลากรที่มีการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต 3. ระดับความสุขและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรอยู่ระดับมากขึ้นไป 4. ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน	1. พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรเพื่อสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน 2. ส่งเสริมกระบวนการสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	โครงการที่ 1 : เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณภาพของข้าราชการ	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ. / ทุกหน่วย
				โครงการที่ 2 : ส่งเสริมและสร้างความผูกพันของบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน (เช่น กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์/กิจกรรม KM Days/ มุมกาแฟ / การศึกษาดูงาน เป็นต้น)	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ. / ทุกหน่วย
				โครงการที่ 3 : พัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ. / ทุกหน่วย
				โครงการที่ 4 : สิทธิประโยชน์ของข้าราชการเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต (เช่น กิจกรรมให้ความรู้ กบข.)	พึงพอใจ/ผูกพัน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	พึงพอใจ/ผูกพัน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	พึงพอใจ/ผูกพัน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	พึงพอใจ/ผูกพัน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	พึงพอใจ/ผูกพัน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	6	20	13	6	สอ. / ทุกหน่วย

ตารางที่ 14 แผนงาน/โครงการด้านการพัฒนาบุคลากรตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา

ส่วนที่ 5

การนำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 สู่การปฏิบัติ

5.1 การนำยุทธศาสตร์ฯ สู่การปฏิบัติ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นกรอบทิศทางในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาศูนย์กลางในแต่ละหน่วยงานตามภารกิจ ความพร้อม และความต้องการของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้มีทิศทางในการพัฒนาไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งหน่วยงานสามารถนำไปกำหนดเป็นแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาศูนย์กลางเชิงลึกให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ความต้องการของหน่วยงาน และการตอบสนองต่อผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน รวมถึงจัดลำดับความสำคัญของแผน โครงการ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม ซึ่งจะรวบรวมเป็นแผนพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ ต่อไป

5.2 กลไกในการนำยุทธศาสตร์ฯ สู่การปฏิบัติ

กลไกความสำเร็จในการกำหนด/การนำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

1. การนำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง แนวทางสู่การปฏิบัติ และดำเนินการติดตามผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดอย่างจริงจัง และร่วมทบทวนปรับปรุงแนวทางให้ทันสมัย
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบงานพัฒนาศูนย์กลาง และหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการพัฒนาศูนย์กลางในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
3. โมเดลการเรียนรู้แบบ 70 : 20 : 10 ตามแนวทางการพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้
 - ◆ 70% เกิดจากประสบการณ์จากการทำงาน และการคิดแก้ปัญหา มาจากการลงมือทำได้ทดลองทำ (Experiential Learning) ผ่านจากประสบการณ์จริงจากการทำงานจริง ที่ได้มีโอกาสเรียนรู้และศึกษาจากงานประจำวัน อาจจะมาจากการได้รับมอบหมายงานใหม่ๆ หรือโครงการใหม่ ๆ จากผู้บังคับบัญชา ทำให้ต้องเรียนรู้และฝึกทักษะหลาย ๆ อย่างเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ
 - ◆ 20% เกิดจากการได้รับข้อมูลย้อนกลับจากพี่เลี้ยง หรือโค้ช โดยกระบวนการ Coaching การได้รับ Feedback จากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานในบางครั้งก็อาจใช้การประชุมทีมเพื่อที่จะได้เรียนรู้ซึ่งกันและกันในทีมงาน ซึ่งวิธีการเหล่านี้ก็ถือเป็นการเรียนรู้จากบุคคลอื่นๆ รอบข้าง 10% ได้มาจากการเข้าฝึกอบรมหรือการอ่าน การเรียนรู้นี้มาจากการเข้าอบรมสัมมนาอย่างเป็นทางการ ซึ่งหากสัมมนาที่ออกแบบมาดีมีเพียงทฤษฎีเพียงอย่างเดียว ผู้เข้าสัมมนาจะได้ความรู้เพียง
 - ◆ 10% เกิดจากการฝึกอบรมในปัจจุบันต้องสอดแทรก workshop หรือมีการปฏิบัติลงมือทำจริง ๆ ในห้องเรียน เพราะถ้าเป็นการสัมมนาหรือฟังอย่างเดียวความรู้ที่ได้และนำไปใช้ได้ เพียง 10% เท่านั้น

4. วิธีการพัฒนา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดวิธีการเรียนรู้ หรือการได้มาซึ่งความรู้ ทักษะ สมรรถนะ วิเคราะห์อุปสรรคที่อาจขัดขวางการเรียนรู้ รวมทั้งการสนับสนุนเพื่อให้การเรียนรู้ไม่ติดขัด และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จหลังการเรียนรู้ ซึ่งมีเครื่องมือการพัฒนาที่หลากหลาย โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการใช้วิธีการและรูปแบบการพัฒนาคูคลากร ดังนี้

4.1 การพัฒนาคูคลากรโดยส่วนราชการดำเนินการฝึกอบรม ซึ่งเป็นการพัฒนาคูคลากรตามแผนงาน/โครงการ ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โดยการดำเนินการฝึกอบรมจะยึดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมคูคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และดำเนินการรายงานการดำเนินการและติดตามประเมินตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมคูคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

4.2 การพัฒนาคูคลากรโดยวิธีการอื่น ๆ ดังนี้

1) On The Job Training (OJT) หรือการฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือการพัฒนาคูคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริงจากสถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิง ปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัว (One-on-One) หรือเป็นกลุ่มเล็กๆ ในพื้นที่การทำงาน ในช่วงเวลาการทำงาน ปกติซึ่ง OJT นั้นจะออกแบบเพื่อเน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐาน (Skill – Based) ให้พนักงานเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองอีกทั้งองค์กรสมัยใหม่ มักจะใช้เครื่องมือ OJT ในการสร้างบรรยากาศการถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ หรือที่เรียกว่า Knowledge Sharing เพื่อลดช่องว่างความรู้ ของคนในองค์กรให้มากที่สุด การฝึกอบรมในขณะที่ทำงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือพนักงานคนอื่นๆ ที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เครื่องมือพัฒนานี้มักนำมาใช้สำหรับพนักงานใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ทำ OJT ให้กับพนักงานตาม ลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อสอนพนักงานให้เรียนรู้ถึงกระบวนการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) คู่มือการทำงาน (Manual) ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Rules & Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการรักษาองค์ความรู้ และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะ เปลี่ยนพนักงานที่รับผิดชอบ แต่องค์กรยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

2) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เป็นการสับเปลี่ยน หมุนเวียน ให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น เน้นไปที่การเปลี่ยนงาน โดยที่ตำแหน่งของงานและผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับยังคงเหมือนเดิม งานที่หมุนเวียนอาจอยู่ในส่วนใดของโครงสร้าง องค์กรก็ได้ เช่น การหมุนเวียนภายในกลุ่ม ระหว่างกลุ่ม หรือระหว่างสำนัก

3) การสอนแนะนำงาน (Coaching) เป็นเครื่องมือพัฒนาคูคลากรแบบหนึ่งที่น่าสนใจ พัฒนาสมรรถนะของพนักงาน ถือได้ว่าเป็นกระบวนการที่ผู้สอนงานใช้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาพนักงานให้มี ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และ ความสามารถเฉพาะตัว (Personal Attribute) ด้วยวิธีการหรือเทคนิคต่างๆ ที่วางแผนไว้เป็นอย่างดี ทำการสอนให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดขึ้น จนกระทั่งสามารถฝึกให้พนักงานปฏิบัติงานตามที่สอนให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ (Interactive Process) ระหว่างผู้สอนงานและพนักงาน โดยมากการสอนงานมักจะเป็นกลุ่มเล็กหรือรายบุคคล (One-on-One Relationship and Personal Support) ซึ่งต้องอาศัยเวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การสอนงานจึงเป็นเทคนิคหนึ่งในการพัฒนาคูคลากรหรือลูกน้องของตนเอง ทั้งนี้การสอนงานนั้นมีวัตถุประสงค์ 3 ประการ ได้แก่ แก้ปัญหาทาง พัฒนาอาชีพ ปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

4) การติดตามสังเกต (Job shadowing) เป็นเครื่องมือพัฒนาพนักงานอีกรูปแบบหนึ่งที่เปิดโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้ผ่านการติดตามการทำงานกับผู้เชี่ยวชาญเป็นรายบุคคล เป็นเทคนิคการสร้างและทำตามอย่างแม่แบบ หรือ Role Model ที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้ระยะสั้น โดยไม่ต้องลงทุนมากนัก เพียงแค่อาศัยแม่แบบที่ดีที่สามารถแสดงตัวอย่างให้พนักงานผู้ติดตามรับรู้และเลียนแบบได้ในระยะเวลาการทำงานปกติ เพื่อให้พนักงานได้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการงานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติ ของแม่แบบภายในระยะเวลาสั้นๆ (Short –Term Experienced) ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันไปจนถึงเป็นเดือนหรือ เป็นปี ทั้งนี้การติดตาม/เฝ้าสังเกตพฤติกรรมจากแม่แบบนั้นจะเกิดขึ้นจากความสนใจของพนักงานเอง หรือจะเป็น การมอบหมายงานอย่างหนึ่งของผู้บังคับบัญชาที่ให้พนักงานติดตามและสังเกตพฤติกรรมของแม่แบบ พบว่าเทคนิค ดังกล่าวนี้นี้มักจะถูกนำมาใช้ในการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent) หรือการพัฒนาคนเก่งให้ได้อีกโอกาส ติดตามผู้บริหารระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อให้มีโอกาสศึกษาพฤติกรรม และวิธีการทำงานของผู้บริหารที่ควรนำมาเป็นแบบอย่าง นอกจากนี้ Job Shadowing ยังนำมาใช้เพื่อให้พนักงานทั่วไปได้เรียนรู้วิธีการทำงานของผู้อื่น เพื่อนำมาปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้น และ Job Shadowing ยังใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงาน (Career Path) ได้อีกด้วย

5) การมอบหมายงาน (Job Assignment) เป็นเครื่องมือการพัฒนาสมรรถนะที่เน้นการทำงานจริงตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้การมอบหมายงานประกอบด้วย 2 ประเภทหลัก ได้แก่ การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) และการเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) ดังนี้

1) การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) เป็นกิจกรรมด้านการบริหารจัดการที่เน้นการออกแบบลักษณะงาน เป็นงานที่แตกต่างจาก เดิมที่เคยปฏิบัติ เน้นให้พนักงานเกิดความชำนาญในงานที่หลากหลายขึ้น (Skill Variety) เกิดความรับผิดชอบในงาน ของตน (Task Identity) เป็นลักษณะงานที่มีความสำคัญ (Task Significance) มีอิสระสามารถบริหารจัดการงานนั้น ด้วยตนเอง (Autonomy) และการได้รับข้อมูลป้อนกลับจากผู้บังคับบัญชา (Feedback) เป็นระยะ Job Enrichment เป็นการเพิ่มคุณค่างาน โดยเพิ่มงานชนิดเดียวกันให้มีคุณค่างานมากขึ้น เป็นงานที่ยากและท้าทายมากขึ้น ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องใช้ความคิด วิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ความคิดอย่างเป็นระบบในการทำงานมากขึ้น 2) การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) เป็นเครื่องมือการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานอีกรูปแบบหนึ่งที่น่าสนใจ เน้นการ มอบหมายปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นด้วยลักษณะงานที่มีมูลค่างาน (Job Value) ไม่แตกต่างไปจากขอบเขตงานที่รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบัน เพียงแต่ปริมาณของงานที่ต้องรับผิดชอบจะเพิ่มหรือขยายขอบเขตงานขึ้น เน้นการเพิ่มทักษะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารงานที่มีปริมาณที่มากขึ้นกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผนงาน ทักษะการบริหารเวลา ทักษะการ แก้ไขปัญหาและตัดสินใจ การบริหารทีมงาน การสอนและพัฒนาทีมงาน Job Enlargement เป็นการเพิ่มงานในระดับแนวนอน หรือแนวนอน (Horizontal Job Enlargement) ซึ่งเป็นการขยายงานออกด้านข้าง

6) การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) เป็นรูปแบบการพัฒนาความสามารถของพนักงานอีกรูปแบบหนึ่งที่ได้ทั้งในลักษณะเป็นกลุ่มหรือเป็นเดี่ยว ซึ่งการมอบหมายโครงการรายบุคคล เป็นการมอบหมายโครงการให้พนักงานคนใดคนหนึ่ง ดำเนินการจัดทำเป็นโครงการที่มีขอบเขตไม่กว้างมาก ระยะเวลาในการดำเนินงานสั้น และใช้ทรัพยากรไม่มากนัก แตกต่างกับการมอบหมายโครงการเป็นกลุ่มเป็นการมอบหมายโครงการให้กับพนักงานหลายคนที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานกันร่วมกันจัดทำโครงการที่มีขอบเขตโครงการที่กว้าง มีงานที่ต้องรับผิดชอบมาก

รวมถึง เป็นโครงการที่ต้องอาศัยพนักงานที่มีความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย ทั้งนี้การมอบหมายโครงการไม่ว่าจะเป็นแบบกลุ่มหรือแบบเดี่ยว ผู้บังคับบัญชาจะต้องกำหนด ช่วงเวลาที่ชัดเจนในการบริหารโครงการที่กำหนดขึ้นให้ประสบความสำเร็จ โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลความสำเร็จของโครงการเป็นระยะ การมอบหมายโครงการจะไม่เกิดประโยชน์หากผู้บังคับบัญชาขาดการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) การพูดคุยกับพนักงานเป็นระยะถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของพวกเขา รวมถึง แผนการดำเนินงาน (Action Plan) เพื่อให้โครงการที่มอบหมายให้กับพนักงานประสบความสำเร็จ

7) การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) เป็นเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรรูปแบบหนึ่ง โดยมอบหมายให้พนักงานไปสังเกตเหตุการณ์ การกระทำ หรือบุคคลที่ต้องการในสถานที่เฉพาะแห่งใดแห่งหนึ่ง เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง ในช่วงเวลา สั้น ๆ ซึ่งการดูงานนอกสถานที่มักนิยมใช้กับพนักงานในระดับบริหารจัดการ (Management Level) ขึ้นไป เป็นการดูงานที่มีขอบเขตงานที่รับผิดชอบเหมือนกันหรือเป็นการดูงานจากลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมด้วยการดูงานนอกสถานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานได้เห็นประสบการณ์ใหม่ ๆ การได้เห็นรูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เพื่อให้ผู้รับการพัฒนารู้เรื่องใหม่ ๆ ที่ดีจากองค์กรภายนอก ซึ่งวิธีการดังกล่าวนี้จะทำให้พนักงานสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการดูงานนอกสถานที่ไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาความสามารถของตน อีกทั้งพนักงานยังสามารถนำความรู้และประสบการณ์ ใหม่ ๆ ที่ได้รับมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น ทั้งนี้การดูงานนอกสถานที่โดยทั่วไปจะประกอบไปด้วย การดูงานภายในประเทศและการดูงานในต่างประเทศ

8) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) เป็นเทคนิควิธีการพัฒนาบุคลากรที่เน้นให้พนักงานมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนา ตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น พนักงานสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Self Development) โดยเฉพาะกับพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง (Talented People) ซึ่งสามารถเรียนรู้โดยการใช้สื่อผ่านระบบคอมพิวเตอร์ เช่น การดู VCD หรือการค้นคว้าผ่าน Internet หรือการเรียนรู้แบบ E-Learning หรือการเรียนรู้ทางไกลผ่านดาวเทียม หรือเรียนรู้ผ่านสื่อการเรียนรู้ที่ไม่ต้อง เรียนผ่านระบบคอมพิวเตอร์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ตำราเรียน เป็นต้น

9) การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar) เป็นการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เน้นการพูดคุย ระดมความคิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึงมีบทบาท สำคัญมากในการกระตุ้นจิตใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอความคิดเห็น ร่วมกัน การจัดประชุม/สัมมนาที่มี ประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ควรเน้นการประชุม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยจัดให้มีการทำกิจกรรม กลุ่ม หรือหาหรือเกี่ยวกับกรณีศึกษาต่าง ๆ ที่เป็นเหตุการณ์ที่ เกิดขึ้นจริงในองค์กร โดยเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ 1) การประชุม/สัมมนาภายในส่วนราชการ ซึ่งหัวหน้างานสามารถสังเกตพฤติกรรมของบุคลากรได้ง่ายและไม่ยุ่งยาก 2) การประชุมสัมมนาภายนอกส่วนราชการ เป็นการประชุมสัมมนาที่จัดขึ้นโดยสถาบัน องค์กร สมาคม หรือบริษัทภายนอก เป็นต้น เป็นการประชุม/สัมมนาผู้เข้าประชุมไม่มีส่วนร่วมมากนัก

10) การทำกิจกรรม (Activity) เป็นเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรที่ให้ผู้บุคลากรปฏิบัติงานจริงจากกิจกรรม ต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้น เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของเครื่องมือดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบกิจกรรมให้บรรลุ เป้าหมายที่กำหนดให้บุคลากรเกิดความร่วมมือ สามัคคีกัน เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

มุมมองซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน เครื่องมือการทำกิจกรรมแบ่ง 2 รูปแบบ ดังนี้
 1) การทำกิจกรรมภายในหน่วยงาน เป็นการมอบหมายให้บุคลากรทำกิจกรรมร่วมกัน ภายในหน่วยงานเดียวกัน ซึ่งเป็นการทำกิจกรรมที่ไม่ค่อยยุ่งยากมากนัก อาทิ กิจกรรม 5 ส เป็นต้น 2) การทำกิจกรรมภายนอกหน่วยงาน หรือกิจกรรมขององค์กร เป็นกิจกรรมที่หน่วยงานที่ต่างกันทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนา ประสิทธิภาพการทำงานระหว่างหน่วยงานที่ต้องทำงานในพื้นที่เดียวกัน

4.3 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้วยตัวชี้วัดรายบุคคล ซึ่งกำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนา โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรของ สป. ขึ้น เพื่อพิจารณารูปแบบการพัฒนาที่เหมาะสม สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนา รูปแบบและวิธีการพัฒนาที่ นิยมใช้ในการพัฒนา โดยไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และแก้ไขปัญหากรณีที่ส่วน ราชการได้รับงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรลดลง ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการฯ ได้มีมติให้นำการ บริหารผลการปฏิบัติงานตัวชี้วัดรายบุคคล มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เพื่อเป็น การบูรณาการการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด สป. ให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น ไม่ต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาและสามารถดำเนินการได้ทันที บุคลากรสามารถเข้าถึงการ พัฒนาได้ทุกคนทุกระดับ ผ่านเทคโนโลยีและแพลตฟอร์มที่มีอยู่แล้ว อีกทั้ง การดำเนินการดังกล่าว ยัง สามารถพัฒนาบุคลากรได้ตอบสนองตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ และยังสามารถแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานเฉพาะหน้าได้ด้วย ดังนั้น จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาตนเองเพื่อใช้ประกอบการ ประเมินตัวชี้วัดรายบุคคล โดยให้หน่วยงานสามารถพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1) ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา กำหนดเป้าหมายการพัฒนาร่วมกัน โดยทำความ ตกลงร่วมกัน เพื่อการออกแบบการเรียนรู้และพัฒนาที่คำนึงถึงความต้องการจำเป็น หลักสูตรที่เหมาะสม สอดคล้องกับแต่ละหน่วยงานแต่ละบุคคล ได้แก่

1.1 ร่วมกันกำหนดรายวิชาที่จำเป็นสอดคล้องกับบทบาทภารกิจของหน่วยงาน หรือพิจารณาจากรายวิชาที่สอดคล้องกับทักษะที่ ก.พ. กำหนด หรือ พิจารณากำหนดรายวิชาที่เป็นการ พัฒนาจุดอ่อน เสริมจุดแข็งให้กับบุคลากรรายบุคคล หรือเป็นรายวิชาที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นว่าจำเป็น และเหมาะสมกับแต่ละบุคคล

1.2 กำหนดให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนา อย่างน้อยคนละรายวิชา 2 – 3 รายวิชา ต่อปี ต่อคน (อย่างน้อย 1 รายวิชาต่อรอบการประเมิน) หรือต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย 10 วัน ต่อปี ต่อคน

2) เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาตัวชี้วัดรายบุคคล

2.1 เมื่อดำเนินการฝึกอบรมตามรายวิชา/หลักสูตรที่กำหนดผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน ก.พ. หรือเว็บไซต์ที่มีมาตรฐาน เช่น Thaimooc เป็นต้น หลังจากที่ได้รับอบรมให้ผู้ เข้ารับการอบรมพิมพ์สำเนาประกาศนียบัตร เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินตัวชี้วัด “การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง” เป็นรายบุคคลเสนอผู้บังคับบัญชาต่อไป

2.2 ระยะเวลาในการฝึกอบรม ควรเป็นไปตามรอบการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ

ในการนี้ สำนักงาน ก.พ. กำลังอยู่ในระหว่างการจัดทำระบบเพื่อจัดเก็บประวัติการ ฝึกอบรม ซึ่งหากระบบของสำนักงาน ก.พ. เสร็จสิ้นแล้ว ข้อมูลการฝึกอบรมออนไลน์รายบุคคลของผู้เข้า ไปเรียนรู้และพัฒนาฯ จะถูกจัดเก็บเป็นข้อมูลรายบุคคลในทะเบียนประวัติการฝึกอบรมของระบบ SEIS เพื่อเป็นข้อมูลการฝึกอบรมของข้าราชการต่อไป ซึ่งขณะนี้ได้นำมาใช้กับข้าราชการบรรจุใหม่แล้ว

5.3 ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้การสนับสนุนงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากร ทั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงพนักงานราชการ ลูกจ้าง พร้อมทั้งให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ/เข้าใจยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และร่วมกันผลักดันการดำเนินการ กำกับการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย
3. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายมีความตั้งใจ และพร้อมในการรับการอบรมและการนำองค์ความรู้ประยุกต์ใช้สู่การปฏิบัติจริง
4. กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มการเจ้าหน้าที่ภายใต้สังกัด สำนักงาน ก.ค.ศ. และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายและได้รับการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากร ต้องปฏิบัติงานและบูรณาการงานร่วมกัน

5.4 การติดตามรายงานผล

เพื่อติดตามความก้าวหน้าและความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่กำหนดไว้ จึงกำหนดให้มีการติดตามรายงานผลการดำเนินงาน โดยดำเนินการติดตามผลการดำเนินการเป็นรายไตรมาส

ไตรมาสที่ 1 - 2 รายงานผลการดำเนินงานภายในสิ้นเดือนมีนาคม

ไตรมาสที่ 3 รายงานผลการดำเนินงาน ภายในสิ้นเดือนมิถุนายน

ไตรมาสที่ 3 รายงานผลการดำเนินงาน ภายในกลางเดือนกันยายน

ทั้งนี้ ตามรูปแบบและวิธีการที่กำหนด และส่งให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อสรุปภาพรวมผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร ประจำปี เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา และสามารถนำข้อมูลไปปรับปรุงการดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป

เอกสารอ้างอิง

- | ลำดับที่ | รายการ |
|----------|---|
| 1 | รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 |
| 2 | พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 |
| 3 | พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการดเนินการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2560 |
| 4 | พระราชบัญญัติการพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 |
| 5 | พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 |
| 6 | กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2567 |
| 7 | มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560 |
| 8 | มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 4 ธันวาคม 2560 ได้จำแนกแผนเป็น 3 ระดับ |
| 9 | มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 3 ธันวาคม 2562 ได้กำหนดเจ้าภาพรับผิดชอบในการขับเคลื่อน
แผนบทยายุทธศาสตร์ชาติ |
| 10 | ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 - 2580 |
| 13 | แผนแม่บทยายุทธศาสตร์ชาติ (11) ประเด็น การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต
(พ.ศ. 2561 - 2580) และ (12) ประเด็น การพัฒนาการเรียนรู้ (พ.ศ. 2561 - 2580)
(20) ประเด็น การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ |
| 14 | แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566 - 2570 |
| 15 | นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2562 - 2565) |
| 16 | นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา วันพฤหัสบดีที่ 12 กันยายน 2567 |
| 17 | แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570 สำนักงาน ก.พ. |
| 18 | แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ 4.0 (พ.ศ. 2564 - 2565) กระทรวงศึกษาธิการ |
| 19 | แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| 20 | แผนที่ยุทธศาสตร์ Stratega Map ชุดเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเองสำนักงานคณะกรรมการพัฒนา
ระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) พ.ศ. 2548 |
| 21 | ชุดเครื่องมือการพัฒนองค์การตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหมวด 2
การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด 5 บุคลากร สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
(สำนักงาน ก.พ.ร.) พ.ศ. 2551 |
| 22 | การสร้างดัชนีชี้วัดความสำเร็จของงาน KPI : Key Performance Indicator
ศุภชัย เมืองรักษ์ Center of Excellence Thailand Productivity Institute |

ภาคผนวก

**แบบฟอร์มการประเมินผลความพึงพอใจในการฝึกอบรมข้าราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ**

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าคำตอบที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. อายุ ☐ ต่ำกว่า 31 ปี ☐ 31 – 40 ปี ☐ 41 - 50 ปี ☐ มากกว่า 50 ปี
3. วุฒิการศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภท
ทั่วไประดับ ☐ ปฏิบัติงาน ☐ ชำนาญงาน
วิชาการระดับ ☐ ปฏิบัติการ ☐ ชำนาญการ ☐ ชำนาญการพิเศษ
☐ อื่น ๆ โปรดระบุ
5. สังกัดหน่วยงาน ☐ สป. ☐ ก.ค.ศ. ☐ กศน. ☐ สช.

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในด้านโครงการอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1. ด้านความรู้ความเข้าใจของเนื้อเรื่อง					
1.1 ก่อนการเข้าร่วมโครงการท่านมีความรู้ความเข้าใจ					
1.2 หลังการเข้าร่วมโครงการท่านมีความรู้ความเข้าใจ					
1.3 การสอดคล้องของเนื้อเรื่องกับวัตถุประสงค์					
2. ด้านเนื้อเรื่องการอบรม					
2.1 ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมครั้งนี้					
2.2 เรื่อง.....					
2.3 เรื่อง.....					
2.4 เรื่อง.....					
3. ด้านวิทยากร					
3.1 มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ตรงกับโครงการ					
3.2 มีความสามารถในการถ่ายทอดและสื่อสารได้ชัดเจนและเข้าใจ					
3.3 ตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็น					
3.4 สื่อประกอบการบรรยาย/อบรม					
4. ด้านปัจจัยที่เกี่ยวข้องในภาพรวม					
4.1 ความเหมาะสมของกิจกรรม					
4.2 การจัดสถานที่อบรมเหมาะสม					
4.3 ระยะเวลาการจัดอบรมเหมาะสม					
5. ด้านความพึงพอใจภาพรวมในการอบรมครั้งนี้					

ตอนที่ 3 ความคุ้มค่า และข้อเสนอแนะ

6. ท่านคิดว่าการจัดโครงการครั้งนี้ได้ผลคุ้มค่าหรือไม่

1) ☐ ไม่คุ้มค่า

2) ☐ คุ้มค่า

เพราะ.....

.....

.....

.....

.....

7. การจัดฝึกอบรมสัมมนาครั้งนี้มี ข้อดี หรือ ข้อควร ปรับปรุงอย่างไร (กรุณาเสนอแนะเพื่อการพัฒนา)

.....

.....

.....

.....

.....

8. ท่านคิดว่าควรจัดกิจกรรมอะไรเพิ่มเติม เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการจัดการอบรมปฏิบัติการฯ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในการร่วมมือ

**แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมข้าราชการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ไปใช้ในการปฏิบัติงาน**

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าคำตอบที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (ของผู้เข้าอบรม)

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. อายุ ☐ ต่ำกว่า 31 ปี ☐ 31 - 40 ปี ☐ 41 - 50 ปี ☐ มากกว่า 50 ปี
3. วุฒិการศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภท
ทั่วไประดับ ☐ ปฏิบัติงาน ☐ ชำนาญงาน ☐อาวุโส
วิชาการระดับ ☐ ปฏิบัติการ ☐ ชำนาญการ ☐ ชำนาญการพิเศษ ☐ อำนวยการ,เชี่ยวชาญ
5. สังกัดหน่วยงาน ☐ สป. ☐ ก.ค.ศ. ☐ กศน. ☐ สช.

ตอนที่ 2 ชื่อผู้เข้าอบรม.....ตามโครงการ.....)

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1. หลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรมที่จัดขึ้นนี้ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่านเพียงใด					
2. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดีขึ้นเพียงใด					
3. ท่านมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานในทางที่ดีขึ้นเพียงใด					
4. ท่านมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้นกว่าเดิมเพียงใด					
5. ผลการปฏิบัติงานของท่านได้รับการยอมรับ ไว้วางใจจากผู้บังคับบัญชาเพียงใด					
6. ผลการปฏิบัติงานของท่านได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานเพียงใด					
7. ท่านมีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานหลังจากการอบรมเพียงใด					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

ขอขอบคุณในการร่วมมือ

**แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมข้าราชการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ไปใช้ในการปฏิบัติงาน**

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าคำตอบที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (ของผู้บังคับบัญชาของผู้เข้าอบรม)

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. อายุ ☐ ต่ำกว่า 31 ปี ☐ 31 - 40 ปี ☐ 41 - 50 ปี ☐ มากกว่า 50 ปี
3. วุฒិการศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
4. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภท
ทั่วไประดับ ☐ ปฏิบัติงาน ☐ ชำนาญงาน ☐อาวุโส
วิชาการระดับ ☐ ปฏิบัติการ ☐ ชำนาญการ ☐ ชำนาญการพิเศษ ☐ อำนวยการ,เชี่ยวชาญ
5. สังกัดหน่วยงาน ☐ สป. ☐ ก.ค.ศ. ☐ กศน. ☐ สช.

ตอนที่ 2 ชื่อผู้เข้าอบรม.....ตามโครงการ.....)

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1.หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดขึ้นนี้ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรมและหน่วยงานท่านเพียงใด					
2.ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดีขึ้น					
3. ผู้ผ่านการอบรมมีพฤติกรรมในการทำงานที่มีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นเพียงใด					
4. ผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการอบรมมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพิ่มขึ้นกว่าเดิมเพียงใด					
5. ผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการอบรมได้รับการยอมรับจากท่านเพียงใด					
6. ท่านคิดว่าผู้ผ่านการอบรมได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงานเพียงใด					
7. หลังจากการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความมั่นใจในตนเองต่อการปฏิบัติหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายมากขึ้นเพียงใด					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในการร่วมมือ

มาตรฐานคุณภาพ และตัวบ่งชี้คุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากร
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ตามคู่มือหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม สป. พ.ศ. 2553 (5 มาตรฐาน 19 ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่ 1 ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

การวางแผนการจัดทำหลักสูตรที่สอดคล้องกับนโยบาย/ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีการสำรวจความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรม การดำเนินการฝึกอบรม ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

ตัวบ่งชี้

- 1.1 มีการวิเคราะห์หลักสูตรด้านความสอดคล้องกับนโยบาย/แผนพัฒนาบุคลากรของ สป.
- 1.2 มีการสำรวจหาความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 1.3 มีการจัดทำโครงการฝึกอบรมตามแผนที่จัดทำไว้
- 1.4 หลักสูตรมีการจัดกิจกรรมที่เน้นกระบวนการเรียนรู้
- 1.5 มีการประเมินหลักสูตรเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร
- 1.6 ร้อยละของหลักสูตรที่สอดคล้องกับนโยบาย / ยุทธศาสตร์ ของ สป.
- 1.7 ร้อยละของหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของบุคลากร

มาตรฐานที่ 1 ด้านหลักสูตรฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 1.1 มีการวิเคราะห์หลักสูตรด้านความสอดคล้องกับนโยบาย/แผนพัฒนาบุคลากรของ สป.		
ประเภทของตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า (Input)	พิจารณาจาก 1. มีนโยบาย / แผนพัฒนาบุคลากร 2. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ / คณะกรรมการ / คณะทำงานในการวิเคราะห์หลักสูตรด้านความสอดคล้องกับนโยบาย / แผนพัฒนาบุคลากร 3. มีการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์หลักสูตรด้านความสอดคล้องกับนโยบาย / แผนพัฒนาบุคลากร 4. มีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการกำหนดหลักสูตร เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก 2 คะแนน มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก 3 คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ -เอกสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่ระบุถึงการพัฒนาบุคลากร -แผนงาน/โครงการของหน่วยงาน -แผนงานพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน -คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/ คณะกรรมการเกี่ยวกับการวิเคราะห์หลักสูตร ความสอดคล้องของนโยบายกับหลักสูตรฝึกอบรม -เอกสารหรือรายงานผลการวิเคราะห์หลักสูตรด้านความสอดคล้องกับนโยบาย / แผนพัฒนาบุคลากรของสป. -รายงานการประชุมหรือเอกสารที่ระบุถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการกำหนดหลักสูตร

มาตรฐานที่ 1 ด้านหลักสูตรฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ 1.2 มีการสำรวจหาความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรม		
ประเภทของตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า (Input)	พิจารณาจาก 1. สร้างเครื่องมือเพื่อสำรวจความต้องการ / ความจำเป็นในการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับนโยบาย / แผนพัฒนาบุคลากร 2. นำเครื่องมือให้ผู้เชี่ยวชาญ / ผู้ทรงคุณวุฒิ / ผู้บังคับบัญชา / คณะทำงาน ตรวจสอบ แก้ไข และปรับปรุง 3. ดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ และสรุปผลความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรม เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน มีการดำเนินการ ในข้อแรก 2 คะแนน มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก 3 คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ -เอกสาร/รายงานการประชุมที่แสดงว่าได้มีการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลของบุคลากรระบุเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม -เอกสารที่ระบุเกี่ยวกับการดำเนินการสำรวจความต้องการความจำเป็นในการฝึกอบรม - รายงานสรุปผลความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรม
ตัวบ่งชี้ 1.3 มีการจัดทำโครงการฝึกอบรมตามหลักสูตร		
ประเภทของตัวบ่งชี้ กระบวนการ (Process)	พิจารณาจาก 1. จัดทำโครงการฝึกอบรมจากผลการสำรวจความต้องการ / ความจำเป็นที่ได้จัดทำไว้แล้ว 2. ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามโครงการจนเสร็จสิ้น 3. จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการ เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน มีการดำเนินการในข้อแรก 2 คะแนน มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก 3 คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ - หนังสือขออนุมัติโครงการ - กำหนดการฝึกอบรม - รายงานผลการประเมินการฝึกอบรม - รายงานผลการติดตามการดำเนินการ
ตัวบ่งชี้ 1.4 หลักสูตรมีการจัดกิจกรรมที่เน้นกระบวนการเรียนรู้		
ประเภทของตัวบ่งชี้ กระบวนการ	พิจารณาจาก 1. มีการจัดเนื้อหาที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ของหลักสูตร 2. มีการใช้สื่อในการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับเนื้อหาของหลักสูตร 3. มีการจัดกิจกรรมการอบรมที่ยืดหยุ่นหลากหลายและสอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน มีการดำเนินการในข้อแรก 2 คะแนน มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก 3 คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ -หนังสือขออนุมัติโครงการ -กำหนดการฝึกอบรม -การระบุกำหนดการฝึกอบรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ในโครงการอบรม

มาตรฐานที่ 1 ด้านหลักสูตรฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
สูตรฝึกอบรมตัวบ่งชี้ 1.5 มีการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร		
ประเภทของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์ (Output)	พิจารณาจาก 1. ศึกษา วิเคราะห์วัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรม 2. สร้างเครื่องมือเพื่อประเมินผลหลักสูตร 3. นำเครื่องมือให้ผู้เชี่ยวชาญ / ผู้ทรงคุณวุฒิ / ผู้บังคับบัญชา / คณะทำงาน ตรวจสอบ แก้ไข และปรับปรุง 4. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผลการประเมินหลักสูตร เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก 2 คะแนน มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก 3 คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ -เอกสาร คำสั่ง รายงานการประชุมของคณะทำงาน/กรรมการที่รับผิดชอบประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม -แบบประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม -รายงานการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม
ตัวบ่งชี้ 1.6 ร้อยละของหลักสูตรที่สอดคล้องกับนโยบาย / แผนพัฒนาบุคลากร ของ สป.		
ประเภทของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์ (Output)	พิจารณาจาก $\frac{\text{จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมที่สอดคล้องกับนโยบาย/แผนพัฒนาบุคลากรของ สป.}}{\text{จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมดในรอบปีงบประมาณ}} \times 100$ เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน : < ร้อยละ 50 2 คะแนน : ร้อยละ 50 - 75 3 คะแนน : > ร้อยละ 75	ข้อมูลที่ต้องการ -แผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร -จำนวนโครงการพัฒนาบุคลากรที่ผ่านการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับนโยบาย / แผนการพัฒนากุศลกรของ สป. -หลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมดในรอบปีงบประมาณ
ตัวบ่งชี้ 1.7 ร้อยละของหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของบุคลากร		
ประเภทของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์ (Output)	พิจารณาจาก $\frac{\text{จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมที่ตอบสนองความต้องการของบุคลากร สป.}}{\text{จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมดในรอบปีงบประมาณ}} \times 100$ เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน : < ร้อยละ 50 2 คะแนน : ร้อยละ 50 - 75 3 คะแนน : > ร้อยละ 75	ข้อมูลที่ต้องการ -แผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร -จำนวนโครงการพัฒนาบุคลากรที่ผ่านการวิเคราะห์การตอบสนองความต้องการของบุคลากรของ สป -หลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมดในรอบปีงบประมาณ

มาตรฐานที่ 2 ด้านผู้เข้ารับการอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับหลักสูตรการฝึกอบรม จำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านเกณฑ์การอบรม และนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ตัวบ่งชี้

- 2.1 มีกระบวนการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 2.2 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมตามเป้าหมายที่กำหนดในหลักสูตร
- 2.3 มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

มาตรฐานที่ 2 ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ ๒.๑ มีกระบวนการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
ประเภทของตัวบ่งชี้ กระบวนการ (Process)	พิจารณาจาก ๑. มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒. มีการแจ้งโครงการฝึกอบรมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. มีการรวบรวมและพิจารณารายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับการฝึกอบรม เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน มีการดำเนินการในข้อแรก ๒ คะแนน มีการดำเนินการในข้อ ๑ และ ๒ ๓ คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ - เอกสารที่ระบุคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกณฑ์การคัดเลือก - รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ
ตัวบ่งชี้ ๒.๒ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตรฝึกอบรม		
ประเภทของตัวบ่งชี้ ผลผลิต	พิจารณาจาก $= \frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาคือผ่านเกณฑ์การประเมินทั้งหมด}}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนทั้งหมด}} \times 100$ เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน : < ร้อยละ ๕๐ ๒ คะแนน : ร้อยละ ๕๐ - ๘๐ ๓ คะแนน : > ร้อยละ ๘๐	ข้อมูลที่ต้องการ ๑. จำนวนบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประเมินทั้งหมด ๒. จำนวนบุคลากรที่อบรมทั้งหมด

มาตรฐานที่ ๒ ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ ๒.๓ มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน		
ประเภทของตัวบ่งชี้ กระบวนการ (Process)	พิจารณาจาก 1. มีการจัดทำสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชา 2. มีการจัดทำกิจกรรม/โครงการที่สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม 3. มีการเผยแพร่กิจกรรม/โครงการดังกล่าวมากกว่า ๑ ช่องทาง เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน มีการดำเนินการในข้อแรก ๒ คะแนน มีการดำเนินการ ๒ ข้อแรก ๓ คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ - รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม - แผนงานหรือกิจกรรมที่จะทำภายหลังเสร็จสิ้นการอบรมที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ - เอกสารที่ระบุการเผยแพร่ผลงานที่จัดทำขึ้นหลังการอบรมมากกว่า ๑ ช่องทาง ได้แก่ เอกสาร เว็บไซต์ ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
ตัวบ่งชี้ ๒.๔ ระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน		
ประเภทของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์	พิจารณาจาก $= \frac{\text{ผลรวมของค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการอบรม}}{\text{จำนวนรายการของการประเมินความพึงพอใจ}}$ เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน : < ร้อยละ ๕๐ ๒ คะแนน : ร้อยละ ๕๐ - ๘๐ ๓ คะแนน : > ร้อยละ ๘๐	ข้อมูลที่ต้องการ - ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการพัฒนางานของบุคลากรภายหลังได้รับการพัฒนาไปแล้ว - จำนวนโครงการทั้งหมดที่ได้รับการประเมินความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ ๓ ด้านวิทยาการ

คำอธิบายมาตรฐาน

มีการคัดเลือกวิทยาการที่มีความรู้ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่อบรมและมีความสามารถในการถ่ายทอด

ตัวบ่งชี้

๓.๑ มีการคัดเลือกวิทยาการที่มีความรู้ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่อบรม

๓.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อวิทยาการ

มาตรฐานที่ ๓ ด้านวิทยาการ

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ ๓.๑ มีการคัดเลือกวิทยาการที่มีความรู้ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่อบรม		
ประเภทของตัวบ่งชี้ กระบวนการ (Process)	พิจารณาจาก ๑. มีการกำหนดคุณสมบัติด้านความรู้และประสบการณ์ ๒. มีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเป็นวิทยากรอบรม ๓. มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และหาข้อในรายละเอียดของการอบรม เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน มีการดำเนินการในข้อแรก ๒ คะแนน มีการดำเนินการ ๒ ข้อแรก ๓ คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ -รายงานการประชุมหรือเอกสารที่ระบุเกี่ยวกับคุณสมบัติด้านความรู้และประสบการณ์ของวิทยากรตรงตามหลักสูตรที่อบรม -รายชื่อวิทยากรที่เข้าเกณฑ์หรือตรงตามคุณสมบัติด้านความรู้และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่อบรม -เอกสารหรือรายงานที่ระบุการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และหาข้อในรายละเอียดของการอบรมหรือการติดต่อประสานงานกับวิทยากรที่คัดเลือกแล้ว
ตัวบ่งชี้ ๓.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อวิทยาการ		
ประเภทของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์	พิจารณาจาก $= \frac{\text{ผลรวมของค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจรายวิชา}}{\text{จำนวนรายวิชาที่เปิดอบรมทั้งหมด}}$ เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน = ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ – ๓.๐๐ ๒ คะแนน = ค่าเฉลี่ย ๓.๐๑ – ๔.๐๐ ๓ คะแนน = ค่าเฉลี่ย ๔.๐๑ – ๕.๐๐	ข้อมูลที่ต้องการ -ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อรายวิชาที่วิทยากรบรรยาย -จำนวนรายวิชาที่เปิดอบรมทั้งหมด

มาตรฐานที่ 4 ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

ความเหมาะสมของปัจจัยต่างๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ สำหรับผู้เข้ารับการอบรม

ตัวบ่งชี้

๔.๑ ระดับความพึงพอใจที่มีต่อสถานที่ บรรยากาศของการฝึกอบรม

๔.๒ ระดับความพึงพอใจที่มีต่อสื่อ อุปกรณ์ และเอกสารการฝึกอบรม

มาตรฐานที่ ๔ ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ ๔.๑ ระดับความพึงพอใจที่มีต่อสถานที่ บรรยากาศของการฝึกอบรม		
ประเภทของตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า	พิจารณาจาก ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อสถานที่ และบรรยากาศ เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน = ร้อยละ ๗๐ ๑ คะแนน = ร้อยละ ๘๐ ๓ คะแนน = ร้อยละ ๙๐	ข้อมูลที่ต้องการ -แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อสถานที่ บรรยากาศของการฝึกอบรม -ระดับคะแนนการประเมินความพึงพอใจต่อสถานที่ บรรยากาศของการฝึกอบรมที่คิดเป็นค่าร้อยละ
ตัวบ่งชี้ ๔.๒ ระดับความพึงพอใจที่มีต่อสื่อ อุปกรณ์ และเอกสารการฝึกอบรม		
ประเภทของตัวบ่งชี้ กระบวนการ	พิจารณาจาก ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อสื่อ อุปกรณ์ และเอกสารการฝึกอบรม เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน = ร้อยละ ๗๐ ๑ คะแนน = ร้อยละ ๘๐ ๓ คะแนน = ร้อยละ ๙๐	ข้อมูลที่ต้องการ -แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อสื่อ อุปกรณ์ และเอกสารการฝึกอบรม -ระดับคะแนนการประเมินความพึงพอใจต่อสื่ออุปกรณ์ และเอกสารการฝึกอบรมที่คิดเป็นค่าร้อยละ

มาตรฐานที่ 5 ด้านการบริหารจัดการหลักสูตร/โครงการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

ขั้นตอนและกลไกในการกำกับ ติดตามในการจัดโครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การวางแผน การกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ การประสานงานและการคัดเลือกวิทยากร การบริหารจัดการ เงื่อนไขต่างๆ ในการฝึกอบรม การประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องต่อการจัดฝึกอบรม และการบริหาร โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้

- ๕.๑ มีระบบการติดตามโครงการให้เป็นไปตามแผนงาน
- ๕.๒ มีการประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดฝึกอบรม
- ๕.๓ มีการประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นการจัดอบรม
- ๕.๔ ร้อยละของโครงการฝึกอบรมที่ดำเนินการจัดเป็นไปตามแผนการพัฒนาศักยภาพ

มาตรฐานที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการหลักสูตร/โครงการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ ๕.๑ มีระบบการติดตามโครงการให้เป็นไปตามแผนงาน		
ประเภทของตัวบ่งชี้ ปัจจัยกระบวนการ	พิจารณาจาก ระดับ ๑ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือคณะทำงาน จัดการฝึกอบรม ระดับ ๒ มี ๑ และมีการวางแผนการติดตามโครงการ ขณะดำเนินการ และหลังการฝึกอบรม ประกอบด้วย การจัดทำโครงการฝึกอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนด โครงการฝึกอบรมตรงตามนโยบายและแผนงานในการ พัฒนาศักยภาพของ สป. และมีการจัดทำเครื่องมือในการ ติดตามโครงการฝึกอบรม ระดับ ๓ มี ๒ และมีการจัดทำรายงานผลการติดตาม โครงการให้แก่ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน = ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๑ ๒ คะแนน = ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๒ ๓ คะแนน = ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๓	ข้อมูลที่ต้องการ ๑. เอกสาร คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งคณะทำงานจัดการ ฝึกอบรม ๒. รายงานการประชุม/เอกสาร ที่ระบุว่ามีการวางแผนติดตาม โครงการขณะดำเนินการและ หลังการฝึกอบรม ๓. เครื่องมือในการติดตาม โครงการฝึกอบรม ๔. รายงานผลการติดตาม โครงการ

มาตรฐานที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการหลักสูตร/โครงการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ ๕.๒ มีการประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดฝึกอบรม		
ประเภทของตัวบ่งชี้ ปัจจัยกระบวนการ	พิจารณาจาก ระดับ ๑ คณะทำงานจัดโครงการฝึกอบรมมีการวางแผนนำหลักสูตรฝึกอบรมมาพิจารณาการดำเนินงาน มอบหมายผู้รับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ในการจัดการฝึกอบรม ระดับ ๒ มี ๑ และมีการกำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรม กำหนดสถานที่ในการอบรม ระบุรายชื่อวิทยากร การติดต่อวิทยากร การกำหนดอุปกรณ์ เครื่องมือ รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกทุกอย่างในโครงการฝึกอบรม ระดับ ๓ มี ๒ และมีเอกสารหรือรายงานที่แสดงถึงการประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการฝึกอบรม รายงานผลการประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการฝึกอบรม เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน = ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๑ ๒ คะแนน = ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๒ ๓ คะแนน = ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๓	ข้อมูลที่ต้องการ ๑. รายงานการประชุม/เอกสารที่ระบุว่าการวางแผน นำหลักสูตรฝึกอบรมมาพิจารณาการดำเนินงาน มอบหมายผู้รับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ ในการจัดการฝึกอบรม ๒. เอกสารที่ระบุการกำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรม กำหนดสถานที่ในการอบรม ระบุรายชื่อวิทยากร การติดต่อวิทยากร การกำหนดอุปกรณ์ เครื่องมือ รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกทุกอย่างในการฝึกอบรม ๓. เอกสารหรือรายงานผลที่แสดงถึงการประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการฝึกอบรม
ตัวบ่งชี้ ๕.๓ มีการประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นการจัดอบรม		
ประเภทของตัวบ่งชี้ ปัจจัยกระบวนการ	พิจารณาจาก ระดับ ๑ คณะทำงานจัดโครงการฝึกอบรมมีการวางแผนเกี่ยวกับการกำหนดกรอบการประเมินผลหรือการจัดทำโครงการประเมินผลโครงการ ระดับ ๒ มี ๑ และมีการสร้างเครื่องมือในการประเมินผล การฝึกอบรมและรวบรวมผลการประเมิน ระดับ ๓ มี ๒ และมีการสรุปโครงการฝึกอบรมและจัดทำรายงานผลการประเมินโครงการภายหลังเสร็จสิ้นการอบรม เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน = ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๑ ๒ คะแนน = ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๒ ๓ คะแนน = ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๓	ข้อมูลที่ต้องการ ๑. รายงานการประชุม/เอกสารที่ระบุว่าการวางแผนเกี่ยวกับการกำหนดกรอบการประเมินผลหรือการจัดทำโครงการประเมินผลโครงการ ๒. เครื่องมือในการประเมินผล การฝึกอบรมและผลการรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมิน ๓. รายงานประเมินผลการฝึกอบรม

มาตรฐานที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการหลักสูตร/โครงการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ ๕.๔ ร้อยละของโครงการฝึกอบรมที่ดำเนินการจัดเป็นไปตามแผนการพัฒนาบุคลากร		
ประเภทของตัวบ่งชี้ ปัจจัยกระบวนการ	พิจารณาจาก $= \frac{\text{จำนวนหลักสูตร / โครงการพัฒนาบุคลากรที่ดำเนินการตามแผนงานและ} \times 100}{\text{จำนวนหลักสูตร / โครงการพัฒนาบุคลากรทั้งหมดตามแผนพัฒนาประจำปี}}$ เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน = < ร้อยละ ๕๐ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๕๑ - ๘๐ ๓ คะแนน = > ร้อยละ ๘๑ ขึ้นไป	ข้อมูลที่ต้องการ ๑. จำนวนหลักสูตร / โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒. จำนวนหลักสูตร / โครงการพัฒนาบุคลากรที่ดำเนินการตามแผนงานและในระยะเวลาที่กำหนด

**แบบประเมินมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ของหน่วยงาน
ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ**

คำชี้แจง

แบบประเมินมาตรฐานและตัวบ่งชี้ของหน่วยงาน จัดทำขึ้นเพื่อการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ องค์ประกอบของแบบประเมินแบ่งออกเป็น 2 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานที่ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากร

ตอนที่ 2 สภาพการฝึกอบรมบุคลากรที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานที่ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากร

คำแนะนำ โปรดกรอกข้อมูลลงในช่องว่าง และทำเครื่องหมาย / ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงตามการประเมิน

1. ชื่อหน่วยงาน.....
2. ชื่อโครงการ / หลักสูตร.....
3. กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการฝึกอบรม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ผู้บริหาร	จำนวน.....คน
☐ ข้าราชการพิเศษ	จำนวน.....คน
☐ ข้าราชการ	จำนวน.....คน
☐ ปฏิบัติการ	จำนวน.....คน
☐ ปฏิบัติงาน	จำนวน.....คน
☐ อื่น ๆ (.....)	จำนวน.....คน
4. ผู้เข้าร่วมโครงการเป็น ชาย.....คน เป็น หญิง.....คน

ตอนที่ 2 สภาพการพัฒนา ฝึกอบรมบุคลากรที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ

คำชี้แจง โปรดกรอกข้อมูลลงในช่องว่างและทำเครื่องหมาย / ลงในช่องคะแนนให้ตรงกับสภาพความเป็นจริง
กำหนดค่าคะแนน

- 1 หมายถึง มีความสอดคล้องกับมาตรฐานในระดับน้อย
- 2 หมายถึง มีความสอดคล้องกับมาตรฐานในระดับปานกลาง
- 3 หมายถึง มีความสอดคล้องกับมาตรฐานในระดับมาก

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์คะแนนการจัดทำ			ไม่มีการดำเนินการ	หลักฐานอ้างอิงประกอบ
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน		
1. ด้านหลักสูตรฝึกอบรม	1.1 มีการวิเคราะห์หลักสูตรด้านความสอดคล้องกับนโยบาย/แผนพัฒนาบุคลากรของ สป.					
	1.2 มีการสำรวจหาความต้องการ / ความจำเป็นในการฝึกอบรม					
	1.3 มีการจัดทำโครงการฝึกอบรมตามแผนที่จัดทำไว้					
	1.4 หลักสูตรมีการจัดกิจกรรมที่เน้นกระบวนการเรียนรู้					
	1.5 มีการประเมินหลักสูตรเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร					
	1.6 ร้อยละของหลักสูตรที่สอดคล้องกับนโยบาย / ยุทธศาสตร์ ของ สป.					
	1.7 ร้อยละของหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของบุคลากร					
2. ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.1 มีกระบวนการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	2.2 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมตามเป้าหมายที่กำหนดในหลักสูตร					
	2.3 มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน					
	2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน					
3. ด้านวิทยากร	3.1 มีการคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่อบรม					
	3.2 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อวิทยากร					
4. ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม	4.1 ระดับความพึงพอใจที่มีต่อสถานที่บรรยากาศของการฝึกอบรม					
	4.2 ระดับความพึงพอใจที่มีต่อสื่ออุปกรณ์ และเอกสารการฝึกอบรม					

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์คะแนนการจัดทำ			ไม่มีการดำเนินการ	หลักฐานอ้างอิงประกอบ
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน		
5. ด้านการบริหารจัดการหลักสูตร/โครงการฝึกอบรม	5.1 มีระบบการติดตามโครงการให้เป็นไปตามแผนงาน					
	5.2 มีการประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดฝึกอบรม					
	5.3 มีการประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้นการจัดอบรม					
	5.4 ร้อยละของโครงการฝึกอบรมที่ดำเนินการจัดเป็นไปตามแผนการพัฒนาบุคลากร					

การประเมิน

1. ให้นำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการพัฒนา การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปี พ.ศ. 2553 (ส่วนที่ 3) เรื่องมาตรฐานคุณภาพ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การให้คะแนนตามที่กำหนด ประกอบการพิจารณาประเมินทุกโครงการ/หลักสูตร

2. ให้ประเมินตนเองว่าแต่ละโครงการ/หลักสูตร ดำเนินการได้อยู่ในเกณฑ์คะแนนการจัดทำระดับใด และให้ทำเครื่องหมาย/ตรงกับช่องคะแนน

2. ให้ระบุเอกสารที่สามารถใช้เป็นหลักฐานและตรวจสอบได้ว่าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์คะแนนตามระดับที่ประเมินได้ตามข้อ 2

1. ให้รวบรวมแบบประเมินของทุกโครงการ/หลักสูตร ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของหน่วยงาน จัดส่งให้สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันที่ 20 สิงหาคมของทุกปี เพื่อสรุปผลการดำเนินงานเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบและพิจารณาต่อไป

รายงานติดตามการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร ตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงานหลัก : กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.

พื้นที่ดำเนินการ : ทั่วประเทศ

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

☐ ยุทธศาสตร์ชาติที่ 1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติที่ 2 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติที่ 3 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติที่ 4 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติที่ 5 ☒ ยุทธศาสตร์ชาติที่ 6

ยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการ สป. ปี 2563

☐ 1. พัฒนาจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง ☐ 2. พัฒนากำลังคน การวิจัย เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
☒ 3. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ ☐ 4. สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา ☒ 5. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

☒ ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ☒ ยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ และทักษะด้านดิจิทัล
 ตามยุทธศาสตร์องค์กรและการทำงานในศตวรรษที่ 21 เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยน เป็นรัฐบาลดิจิทัล
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญา ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ตระหนักและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
 ของเศรษฐกิจพอเพียง

การติดตาม ☐ รอบ 3 เดือน ☐ รอบ 6 เดือน ☐ รอบ 9 เดือน ☒ รอบ 12 เดือน

ที่	โครงการ	(1) จำนวน กลุ่ม เป้าหมาย (คน)	(2) จำนวนผู้เข้าอบรม/พัฒนา จริง			(3) คิดเป็น ร้อยละ ของกลุ่ม เป้าหมาย	(4) จำนวน ชม. ของ การจัด อบรม/ พัฒนา	(5) ผลรวม (2)รวมx(4)	(6) งบประมาณที่ ได้รับดำเนินการ	(7) งบประมาณที่ ใช้จริง	ตัวชี้วัด		ความ สอดคล้อง กลยุทธ์ พัฒนา	หน่วยงาน	หมายเหตุ
			ชาย	หญิง	รวม						รายละเอียดและ ค่าเป้าหมาย	ผลที่ได้			
1	โครงการฝึกอบรมข้าราชการ บรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็น ข้าราชการที่ดี” ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (2 รุ่น) กิจกรรมที่รุ่น 1 (ออนไลน์)	85	17	68	85	100	50	4,250	700,000.0	91,406.82	1.ผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้า รับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ การประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	100.00	1.4	สอ.	(คะแนนสอบ, การเข้าเรียน, การสรุปผล การเรียนรู้)

ที่	โครงการ	(1) จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	(2) จำนวนผู้เข้าอบรม/พัฒนา จริง			(3) คิดเป็น ร้อยละ ของกลุ่ม เป้าหมาย	(4) จำนวน ชม. ของ การจัด อบรม/ พัฒนา	(5) ผลรวม (2)รวมx(4)	(6) งบประมาณที่ ได้รับดำเนินการ	(7) งบประมาณที่ ใช้จริง	ตัวชี้วัด		ความ สอดคล้อง กลยุทธ์ พัฒนา	หน่วยงาน	หมายเหตุ		
			ชาย	หญิง	รวม						รายละเอียดและ ค่าเป้าหมาย	ผลที่ได้					
	กิจกรรมการอบรมสัมมนา ร่วมกัน	84	11	33	44	52.38	24	1,056		360,998.60	2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความพึงพอใจในการ ดำเนินโครงการไม่น้อย กว่าร้อยละ 80 <u>ผลลัพธ์</u> ผู้บังคับบัญชามีความ พึงพอใจต่อการปฏิบัติ งานของผู้ผ่านการฝึก อบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	90.00					
	กิจกรรมที่รุ่น 2 (ออนไลน์)	50	14	36	50	100	45	2,250		159,900.00	1.ผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้า รับการพัฒนผ่านเกณฑ์ การประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความพึงพอใจใน การดำเนินโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 <u>ผลลัพธ์</u> ผู้บังคับบัญชามีความ พึงพอใจต่อการปฏิบัติ งานของผู้ผ่านการฝึก	89.64	94.00	100.00	94.80	n/a	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

ที่	โครงการ	(1) จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	(2) จำนวนผู้เข้าอบรม/พัฒนา จริง			(3) คิดเป็น ร้อยละ ของกลุ่มเป้าหมาย	(4) จำนวน ชม. ของ การจัด อบรม/ พัฒนา	(5) ผลรวม (2)รวมx(4)	(6) งบประมาณที่ ได้รับดำเนินการ	(7) งบประมาณที่ ใช้จริง	ตัวชี้วัด		ความ สอดคล้อง กลยุทธ์ พัฒนา	หน่วยงาน	หมายเหตุ
			ชาย	หญิง	รวม						รายละเอียดและ ค่าเป้าหมาย	ผลที่ได้			
	กิจกรรมอบรมให้ความรู้และ ติดตามประเมินผล	165	34	129	163	98.79	6	978		31,500.00	อบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 1.ผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้า รับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ การประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความพึงพอใจใน การดำเนินโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	100.00 90.51			

อักษรย่อหน่วยงาน
อักษรย่อหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (114 หน่วยงาน)

ที่	หน่วยงาน	อักษรย่อ
1.	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	สำนักงาน ก.ค.ศ.
2.	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	สช.
3.	สำนักงานรัฐมนตรี	สร.
4.	สำนักอำนวยการ	สอ.
5.	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ศทก.
6.	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา	สคบศ.
7.	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	สกก.
8.	สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ	สต.
9.	สำนักตรวจราชการ และติดตามประเมินผล	สตผ.
10.	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	สนย.
11.	สำนักนิติการ	สน.
12.	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กพร.
13.	กลุ่มตรวจสอบภายใน	ตสน.
14.	ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้	ศค.จชต.
15.	สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	สลช.
16.	สำนักงานเลขาธิการกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	สทท.
17.	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ	ศปท.ศธ.
18.	กองส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค	กสภ.
19.	กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้าง ความสามัคคีปรองดอง กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่ม ป.ย.ป.ศธ.
20.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 (ลพบุรี)	ศธภ.1
21.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 2 (ปทุมธานี)	ศธภ.2
22.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 3 (ราชบุรี)	ศธภ.3
23.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 4 (สมุทรสงคราม)	ศธภ.4
24.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 5 (นครศรีธรรมราช)	ศธภ.5
25.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 6 (ภูเก็ต)	ศธภ.6
26.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 7 (ยะลา)	ศธภ.7
27.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 8 (ชลบุรี)	ศธภ.8
28.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 9 (ฉะเชิงเทรา)	ศธภ.9
29.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 10 (อุดรธานี)	ศธภ.10
30.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 11 (สกลนคร)	ศธภ.11
31.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 12 (ขอนแก่น)	ศธภ.12
32.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 13 (นครราชสีมา)	ศธภ.13

ที่	หน่วยงาน	อักษรย่อ
33.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 14 (อุบลราชธานี)	ศธภ.14
34.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 15 (เชียงใหม่)	ศธภ.15
35.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 16 (เชียงราย)	ศธภ.16
36.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 17 (พิษณุโลก)	ศธภ.17
37.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 18 (นครสวรรค์)	ศธภ.18
38.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่	ศธจ.กระบี่
39.	สำนักงานศึกษาธิการกรุงเทพมหานคร	ศธจ.กรุงเทพมหานคร
40.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี	ศธจ.กาญจนบุรี
41.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์	ศธจ.กาฬสินธุ์
42.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร	ศธจ.กำแพงเพชร
43.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น	ศธจ.ขอนแก่น
44.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจันทบุรี	ศธจ.จันทบุรี
45.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา	ศธจ.ฉะเชิงเทรา
46.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี	ศธจ.ชลบุรี
47.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท	ศธจ.ชัยนาท
48.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยภูมิ	ศธจ.ชัยภูมิ
49.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร	ศธจ.ชุมพร
50.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย	ศธจ.เชียงราย
51.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	ศธจ.เชียงใหม่
52.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง	ศธจ.ตรัง
53.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตราด	ศธจ.ตราด
54.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตาก	ศธจ.ตาก
55.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครนายก	ศธจ.นครนายก
56.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม	ศธจ.นครปฐม
57.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครพนม	ศธจ.นครพนม
58.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	ศธจ.นครราชสีมา
59.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช	ศธจ.นครศรีธรรมราช
60.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์	ศธจ.นครสวรรค์
61.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี	ศธจ.นนทบุรี
62.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนราธิวาส	ศธจ.นราธิวาส
63.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน	ศธจ.น่าน
64.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ	ศธจ.บึงกาฬ
65.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	ศธจ.บุรีรัมย์
66.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี	ศธจ.ปทุมธานี
67.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	ศธจ.ประจวบคีรีขันธ์
68.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปราจีนบุรี	ศธจ.ปราจีนบุรี

ที่	หน่วยงาน	อักษรย่อ
69.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปัตตานี	ศจ.ปัตตานี
70.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ศจ.พระนครศรีอยุธยา
71.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพังงา	ศจ.พังงา
72.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	ศจ.พัทลุง
73.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร	ศจ.พิจิตร
74.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	ศจ.พิษณุโลก
75.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี	ศจ.เพชรบุรี
76.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์	ศจ.เพชรบูรณ์
77.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่	ศจ.แพร่
78.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา	ศจ.พะเยา
79.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต	ศจ.ภูเก็ต
80.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม	ศจ.มหาสารคาม
81.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมุกดาหาร	ศจ.มุกดาหาร
82.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน	ศจ.แม่ฮ่องสอน
83.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยะลา	ศจ.ยะลา
84.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยโสธร	ศจ.ยโสธร
85.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด	ศจ.ร้อยเอ็ด
86.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดระนอง	ศจ.ระนอง
87.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดระยอง	ศจ.ระยอง
88.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี	ศจ.ราชบุรี
89.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	ศจ.ลพบุรี
90.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง	ศจ.ลำปาง
91.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำพูน	ศจ.ลำพูน
92.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย	ศจ.เลย
93.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ	ศจ.ศรีสะเกษ
94.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร	ศจ.สกลนคร
95.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสงขลา	ศจ.สงขลา
96.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล	ศจ.สตูล
97.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ	ศจ.สมุทรปราการ
98.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม	ศจ.สมุทรสงคราม
99.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร	ศจ.สมุทรสาคร
100.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระแก้ว	ศจ.สระแก้ว
101.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี	ศจ.สระบุรี
102.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี	ศจ.สิงห์บุรี
103.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย	ศจ.สุโขทัย
104.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี	ศจ.สุพรรณบุรี

ที่	หน่วยงาน	อักษรย่อ
105.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี	ศจ.สุราษฎร์ธานี
106.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์	ศจ.สุรินทร์
107.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองคาย	ศจ.หนองคาย
108.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองบัวลำภู	ศจ.หนองบัวลำภู
109.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอำนาจ	ศจ.อำนาจ
110.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี	ศจ.อุดรธานี
111.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี	ศจ.อุทัยธานี
112.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุตรดิตถ์	ศจ.อุตรดิตถ์
113.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี	ศจ.อุบลราชธานี
114.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอำนาจเจริญ	ศจ.อำนาจเจริญ

หมายเหตุ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ณ วันที่ 22 มีนาคม 2562 ให้จัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวน 6 ภาค เป็นหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

(1) สำนักงานศึกษาธิการภาคกลาง ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 2 ปทุมธานี ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการภาคกลาง

(2) สำนักงานศึกษาธิการภาคใต้ ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 5 นครศรีธรรมราช ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการภาคใต้

(3) สำนักงานศึกษาธิการภาคใต้ชายแดน ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 7 ยะลา ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการภาคใต้ชายแดน

(4) สำนักงานศึกษาธิการภาคตะวันออก ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 8 ชลบุรี ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการภาคตะวันออก

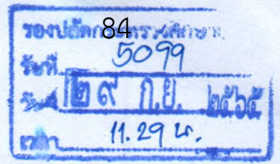
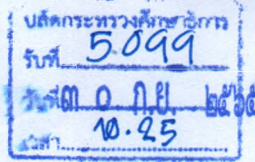
(5) สำนักงานศึกษาธิการภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 10 ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

(6) สำนักงานศึกษาธิการภาคเหนือ ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 15 เชียงใหม่ ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการภาคเหนือ



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๑๓๐๗ ภายใน ๑๑๘๑

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๕๐๙๙

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่สำนักอำนวยการ สป. ได้รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐ ระยะที่ ๑ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้มีการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้ในการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สป. รายละเอียดตามเรื่องเดิมที่แนบ นั้น

สำนักอำนวยการ สป. ขอเรียนว่า

๑. การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) เป็นส่วนหนึ่งของรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของส่วนราชการ ที่ส่วนราชการจะต้องดำเนินการรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการตาม (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องให้ความสำคัญกับการเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์องค์กรและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริง มาตรการพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐเชิงกลยุทธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ และแนวทางที่ ก.พ. กำหนด

นอกจากนี้ สป. ยังได้กำหนดให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี (OG) รวมทั้งกำหนดให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งในการวัดผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จึงทำให้ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเห็นชอบแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของสป. เพื่อนำไปใช้เป็นนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้อย่างมีเป้าหมายต่อไป

๒. สำนักอำนวยการ สป. ได้มีการสำรวจรายงานผลความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของสป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑

๓. สำนักอำนวยการ สป. ได้มีการจัดประชุม โครงการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐ ระยะที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา โดยคณะทำงานฯ ได้จัดทำข้อเสนอแนะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเห็นควรให้มีการเสนอ สป. ให้ใช้แบบรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสัมภาษณ์มุมมองของผู้บริหาร รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ - ๓

๔. สป. ได้มีการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยได้รับความร่วมมือจากศึกษาธิการภาค และผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ ในการตอบแบบรับฟังความคิดเห็นตามหัวระยะเวลาที่กำหนดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๔ - ๕

/๕. สำนัก...

-๒-

๕. สำนักอำนวยการ สป. ได้ขอสัมภาษณ์ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของภาครัฐ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ พิพิธภัณฑ์การศึกษาไทย และได้สรุปข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๖

๖. เมื่อได้ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สำนักอำนวยการ สป. จึงได้ยกร่างแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยใช้แนวทางหลักจากข้อมูลการสัมภาษณ์ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ร่วมกับข้อเสนอแนะของผู้ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการจัดทำร่างแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามมติ HR Scorecard รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๗

๗. หลังจากนั้น ฝ่ายเลขานุการได้นำร่างแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ส่งให้กับคณะทำงานฯ เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ข้อปรับปรุงต่อร่างแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยได้มีการปรับปรุงแก้ไขร่างตามข้อเสนอแนะของคณะทำงานฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๘ - ๙

พิจารณาแล้วเห็นว่า ส่วนราชการได้มีการรับฟังข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมกับทุกกลุ่มเป้าหมาย และได้รับการตรวจสอบความถูกต้องจากคณะทำงานฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงเห็นสมควรเสนอให้ความเห็นชอบ แนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. เพื่อที่ฝ่ายเลขานุการฯ จะได้นำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และส่งมอบให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. เห็นชอบแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.

๒. มอบกลุ่มสารสนเทศ สำนักอำนวยการ สป. และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ และสื่อสังคมออนไลน์ของ สป. เพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๓. หรือจะพิจารณาประการใด โปรดสั่งการ

ตรวจสอบ

(นายอรรถพล บลายแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติการ

นางสาวจรรยาพร แจ่มกระจ่าง

นักทรัพยากรบุคคล

ชำนาญการพิเศษ

(นางสาวปรารถนา ช้อนแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคล

ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล สป.

(นายชาณุวุฒิ วงศ์เพ็ง)

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เพื่อโปรดพิจารณา

๓๐ ก.ค. ๖๕

(นายธนู ขวัญเดช)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

☒ ทบทวน

☒ เห็นชอบ

☒ มทว ๓๓๖๐๖

(นายอรรถพล สังขวาสี)

เลขาธิการสภาการศึกษา

รักษาการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- 3 ก.ค. 2565

แนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุด จึงได้มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคลตั้งแต่กระบวนการวางแผนทรัพยากรบุคคลให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่ กระบวนการสรรหาบุคลากรด้วยระบบคุณธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจและวัฒนธรรมการทำงาน ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน การรักษาคนดี คนเก่ง และการพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการให้มีศักยภาพและสมรรถนะสูง สามารถผลักดันและขับเคลื่อนการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ ตลอดจนการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทางเกณฑ์การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐ ในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ โดยมุ่งเน้นความเชื่อมโยงในการทำงานระหว่างภารกิจการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการ และระบบงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ

ในการนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะเกี่ยวกับการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร และการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้เห็นชอบแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อใช้เป็นนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ดังนี้

แนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

๑.๑ ปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานภายใน ทบพทวนภารกิจ ระบบการบริหารงาน การบริหารอัตรากำลัง และวิธีการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้สอดคล้องกับหน้าที่ตามกฎหมายและบริบท ที่เปลี่ยนแปลงไป พร้อมทั้งนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติราชการ เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการ ด้านการศึกษาที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติและทิศทางการพัฒนาขีดความสามารถ ในการแข่งขันด้านการศึกษาของประเทศ ด้วยวิธีการเร่งรัดการพัฒนากระบวนการบริหารงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญ และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความเชื่อมโยงระหว่างกันในการทำงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ คุณธรรม และ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑.๒ ปรับเปลี่ยนแนวทางการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติและรองรับการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่ ด้วยวิธีการส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีการวางแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับ ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนส่งเสริมให้หน่วยงานมีการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ที่ได้รับการแต่งตั้ง

๑.๓ ส่งเสริมให้หน่วยงานมีการวิเคราะห์ภารกิจงานบนพื้นฐานความหลากหลายในการ ปฏิบัติงาน โดยนำรูปแบบการพัฒนาการจ้างงานที่หลากหลายมาใช้ในการบริหารอัตรากำลังของหน่วยงาน

๒. ด้านประสิทธิภาพ...



-๒-

๒. ด้านประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑. ยกระดับการสรรหาและคัดเลือกเชิงรุก ด้วยวิธีการเพิ่มช่องทางการสรรหาเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนากระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรทุกขั้นตอนตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๒ เร่งรัดการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ การจัดทำกรอบส่งสมประสบการณ์ให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่สอดคล้องกับประเภท ระดับตำแหน่ง และสายงาน ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อรองรับการก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น สามารถทดแทนในตำแหน่งงานที่ขาดแคลนและจำเป็น และรองรับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อทันต่อความต้องการของส่วนราชการ

๒.๓ เร่งรัดการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่โดยการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างขีดสมรรถนะของส่วนราชการ

๒.๔ เร่งรัดการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะทางด้านการวิจัย การเขียนผลงานทางวิชาการ และการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ให้กับข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๕ ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการจัดทำข้อเสนอแนะด้านการพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากร โดยนำรูปแบบการสอบคัดเลือกมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการคัดเลือกบุคลากร

๓. ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะด้านการคิดวิเคราะห์ การประเมินทางเลือกของนโยบาย และการตัดสินใจทางนโยบาย บนพื้นฐานการประยุกต์ใช้แนวคิด และทฤษฎีทางวิชาการที่สอดคล้องกับสถานการณ์และความต้องการของผู้รับบริการ

๓.๒ ส่งเสริมการสร้างสรรค์กระบวนการทัศน์ และค่านิยมในการปฏิบัติงานแนวใหม่ ที่มุ่งเน้นการเติบโต ด้วยวิธีการสนับสนุนให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีการหมุนเวียนเปลี่ยนงาน ทั้งในรูปแบบการปฏิบัติงานที่ต่างหน่วยงาน ลักษณะงาน สายงาน และพื้นที่ ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้วยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง

๓.๓ พัฒนาแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน ให้สอดคล้องกับกระบวนการการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากร และเกิดอำนาจจรรยาบรรณการจ่ายค่าตอบแทนตามผลสำเร็จของงาน โดยคำนึงถึงความต้องการของส่วนราชการอย่างสมดุล

๓.๔ เร่งรัดการพัฒนาการจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และเชื่อมโยงข้อมูลบุคลากรระหว่างหน่วยงานเพื่อให้เกิดการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการวางแผนกำลังคนของส่วนราชการได้อย่างมีคุณภาพ

๔. ด้านความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๑ ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานนำแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลแบบมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการร่วมกับทุกภาคส่วน

๔.๒ ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปสู่การวินิจฉัย การใช้ดุลยพินิจ และการคาดการณ์อนาคตสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและวิชาการ

/ ๕. ด้านคุณภาพชีวิต



๕. ด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

๕.๑ ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานนำวัฒนธรรมการทำงานแบบมีความสุขและค่านิยมองค์กร TEAMWINS มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๕.๒ พัฒนาแนวทางการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานด้วยรูปแบบการดำเนินงานของคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน พร้อมเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาแนวทางการจัดสวัสดิการภายในของหน่วยงาน

๕.๓ สนับสนุนให้หน่วยงานจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตลอดจนสนับสนุนการจัดกิจกรรมในลักษณะการรวมกลุ่มบุคคลที่มีความสนใจในลักษณะเดียวกัน

๕.๔ ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานมีการจัดการความรู้ด้วยระบบดิจิทัลอย่างเป็นระบบ จากรุ่นพี่สู่รุ่นน้อง ตลอดจนพัฒนาทักษะการโค้ชและระบบที่เลี้ยงด้วยจิตวิญญาณความเป็นครูให้กับบุคลากร เพื่อยกระดับวัฒนธรรมการทำงานให้เป็นส่วนราชการแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๕.๕ อำนวยความสะดวกในการดูแลบุคลากร โดยสนับสนุนให้หน่วยงานเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนตัวให้กับบุคลากร ตลอดจนพัฒนาระบบการจัดสิทธิประโยชน์ของบุคลากร ตามที่ภาครัฐจัดให้ ด้วยการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถทราบและเข้าถึงสิทธิประโยชน์ได้โดยตรง อาทิ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นต้น

๕.๖ สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดโครงการ และกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และนำแนวทางการขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) มาใช้ในการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๕.๗ พัฒนาระบบการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรตามความต้องการ และความสนใจของบุคลากรที่หลากหลาย โดยกิจกรรมบางส่วนอาจเป็นการจัดกิจกรรมนอกเวลาราชการ การรวมกลุ่มทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ของคนในองค์กร และเกิดเครือข่ายการทำงานให้ความเรียบร้อยและราบรื่น

แนวทางการขับเคลื่อนภารกิจสู่การปฏิบัติ

๑. ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นำกรอบแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. สำหรับการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ปฏิบัติในลักษณะงานในเชิงหน้าที่ งานในเชิงยุทธศาสตร์ และงานในเชิงพื้นที่ หรือนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ซึ่งได้ดำเนินการอยู่แล้ว ให้ถือปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานและสอดคล้องกับกรอบแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓ ตุลาคม ๒๕๖๕





คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๒๒๓๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๕๙๘/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อวิเคราะห์แผนงาน/โครงการ งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากร และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ และแผนปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้อง นั้น

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๕๙๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

- | | |
|--|-----------|
| ๑. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | ประธาน |
| ๒. นายธนู ขวัญเดช รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | รองประธาน |
| ๓. เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | กรรมการ |
| ๔. เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย | กรรมการ |
| ๕. เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน | กรรมการ |
| ๖. ศึกษาธิการภาค ๑ - ๑๘ | กรรมการ |
| ๗. ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการสำนักนิติการ | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ | กรรมการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน | กรรมการ |
| ๑๕. ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล | กรรมการ |
| ๑๖. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | กรรมการ |
| ๑๗. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| ๑๘. ผู้อำนวยการสำนักบูรณาการกิจการการศึกษา | กรรมการ |
| ๑๙. ผู้อำนวยการกลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง กระทรวงศึกษาธิการ | กรรมการ |

๒๐. หัวหน้าศูนย์ ...

- ๒ -

๒๐. หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษา
จังหวัดชายแดนภาคใต้ กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ กรรมการและเลขานุการ
๒๓. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. นางกนกวรรณ บุญมาสุข ผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๒๕. นายวิจิต คงธนสิทธิกุล ผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๒๖. นายพลิชฐ์ สรรพเจริญกิจ ผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๒๗. นางสาวพรพาพรรณ จัยประเสริฐ ผู้ช่วยเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๒๘. นายชุมพร แซ่มซ้อย ผู้ช่วยเลขานุการ
พนักงานจัดการงานบุคคล
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 ๒. สังเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณด้านพัฒนาบุคลากรในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 ๓. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 ๔. บริหารการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 ๕. ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๑๖๒๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (เพิ่มเติม)

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๒๓๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อวิเคราะห์แผนงาน/โครงการ งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. และแผนปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้อง นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพิ่มเติม ดังนี้

๑. นางสาวอุบลรัตน์ วงศ์สุนทร กรรมการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักอำนวยการ
๒. หัวหน้างานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสวัสดิการ กรรมการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๓. หัวหน้างานบริหารค่าตอบแทนและวิชาการ กรรมการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๔. หัวหน้างานอัตรากำลัง กรรมการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๕. หัวหน้างานสรรหาบรรจุแต่งตั้ง กรรมการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๖. หัวหน้างานทะเบียนประวัติและฐานข้อมูล กรรมการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๗. หัวหน้างานบริหารทั่วไป กรรมการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๘. นายธงธร การวิจิตร กรรมการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๙. นางอุทัยรัตน์...

๙. นางอุทัยรัตน์ สังข์เอี่ยม กรรมการ
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๑๐. นายพลิชฐ์ สรรพเจริญกิจ กรรมการ
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๑๑. นายจตุรงค์ มงคล ผู้ช่วยเลขานุการ
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
๑๒. นางมณฑิรา ชุ่มเชื้อ ผู้ช่วยเลขานุการ
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุภัทร จำปาทอง)
 ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๒๒๓๓/ ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้เห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาตนเองของบุคลากร การยกระดับกลไกและส่งเสริมการดำเนินการ บริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเชื่อมโยงและเป็นระบบ รวมถึงให้บุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติ ในการวางแผนการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีทิศทางพัฒนาที่ชัดเจน สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาของส่วนราชการ จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------------------|
| ๑. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | ที่ปรึกษา |
| ๒. รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ดูแลด้านการบริหารงานบุคคล | ประธานคณะทำงาน |
| ๓. เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๔. เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน | คณะทำงาน |
| ๕. ศึกษาธิการภาค (ภาค ๑ – ๑๘) | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ | คณะทำงาน |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนากิจการการศึกษาในภูมิภาค | คณะทำงาน |
| ๑๓. ผู้อำนวยการศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ | คณะทำงาน |
| ๑๔. ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๕. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | |
| ๑๖. เจ้าหน้าที่งานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | |

โดยให้คณะ...

-๒-

โดยให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

๒. ศึกษา วิเคราะห์ แผนงาน/โครงการ งบประมาณ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) ที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

๓. กำหนดรูปแบบ วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สอดคล้องกับบริบทของส่วนราชการ สถานการณ์ และความท้าทายในยุคดิจิทัล ในศตวรรษที่ ๒๑

๔. จัดทำรายละเอียดแผนพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)

๕. ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานตามแผนพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๖. รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๗. ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



ด่วนที่สุด

สพ. 5565-5566

บันทึกข้อความ

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รับที่ 1248
วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๐๘ : ๕๓ น.

ส่วนราชการ สำนักอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร ๐ ๒๒๕๐ ๒๕๖๓ ภายใน ๑๑๗๘

ที่ ศธ ๐๒๐๑๔/ ๑๒๕๕

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รับที่ 1249
วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๐๐.44 น.

เรื่อง ขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสอาด พิมพ์สวัสดิ์ อาคารรัชมิ่งคลาสิค ๑ ชั้น ๙ กระทรวงศึกษาธิการ ได้ทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบแผนงาน/โครงการด้านการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) ทั้งนี้ ให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตรวจสอบทบทวน แผนงาน/โครงการ ตัวชี้วัดที่สอดคล้องเหมาะสมตามบริบทแต่ละหน่วยงานตามเป้าหมายการพัฒนาศักยภาพ โดยสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดข้อมูล แผนงาน/โครงการ ผ่าน Google sheet ให้กับกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป. เพื่อบรรณข้อมูลจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ นั้น

สำนักอำนวยการ สป.ขอเรียนว่า หน่วยงานในสังกัดได้พิจารณาและจัดส่งแผนงาน/โครงการเรียบร้อยแล้ว ซึ่งได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลแผนงาน/โครงการ ด้านการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) รวมทั้งจำแนกแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ รวมจำนวน ๒๖ โครงการ และมีเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทั้งสิ้น จำนวน ๒๑,๗๖๙,๖๐๐ บาท โดยสรุปตามประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ	จำนวนโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)	๓ โครงการ	๐ บาท
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป Next Normal (HR digitization)	๑๘ โครงการ	๒๐,๙๗๙,๑๐๐ บาท
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต (HR integrity & Transparency)	๔ โครงการ	๗๗๐,๕๐๐ บาท
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)	๑ โครงการ	๒๐,๐๐๐ บาท
รวม	๒๖ โครงการ	๒๑,๗๖๙,๖๐๐ บาท

พิจารณาแล้ว...

“เรียนดี มีความสุข”

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปตามตัวชี้วัดเป้าประสงค์รวมตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงได้กำหนดตัวชี้วัดให้หน่วยงานที่ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ (ความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของภาครัฐ ภายในปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ)

๒. ให้มีการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลังเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม โดยมีการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน (หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

พิจารณาแล้ว เพื่อให้การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นสมควรอนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) และการกำหนดตัวชี้วัดโครงการด้านการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อทราบและถือปฏิบัติ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอกราบ

๑. อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ฉบับปรับปรุง)

๒. อนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)

๓. เห็นชอบให้นำตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากรรายละเอียดตามข้อ ๑ - ๒ เป็นตัวชี้วัดโครงการด้านการพัฒนาบุคลากร

๔. ลงนามในหนังสือแจ้งหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อทราบและถือปฏิบัติ จำนวน ๒ ฉบับ

๕. หรือเห็นสมควรประการใดโปรดสั่งการ

(นางสาวนวลพรรณ วรรณสุธี)

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

☒ อนุมัติ
☒ เห็นชอบ
☒ ลงนามแล้ว

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เพื่อโปรดพิจารณา ตามข้อ ๑-๕ ๑๙

(นายธนู ขวัญเดช)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- ๕ เม.ย. ๒๕๖๘



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานอำนวยการ โทร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓ ภายใน ๑๑๗๘

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/ ๕๕๖๕

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับปรับปรุง) และแผนพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)

เรียน เลขาธิการ ก.ค.ศ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงศึกษาธิการ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กลุ่ม ในสังกัดสำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการ/หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับปรับปรุง)
และแผนพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) และให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติและนำไปใช้ในการดำเนินการ
ด้านการพัฒนาศักยภาพในระดับหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของสำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการด้านการพัฒนาศักยภาพ
ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การปฏิบัติ
อย่างเป็นรูปธรรม บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และตัวชี้วัด
เป้าประสงค์รวมของแผนปฏิบัติการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จึงได้กำหนดตัวชี้วัดให้หน่วยงานที่ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพ ได้แก่

๑. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
(ความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของภาครัฐ ภายในปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ)

๒. ให้มีการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลังเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน
นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม โดยมีการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
(หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับปรับปรุง) และแผนพัฒนาศักยภาพ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) เพื่อประโยชน์สูงสุด
และการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของส่วนราชการ โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารผ่าน QR Code
ท้ายหนังสือฉบับนี้ พร้อมทั้ง รายงานผลการดำเนินงานให้สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เป็นรายไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่ ๓

รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ไตรมาสที่ ๔

รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๘

เพื่อสรุป...

“เรียนดี มีความสุข”

เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ตอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
และเสนอผู้บริหารเพื่อโปรดทราบและพิจารณา ต่อไป

อนึ่ง หากหน่วยงานในสังกัดมีการปรับเปลี่ยนแผนงาน/โครงการ/ตัวชี้วัด ในการพัฒนา
บุคลากรระหว่างปีจากแผนที่กำหนดไว้ ขอให้แจ้งสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เพื่อทราบและปรับเปลี่ยนแผนฯ ดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความเป็นจริงของหน่วยงานด้วย
จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



รายละเอียดแผนฯ



๕ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับปรับปรุง) และแผนพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)

เรียน ศึกษาธิการภาคทุกภาค / ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับปรับปรุง) และแผนพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) และให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติและนำไปใช้ในการดำเนินการด้านการพัฒนาศักยภาพในระดับหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการด้านการพัฒนาศักยภาพในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และตัวชี้วัดเป้าประสงค์รวมของแผนปฏิบัติการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงได้กำหนดตัวชี้วัดให้หน่วยงานที่ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพ ได้แก่

๑. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ (ความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของภาครัฐ ภายในปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ)

๒. ให้มีการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลังเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม โดยมีการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน (หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (ฉบับปรับปรุง) และแผนพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) เพื่อประโยชน์สูงสุด และการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของส่วนราชการ โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารผ่าน QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ พร้อมทั้ง รายงานผลการดำเนินงานให้สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นรายไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่ ๓

รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ไตรมาสที่ ๔

รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๘

เพื่อสรุป...

เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ตอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
และเสนอผู้บริหารเพื่อโปรดทราบและพิจารณา ต่อไป

อนึ่ง หากหน่วยงานในสังกัดมีการปรับเปลี่ยนแผนงาน/โครงการ/ตัวชี้วัด ในการพัฒนา
บุคลากรระหว่างปีจากแผนที่กำหนดไว้ ขอให้แจ้งสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เพื่อทราบและปรับเปลี่ยนแผนฯ ดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความเป็นจริงของหน่วยงานด้วย
จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓

โทรสาร ๐ ๒๒๒๘ ๕๖๒๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hrdopsmoe@gmail.com



รายละเอียดแผนฯ

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

 0 2280 2863

 hrdopsmoe@gmail.com