



แผนพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

(ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)



0 2280 2863



hrdopsmoe@gmail.com



สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรเป็นกลไกสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพและขีดสมรรถนะของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงของบริบททางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางและมาตรการในการเสริมสร้างสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมถึงทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐในระดับประเทศ ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570 ของสำนักงาน ก.พ. (มติ ครม. วันที่ 12 มีนาคม 2567) และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2566 – 2570

แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ฉบับนี้มุ่งหวังให้เกิดการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในทุกระดับ ตั้งแต่การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาผ่านระบบ e-Learning ไปจนถึงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรภายนอก ทั้งนี้ การดำเนินการตามแผนจะอยู่ภายใต้หลัก Good Governance เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และคุ้มค่ากับงบประมาณที่ได้รับ จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์รวบรวมข้อมูล แผนงาน/โครงการ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดของโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 และปฏิบัตินโยบายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ

ในการนี้ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ครั้งนี้ ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดที่กรุณาให้ข้อมูลและร่วมกันดำเนินการจัดทำแผนดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการ และบริบทในแต่ละพื้นที่ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการวางแผนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ รวมถึง การกำกับดูแล การติดตามผลการพัฒนาข้าราชการให้สัมฤทธิ์ผลต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

มีนาคม 2568

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร

ก - ซ

ส่วนที่ 1 บทนำ

1

ส่วนที่ 2 กฎหมาย นโยบาย มาตรการ ยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง

3

2.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)

4

2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570)

7

2.3 มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ พ.ศ. (2566 – 2570) และแนวทางปฏิบัติ

7

2.4 สาระสำคัญของแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570

13

2.5 กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

16

2.6 สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

18

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)

2.7 นโยบายด้านการศึกษา

21

2.8 สาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

22

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

2.9 แผนผังความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ

26

ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

2.10 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

27

2.11 การวิเคราะห์ข้อมูลกำลังคนเพื่อการพัฒนา

28

ส่วนที่ 3 แผนงาน/โครงการ วิธีการ กลไก การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

49

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3.1 วิธีการ กลไกการพัฒนาศักยภาพ

50

3.2 แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

54

ส่วนที่ 4 การติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาศักยภาพ

73

ภาคผนวก

75

1. แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรมข้าราชการ สป.

76

2. แบบฟอร์มการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมข้าราชการ สป.ศธ.
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ไปใช้ในการปฏิบัติงาน (ผู้เข้าอบรม)

78

3. แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมข้าราชการ สป.ศธ.
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ไปใช้ในการปฏิบัติงาน (ผู้บังคับบัญชาผู้เข้าอบรม)

79

4. มาตรฐานคุณภาพและตัวบ่งชี้คุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

80

5. แบบประเมินมาตรฐานและตัวบ่งชี้ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ
การฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

90

6. ตัวอย่าง แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาศักยภาพของ สป.ศธ.

94

7. อักษรย่อหน่วยงาน

97

9. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของ สป.

101

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1	กรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ 20 ปี	3
ภาพที่ 2	สรุปเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติด้านที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	6
ภาพที่ 3	สรุปภาพรวมมาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์	9
ภาพที่ 4	แนวทางการดำเนินการและการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ มาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	11
ภาพที่ 5	กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570	16
ภาพที่ 6	แผนผังความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570	26
ภาพที่ 7	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	27
ภาพที่ 8	แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570	37
ภาพที่ 9	กรอบการวิเคราะห์ 7 – S (Mckinsey 7s Freamwork)	38
ภาพที่ 10	กรอบการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (โอกาส – อุปสรรค) PEST Analysis	39
ภาพที่ 11	กรอบการวิเคราะห์ด้วย TOWS Matrix	43
ภาพที่ 12	แนวทางการพัฒนาแบบ 10 : 20 : 70	66

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1	กลุ่มบุคลากรแบ่งตามบทบาทหน้าที่	14
ตารางที่ 2	เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของ สป.	19
ตารางที่ 3	เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570	23
ตารางที่ 4	จำนวนกรอบอัตรากำลังของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	28
ตารางที่ 5	จำนวนผู้ครองตำแหน่งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	29
ตารางที่ 6	จำนวนข้าราชการจำแนกตามอายุ	30
ตารางที่ 7	ข้อมูลความเคลื่อนไหวของข้าราชการ	30
ตารางที่ 8	จำนวนข้าราชการจำแนกตามตำแหน่งและเพศ	31
ตารางที่ 9	ระดับการศึกษาของข้าราชการ	31
ตารางที่ 10	จำนวนบุคลากรแยกตามกลุ่มบทบาทหน้าที่	32
ตารางที่ 11	จำนวนข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570	32
ตารางที่ 12	การวิเคราะห์ Gap Analysis ของทักษะด้านการพัฒนาศูนย์	33
ตารางที่ 13	การวิเคราะห์องค์กร	40
ตารางที่ 14	ภาพรวมของแผนงาน/โครงการ ด้านการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	55

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ในราชการพลเรือนมีเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามนัยของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2545 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กฎหมาย นโยบายและทิศทางแนวนโยบายใหม่ในการพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (12) การพัฒนาการเรียนรู้ และยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม” แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (20) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566-2570 และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน รวมถึงมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2566 – 2570) โดยให้สาระสำคัญในการบริหารกำลังคนภาครัฐ “เป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ” โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณ คุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การปรับเปลี่ยนเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้เห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายใต้การปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง เพื่อขับเคลื่อนและประสานงานนโยบายด้านการศึกษาให้สำเร็จตามเป้าหมาย “เรียนดี มีความสุข” ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. 2566 - 2570) ที่สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายดังกล่าวขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และแปลงยุทธศาสตร์ฯ สู่การปฏิบัติโดยกำหนดเป็นเป้าหมายการพัฒนาให้ชัดเจนขึ้นโดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งส่วนราชการ และกำหนดเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คือ “บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะเพื่อปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ ของงานที่มีประโยชน์กับส่วนรวม มีคุณภาพชีวิตที่ดี รู้หน้าที่ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีพฤติกรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทัน ปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ยืดหยุ่น และคล่องตัว”

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดเป้าหมายและขับเคลื่อนการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับบทบาทภารกิจของส่วนราชการ นโยบายรัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์ที่สำคัญของส่วนราชการ และทิศทางการพัฒนาประเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงความคาดหวังเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐในอนาคต

2. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาบุคลากร เพื่อยกระดับบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงานที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง สามารถขับเคลื่อนบทบาทภารกิจตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มีค่านิยม มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้และพัฒนา และมีความสมดุลระหว่างการทำงาน และการใช้ชีวิตส่วนตัว (Work-life Balance) ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

1.3 หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในองค์กร ที่จะช่วยให้ภารกิจขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดการขับเคลื่อนไปข้างหน้าอย่างมั่นคง ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยยึดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1) การวิเคราะห์ประเด็นในการพัฒนาบุคลากร จากยุทธศาสตร์ชาติ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในแต่ละระดับ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายผู้บริหาร นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) สมรรถนะของบุคลากร (Competency) ข้อมูลการสรุปผลการประเมินการฝึกอบรมหลักสูตร หรือโครงการ หรือทุน รวมถึงแนวโน้ม (Trend) ในปัจจุบันและอนาคต ที่มีความสำคัญในการสร้างโอกาสในการปฏิบัติงานเชิงรุก และสร้างโอกาสในทางก้าวหน้าของตำแหน่งได้

2) การสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ที่มีความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนากำลังคนของประเทศ การพัฒนาในเชิงพื้นที่ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. แผนยุทธศาสตร์ในแต่ละด้านของส่วนราชการ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้อง

3) การวางแผนการพัฒนาบุคลากร เมื่อได้ประเด็นในการพัฒนาบุคลากรแล้ว ดำเนินการจัดลำดับความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดหลักสูตร รูปแบบ วิธีการที่จะพัฒนาบุคลากรเพื่อใช้จัดทำสรุปแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ

4) การดำเนินการพัฒนาบุคลากร โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ 1 การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

รูปแบบที่ 2 การพัฒนาบุคลากรในรูปแบบ E-learning โดยให้บุคลากรและหน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

รูปแบบที่ 3 การพัฒนาบุคลากรโดยการจัดส่งบุคลากรภาครัฐเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก โดยเน้นการพัฒนาเพื่อ (1) การพัฒนาทักษะเพื่อให้งานในบทบาทหน้าที่ในปัจจุบันมีประสิทธิภาพมากขึ้น (2) การพัฒนาทักษะเพื่อเตรียมตัวในการเติบโตตามเส้นทางอาชีพ (มติ ครม. ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ สร 0506/ว160 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2559)

อนึ่ง กรณีที่หน่วยงานในสังกัดที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรประจำปี ขอให้พิจารณาดำเนินการฝึกอบรมตามคู่มือหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

5) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

5.1) กรณีดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี จะดำเนินการติดตามเป็นรายไตรมาส และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นรายไตรมาส

5.2) กรณีการพัฒนารายบุคคล ตามตัวชี้วัดรายบุคคล จะดำเนินการติดตามปีละ 2 ครั้ง ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และสรุปผลการพัฒนาให้ผู้บริหารทราบ

5.3) กรณีเป็นหลักสูตร หรือโครงการ หรือทุน ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาจัดทำรายงานจากการเข้าร่วมหลักสูตร หรือโครงการ หรือทุน ที่ได้รับการพัฒนา ส่งให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อใช้แบ่งปันองค์ความรู้ที่ได้รับมาโดยประชาสัมพันธ์ให้ทราบภายในองค์กร

1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีแผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการที่มีเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาข้าราชการที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบาย แผน ยุทธศาสตร์ที่สำคัญของประเทศ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ที่ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงความคาดหวังเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐในอนาคต และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการด้วย

ส่วนที่ 2

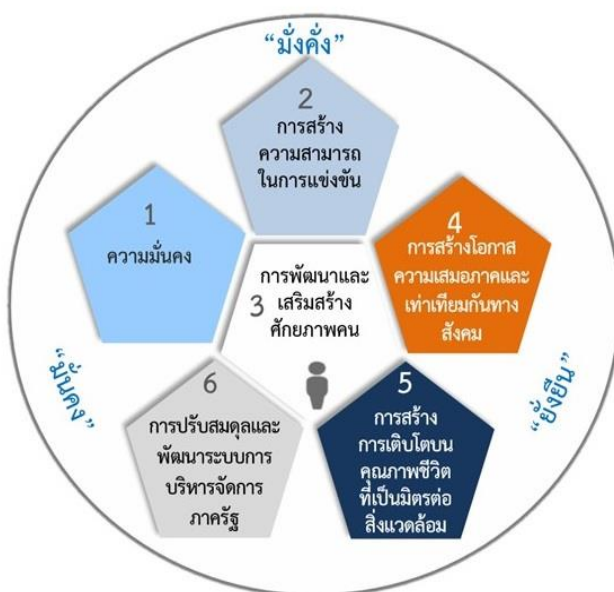
กฎหมาย นโยบาย มาตรการ ยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2567 ได้ศึกษา นโยบาย มาตรการ และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึงผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา ซึ่งสรุปได้ดังนี้

2.1 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)

ยุทธศาสตร์ชาติถือว่าเป็นแม่บทหลักที่จะเป็นกรอบชี้นำการกำหนดนโยบายและแผนต่าง ๆ สำหรับการพัฒนาประเทศ กำหนดทิศทาง เป้าหมาย หรือแนวทางการพัฒนาประเทศ การบริหารราชการแผ่นดินและเป็นแนวทางสำหรับการพัฒนาของภาคเอกชนและภาคประชาชนด้วยการนำไปสู่ยุทธศาสตร์ชาติที่มีเป้าประสงค์หลัก คือ “ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ซึ่งถือเป็นคตินิยมประจำชาติ นอกจากนี้ ในการบริหารราชการแผ่นดินจะเป็นต้องมียุทธศาสตร์ประกอบสำคัญอย่างน้อย 4 ประการ ได้แก่ (1) โครงสร้างหน่วยงานของรัฐที่มีคุณภาพ (2) ทรัพยากรบุคคลของชาติที่มีคุณภาพและมีความมุ่งมั่น (3) กลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล (4) การแสวงหาและจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินมีประสิทธิภาพสูงสุด ส่งผลให้ประเทศมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทยมีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) จะประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

1. ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
2. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
3. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
4. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
5. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ



ภาพที่ 1 กรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ 20 ปี

ยุทธศาสตร์ชาติที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการ ยึดหลักธรรมาภิบาลปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า และปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมัธยัสถ์ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธไม่ยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างสิ้นเชิง นอกจากนี้ กฎหมายต้องมีความชัดเจน มีเพียงเท่าที่จำเป็น มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำและเอื้อต่อการพัฒนา โดยกระบวนการยุติธรรมมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และการอำนวยความสะดวกยุติธรรมตามหลักนิติธรรม ซึ่งสรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการบริหารกำลังคนภาครัฐ ไว้ดังนี้

1) บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐมีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

2) ภาครัฐมีการบริหารกำลังคนที่มีความคล่องตัว ยึดระบบคุณธรรม เพิ่มความยืดหยุ่นคล่องตัวให้กับหน่วยงานภาครัฐในการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกขั้นตอนควบคู่ไปกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพและคุณภาพภายใต้หลักระบบคุณธรรม ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงกลไก การวางแผนกำลังคน รูปแบบการจ้างงาน การสรรหา การคัดเลือก การแต่งตั้ง เพื่อเอื้อให้เกิดการหมุนเวียน ถ่ายเทแลกเปลี่ยน และโยกย้ายบุคลากรคุณภาพในหลากหลายระดับระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ ของประเทศได้อย่างคล่องตัว รวมทั้งทบทวนและปรับเปลี่ยนระบบค่าตอบแทนที่เป็นธรรม มีมาตรฐานเหมาะสมสอดคล้องกับภาระงาน

3) บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน มีคุณธรรมและมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐและวางมาตรการที่เหมาะสมกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงาน และสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม ให้ความสำคัญกับการพัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบ และมีความเป็นมืออาชีพ เป็นทั้งผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันภารกิจนำการเปลี่ยนแปลง พัฒนา นโยบายและยุทธศาสตร์ เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ร่วมงานและต่อสังคม โดยมีการสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติระยะยาว

4) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 20 “แผนการพัฒนากิจการบริการประชาชนและการพัฒนาประสิทธิภาพภาครัฐ” แผนย่อยลำดับที่ 5 “แผนย่อยการสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ” โดยให้ความสำคัญกับบุคลากรภาครัฐถือเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการพัฒนาประเทศให้ประสบผลสำเร็จ เนื่องจากเป็นกลุ่มบุคคลที่ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดและให้อำนาจไว้เพื่อการปฏิบัติภารกิจของรัฐในด้านต่าง ๆ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชนและ

การพัฒนาประเทศตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ ดังนั้น ในการสร้างและพัฒนาให้บุคลากรภาครัฐมีความพร้อมทั้ง ความรู้ ความสามารถ กรอบความคิด และทัศนคติในการขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติให้ประสบผลสำเร็จ ภาครัฐจำเป็นต้องทบทวน พัฒนาและปรับปรุงระบบ กลไก และวิธีการบริหารงานบุคคลในปัจจุบัน ตลอดจน ออกแบบและปรับปรุงการบริหารและพัฒนาบุคลากรภาครัฐในทุกมิติเพื่อสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้ เป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มีภาวะผู้นำ มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติ หน้าที่ มีทักษะการปฏิบัติงานที่ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก เป็นมืออาชีพ มีจรรยาบรรณ กล้า ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องตามหลักการแห่งวิชาชีพโดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม และมีความพร้อมในการ ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและเพื่อส่วนรวม เพื่อประโยชน์ในการให้บริการสาธารณะที่มีประสิทธิภาพ แก่ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถของบุคลากรภาครัฐทุกคน โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาไว้ดังนี้

1) ปรับปรุงกลไกในการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนในภาครัฐให้มีมาตรฐาน และ เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้กำลังคนภาครัฐมีความเหมาะสมกับภารกิจของภาครัฐและ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ โดยเฉพาะการพัฒนากระบวนการบริหารกำลังคนให้ มีความคล่องตัว ยืดหยุ่นคุณธรรม เพิ่มความยืดหยุ่นคล่องตัวให้กับหน่วยงานภาครัฐในการบริหารทรัพยากร บุคคลในทุกขั้นตอนควบคู่ไปกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพและคุณภาพภายใต้หลักระบบคุณธรรม ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงกลไกการวางแผนกำลังคน รูปแบบการจ้างงาน การสรรหา การคัดเลือก การแต่งตั้ง เพื่อเอื้อให้ เกิดการหมุนเวียนถ่ายเทแลกเปลี่ยน และโยกย้ายบุคลากรคุณภาพในหลากหลายระดับระดับภาคส่วนต่าง ๆ ของประเทศได้อย่างคล่องตัว

2) เสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารงานบุคคลในภาครัฐให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม อย่างแท้จริง โดยการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรมและจิตสำนึก สาธารณะ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ โดยมีการประเมินผลการเลื่อนระดับ ตำแหน่งของบุคลากรภาครัฐตามผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีกลไกการป้องกันการ แทรกแซงและการใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ การสร้างความก้าวหน้าให้กับบุคลากรภาครัฐตามความรู้ ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน และการสร้างกลไกให้บุคลากรภาครัฐสามารถโยกย้ายและ หมุนเวียนได้อย่างคล่องตัวเพื่อประโยชน์ของภาครัฐ รวมถึงการพัฒนาระบบการจ้างงานบุคลากรภาครัฐทุก ประเภทให้มีรูปแบบที่หลากหลายเหมาะสมกับภารกิจในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ การจ้างงานที่มีลักษณะชั่วคราว ให้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานในภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการทบทวนและปรับเปลี่ยนระบบ ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมมีมาตรฐาน เหมาะสมสอดคล้องกับภาระงาน โดยปรับปรุงวิธีการกำหนดและพิจารณา ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภาครัฐให้มีมาตรฐาน เหมาะสมกับลักษณะงานและภารกิจรวมถึง สามารถเทียบเคียงกับตลาดการจ้างงานได้อย่างสมเหตุสมผล โดยไม่ให้เกิดความเหลื่อมล้ำของค่าตอบแทนและ สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ระหว่างบุคลากรภาครัฐ

3) พัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูง มีทักษะการคิดวิเคราะห์ และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะ ใหม่ ๆ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม ทักษะด้านดิจิทัล มีทัศนคติและกรอบความคิดในการทำงาน เพื่อให้บริการประชาชนและอำนวยความสะดวกภาคเอกชนและภาคประชาสังคมเพื่อประโยชน์ของการพัฒนา ประเทศสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดในการปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม และมีสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความ รับผิดชอบและความสุจริต ปฏิบัติงานตามหลักการและหลักวิชาชีพด้วยความเป็นธรรมและเสมอภาค กล้ายืน

หยัดในการกระทำที่ถูกต้อง คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ของส่วนตน ตลอดจนส่งเสริมให้มีการคุ้มครองและปกป้องบุคลากรภาครัฐที่กล้ายืนหยัดในการกระทำที่ถูกต้องและมีพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

4) สร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อให้ผู้นำและผู้บริหารภาครัฐมีความคิดเชิงกลยุทธ์ มีความเข้าใจสภาพเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมทั้งระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ ระดับภูมิภาค และระดับโลก มีความสามารถในการนำหน่วยงาน และมีคุณธรรม จริยธรรม ในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม เป็นทั้งผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันภารกิจ นำการเปลี่ยนแปลง พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ร่วมงานและต่อสังคม เพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติระยะยาว โดยต้องได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทางความคิดให้ตนเอง มีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ เพิ่มทักษะให้มีสมรรถนะที่จำเป็น และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม อันจะช่วยให้สามารถแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างคุณค่าและประโยชน์สุขให้แก่ประชาชน



ภาพที่ 2 Infographic สรุปเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติด้านที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570)

โดยกำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่มีความเชื่อมโยงของหมวดหมู่เป้าหมายกับเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ 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 การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม โดยมีบริการสาธารณะทั่วถึง เท่าเทียม และ (2) เป้าหมายหลักที่ 5 การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงภายใต้บริบทโลกใหม่

การพัฒนาตามหมวดหมู่ฯ จะสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ใน 4 ด้าน ซึ่งมีความเชื่อมโยงกับการพัฒนาในยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ 2 ประเด็นเป้าหมาย คือ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และภาครัฐมีขนาดที่เล็กลงพร้อมปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ซึ่งหมวดหมู่ที่ 13 ยังมีความเชื่อมโยงกับเป้าหมาย แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นที่ 20 การบริหารประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้วย

2.3 มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2566 - 2570) และแนวทางปฏิบัติ

คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2566 มีมติเห็นชอบข้อเสนอมาตรการบริหารจัดการภาครัฐ (พ.ศ. 2566 – 2570) ตามที่คณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) เสนอเพื่อให้ส่วนราชการและองค์กรกลางบริหารงานบุคคลนำไปปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการบริหารกำลังคนให้สมดุลกับบทบาทภารกิจของภาครัฐ ควบคุมการเพิ่มอัตรากำลังภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม มีสมรรถนะ และมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และส่งเสริมส่วนราชการให้ใช้กำลังคนที่มีอยู่ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูง มีทักษะการคิดวิเคราะห์ และปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อเป็นกลไกสำคัญ ในการขับเคลื่อนการบริหารกำลังคนภาครัฐและการบริหารงานภาครัฐ อันจะส่งผลให้ภาครัฐ

มีประสิทธิภาพสูงขึ้น รวมทั้งประชาชนได้รับการบริการจากภาครัฐที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ

เป้าหมาย ดังนี้

๑) ส่วนราชการมีขนาดกำลังคนทั้งจำนวนและรูปแบบ (เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ) ที่เหมาะสมกับความจำเป็นของภารกิจ สามารถขับเคลื่อนภารกิจให้เป็นไปตามแผนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวงและกรม และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยี ภายใต้วิถีใหม่ได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และทันต่อสถานการณ์

๒) ส่วนราชการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและเกื้อยัตรากำลังไปใช้ในการกิจที่สำคัญและจำเป็น ปรับระบบงานและกระบวนการทำงานใหม่มีความยืดหยุ่น คล่องตัว มีการนำนวัตกรรม หรือเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงาน มีการจ้างงานรูปแบบอื่นที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ รวมทั้ง มีการรายงานผลการใช้กำลังคนอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการใช้กำลังคน เกิดประโยชน์สูงสุด

๓) บุคลากรภาครัฐของส่วนราชการได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น สามารถปฏิบัติภารกิจภายใต้บริบทของสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีภายใต้วิถีใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

และในส่วนของเป้าหมายที่ 3 ได้กำหนดตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร คือ ระดับความสำเร็จของบุคลากรภาครัฐของส่วนราชการที่ได้รับการพัฒนาทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ผ่านกลไกการติดตามประเมินผลตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ตามที่ ก.พ. กำหนด เพื่อสนับสนุนการปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ยุทธศาสตร์มาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การวางแผนกำลังคน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สรุปภาพรวมมาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์



ภาพที่ 3 สรุปภาพรวมมาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์

โดยยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากร ภาครัฐ ให้มีความพร้อมเพื่อรองรับการปฏิบัติงานภายใต้วิถีใหม่ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน การส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนา อย่างต่อเนื่องในลักษณะ Self-Learning และการมีกลไกในการถ่ายทอด องค์ความรู้และประสบการณ์อย่างเป็นระบบ

เป้าหมายของยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ มีเป้าหมายหลักเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากร ได้แก่

๑) ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ : ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร การส่งเสริมการดำเนินการในการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเชื่อมโยง และการยกระดับกลไกการดำเนินการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้อย่างเป็นระบบ

๒) บุคลากรภาครัฐ : ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน โดยเน้นให้มีการเรียนรู้และพัฒนา การประเมินและปรับปรุงการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการดำเนินการและการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ
มาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล *

แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
๑) ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา เป้าหมาย : หน่วยงานของรัฐสามารถสร้างและพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนาได้ กลยุทธ์ : (๑) การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ได้แก่ พัฒนากลไก เครื่องมือ หรือระบบ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา เช่น การส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ใช้งานง่าย เข้าถึงได้อย่างทั่วถึง และมีการรายงานความก้าวหน้าการพัฒนาของบุคลากรในภาพรวมอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น (๒) การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และปรับตัว ได้แก่ การกำหนดนโยบาย ทิศทางในการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น การรายงานผลการปฏิบัติงานสำคัญของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง และวิเคราะห์ปัจจัยสำเร็จ ความท้าทาย เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตื่นตัวในการปฏิบัติงานที่ต้องมีการปรับปรุง พัฒนา อยู่เสมอ การออกแบบโครงการ/กิจกรรมที่เน้นการสร้างนวัตกรรม การทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มบุคลากร รวมทั้งมีการยกย่องความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่ทำหายต่าง ๆ อย่างเป็นรูปธรรม เป็นต้น (๓) การเป็นองค์กรแห่งการมีพฤติกรรมที่ดี ได้แก่ การกำหนดมาตรการหรือกลไก เพื่อเสริมสร้างและรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน อย่างเป็นรูปธรรม เช่น การยึดถือมาตรฐานจริยธรรมที่ กพ. กำหนดเป็นมาตรฐาน/แนวปฏิบัติให้บุคลากรมีความประพฤติดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน การสนับสนุนให้ข้าราชการทุกระดับได้รับการพัฒนา และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความมีวินัย จากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ และนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น (๔) การเป็นองค์กรแห่งการมีส่วนร่วม ได้แก่ การกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วม และสมතුลคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น การกำหนดให้มีบุคลากรจากกลุ่มที่แตกต่างเข้าร่วมการคิด การตัดสินใจในการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน การกำหนดนโยบายหรือกิจกรรมเพื่อสร้างสมตูลระหว่างการทำงานและชีวิตที่ตรงตามความต้องการของบุคลากรแต่ละกลุ่ม เป็นต้น	๑) ตัวชี้วัดส่วนราชการ และหน่วยงานภาครัฐ ๑.๑) ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และยุทธศาสตร์องค์กร ๑.๒) ระดับความสำเร็จในการออกแบบกรอบการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competency) ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน ** ๑.๓) ระดับความสำเร็จของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนากรอบความคิด และทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้มีการดำเนินการให้สอดคล้อง

หมายเหตุ : * แนวทางฯ นี้ใช้ส่งเสริมประสิทธิภาพการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรภาครัฐของส่วนราชการได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น สามารถปฏิบัติงานภารกิจภายใต้บริบทของสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีภายใต้วิถีใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการดำเนินการตาม “แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐”

** ตัวชี้วัดความสำเร็จ ๑.๒) คือ การบรรลุผล หรือเป้าประสงค์ในการออกแบบกรอบการพัฒนาสมรรถนะให้ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับ ทั้งชุดสมรรถนะเฉพาะที่จำเป็นตามสายงาน และจัดหลักสูตร/กิจกรรมการพัฒนาที่สอดคล้องกับชุดสมรรถนะเฉพาะที่กำหนด

แนวทางการดำเนินการ (ต่อ)	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ต่อ)
๒) ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการบริการรัฐอย่างมีประสิทธิภาพ เป้าหมาย : บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนารอบแนวคิด และทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานที่ท้าทายเพื่อขับเคลื่อนการบริการรัฐอย่างมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ : (๑) กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (HRD Plan) ที่เชื่อมโยงกับแผนบริหารกำลังคน (Workforce Planning) ของส่วนราชการ โดยพิจารณาเชื่อมโยงกับการกิจหลักของส่วนราชการ ทิศทางการขับเคลื่อนการกิจที่ท้าทาย เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนา และใช้ศักยภาพบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๒) กำหนดเส้นทางพัฒนา (Development Roadmap) ของบุคลากรภาครัฐทุกระดับ และส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนา รวมถึงมีการจัดทำและพัฒนาทักษะเฉพาะด้านของบุคลากรอย่างทั่วถึง (๓) กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรในภาพรวม การวางแผนการพัฒนาและสืบทอดตำแหน่ง (Career Development and Succession Plan) และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ โดยมีการประเมินผล ในมิติของการนำความรู้ ทักษะไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานด้วย	กับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ๑.๔) จำนวนนวัตกรรมในการปรับปรุงกระบวนการ/ การให้บริการ e-Service ๑.๕) ระดับความเชื่อมั่นและไว้วางใจจากประชาชนผู้รับบริการ ๒) ตัวชี้วัดสำนักงาน ก.พ. ๒.๑) ระดับความสำเร็จของการพัฒนานโยบาย/หลักเกณฑ์/ระบบ/เครื่องมือ/กลไก ที่เป็นต้นแบบในการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ๒.๒) ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมให้ส่วนราชการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกรที่สอดคล้องกับแนวทางพัฒนากุศลกรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และยุทธศาสตร์องค์กร
๓) ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล เป้าหมาย : บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการกิจพัฒนากุศลกรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการของประชาชน กลยุทธ์ : (๑) กำหนดกรอบการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามการกิจและการนำไปใช้ประโยชน์ และดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยเน้นการเรียนรู้ผ่านการพัฒนาเชิงปฏิบัติ (๒) กำหนดบทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล รวมถึงการพัฒนากลไกและเครื่องมือในการดำเนินการ (๓) ติดตาม ประเมินผลการพัฒนาทักษะดิจิทัล ในมิติการพัฒนาทักษะดิจิทัลที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัลและการปฏิบัติงาน และผลการนำทักษะด้านดิจิทัลไปใช้ประโยชน์	๒.๓) ระดับความสำเร็จในการสร้างความร่วมมือในการพัฒนากุศลกรภาครัฐกับหน่วยงานเครือข่าย

ที่มา : มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2566 – 2570) และแนวทางปฏิบัติ

ภาพที่ 4 แนวทางการดำเนินการและการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จมาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์
: ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคคล

2.4 สาระสำคัญของแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570 ได้รวบรวมสาระสำคัญในการพัฒนาบุคลากรของแนวทางการพัฒนาฯ 2 ฉบับ ไว้ด้วยกัน คือ 1) แนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล พ.ศ. 2561 – 2565 ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560 และ 2) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 – 2565 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2563 เพื่อให้เหมาะสมและง่ายต่อการนำไปปฏิบัติ โดย (ร่าง) แนวทางฯ ดังกล่าว มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1) ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากรการส่งเสริมการดำเนินการในการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเชื่อมโยง และการยกระดับกลไกการดำเนินการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างเป็นระบบ

2) บุคลากรภาครัฐ ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน โดยเน้นให้มีการเรียนรู้และพัฒนา การประเมินและปรับปรุงการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

โดยได้แบ่งกลุ่มบุคลากร ออกเป็น 5 กลุ่ม ตามบทบาทหน้าที่ (Roles and Responsibility) ประกอบด้วย

บุคลากรภาครัฐ จำแนกตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
บุคลากรแรกบรรจุ (New Entry) หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐและปฏิบัติงานมาแล้วไม่เกิน 1 ปี	บุคลากรในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ รวมทั้ง ● สามารถปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร (Organization Culture) ● เข้าใจกฎและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานและตนเอง (Compliance) ● เข้าใจบทบาทหน้าที่และเข้าใจงานของตนเอง (Clarification) และ ● รู้จักบุคคลในองค์กรที่ตนจะต้องร่วมงานด้วยในระยะแรกของการทำงานและบุคคลที่มีอำนาจตัดสินใจระดับต่าง ๆ ขององค์กร (Connection)
บุคลากรที่มีประสบการณ์ (Professional Personnel) หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่ผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วเกิน 1 ปี แต่ยังไม่มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับการทำงานของทีมหรือกลุ่มงาน	บุคลากรในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถทำงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก รวมทั้ง สามารถทำงานเป็นทีม ทำงานร่วมกับผู้อื่น ประสานงานในระดับผู้ปฏิบัติ รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย แก้ปัญหาและปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้น เชื่อมโยงงานของตนเองกับงานของผู้อื่นและขององค์กร และนำเสนอแนวคิดในการพัฒนางาน
บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน (Frontline Manager) หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ทั้งที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ	บุคลากรในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง/สูงมาก มีความรับผิดชอบหลายประการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก/ยากมาก และ/หรือ ซับซ้อนและมีผลกระทบในวงกว้าง รวมทั้ง ต้องกำกับ ดูแล ตรวจสอบการทำงาน สอนงานผู้ร่วมปฏิบัติงานหรือบุคลากรในทีมงาน (People Management) สร้างความสัมพันธ์กับทีมงานอื่นเพื่อเชื่อมโยงการทำงาน สามารถบริหารจัดการความขัดแย้งและสามารถแก้ปัญหาการทำงานของทีมงานได้

บุคลากรภาครัฐ จำแนกตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (Functional Manager) หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม ซึ่งมีการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากหรือสูงมากเป็นพิเศษ	บุคลากรในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถเชื่อมโยงเป้าหมายและยุทธศาสตร์องค์กรมาสู่เป้าหมายและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม และบูรณาการงานภายในและระหว่างส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม รวมทั้ง สามารถบริหารและกำกับดูแลการทำงานและสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา (People Management) และสามารถบริหารงบประมาณและโครงการภาพรวมได้ (Financial Management)
บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (Organization & Business Leader) หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานในฐานะที่เป็นหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกระทรวงหรือกรม ตำแหน่งที่มีฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจและแนะนำการปฏิบัติการของส่วนราชการระดับกระทรวง และตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี	บุคลากรในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถบริหารและกำหนดทิศทางและกลยุทธ์องค์กรจากทิศทางการขับเคลื่อนประเทศและบริบทสากล (Vision and Strategic Management) เชื่อมโยงงานภายในองค์กร และเชื่อมโยงงานระหว่างองค์กรกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภาคส่วนต่าง ๆ สร้างสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่เอื้อให้บุคลากรกลุ่มต่าง ๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ รวมทั้ง กำหนดทิศทางและกำกับดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากร (People Management) และกำหนดทิศทางและบริหารงบประมาณในภาพรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Financial Management)

ตารางที่ 1 กลุ่มบุคลากรแบ่งตามบทบาทหน้าที่

โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570 ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรและจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่บุคลากรแรกบรรจุ จนถึง ตำแหน่งประเภทบริหาร โดยหน่วยงานอาจปรับรายละเอียดให้เหมาะสมตามบริบทของหน่วยงานได้ ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาฯ ได้ดังนี้

1. กรอบความคิด (Mindset) ประกอบด้วย 4 กรอบความคิด ได้แก่ (1) กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) (2) กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset) (3) กรอบความคิดแบบโลกาภิวัตน์ (Global Mindset) และ (4) กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)

2. ทักษะเพื่อการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ประกอบด้วย 2 ทักษะ ได้แก่

2.1 ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย (1) ทักษะการรู้คิด (2) ทักษะทางสังคมและอารมณ์ (3) ทักษะทางการปฏิบัติ และ (4) ทักษะด้านภาวะผู้นำ

2.2 ทักษะด้านดิจิทัล ประกอบด้วย (1) ทักษะพื้นฐานสำหรับทุกกลุ่มเป้าหมาย และ (2) ทักษะที่สามารถเลือกพัฒนาตามภารกิจ/งานที่ได้รับมอบหมายโดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาดิจิทัลของหน่วยงาน

โดยแบ่งการพัฒนานออกเป็น 3 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นการพัฒนาที่ 1 : การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา หน่วยงานภาครัฐสามารถสร้างและพัฒนาองค์กรสู่ “การเป็นองค์กรแห่ง”

- การเรียนรู้ : องค์กรที่มีความปรารถนาในการที่จะเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ เพื่อการพัฒนา การทำงานมีการแบ่งปันความคิดในการทำงาน มีการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม มีการทุ่มเททรัพยากรเพื่อลงทุนให้บุคลากรทุกระดับเกิดการเรียนรู้ตลอดจนสร้างค่านิยมเกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม และทดลองทำสิ่งใหม่ ๆ จนกลายเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

- การตื่นรู้ และปรับตัว : บุคลากรมีความกระตือรือร้น มีความร่วมแรงร่วมใจในการทำงานเป็นทีม การตัดสินใจของบุคคล/องค์กรจะรวดเร็ว มีความยืดหยุ่นที่จะตอบสนองต่อสัญญาณแห่งการเปลี่ยนแปลงจากสภาพแวดล้อมภายนอก

- การมีพฤติกรรมที่ดี : บุคลากรประพฤติปฏิบัติตาม พรบ.มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 5 หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- การมีส่วนร่วมในองค์กร : บุคลากรทุกคนได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ทั้งทางด้านการแสดงความคิดเห็นการตัดสินใจ การรับผิดชอบ การวางแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนการประเมินผล โดยใช้ความคิดสร้างสรรค์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

ประเด็นการพัฒนา ที่ 2 : การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนารอบแนวคิด และทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานที่ท้าทายเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

- กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (HRD Plan) ที่เชื่อมโยงกับแผนบริหารกำลังคน (Workforce Plan) ของส่วนราชการ โดยพิจารณาเชื่อมโยงถึงภารกิจหลักของส่วนราชการ ทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจที่ท้าทาย เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาและใช้ศักยภาพบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- กำหนด Development Roadmap ของบุคลากรทุกระดับ และส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนา รวมถึงมีการจัดทำและพัฒนาทักษะเฉพาะด้านของบุคลากรอย่างทั่วถึง

- กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรในภาพรวม การวางแผนการพัฒนาและสืบทอดตำแหน่ง (Career Development and Succession Plan) และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ โดยมีการประเมินผลในมิติของการนำความรู้ ทักษะ ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางาน

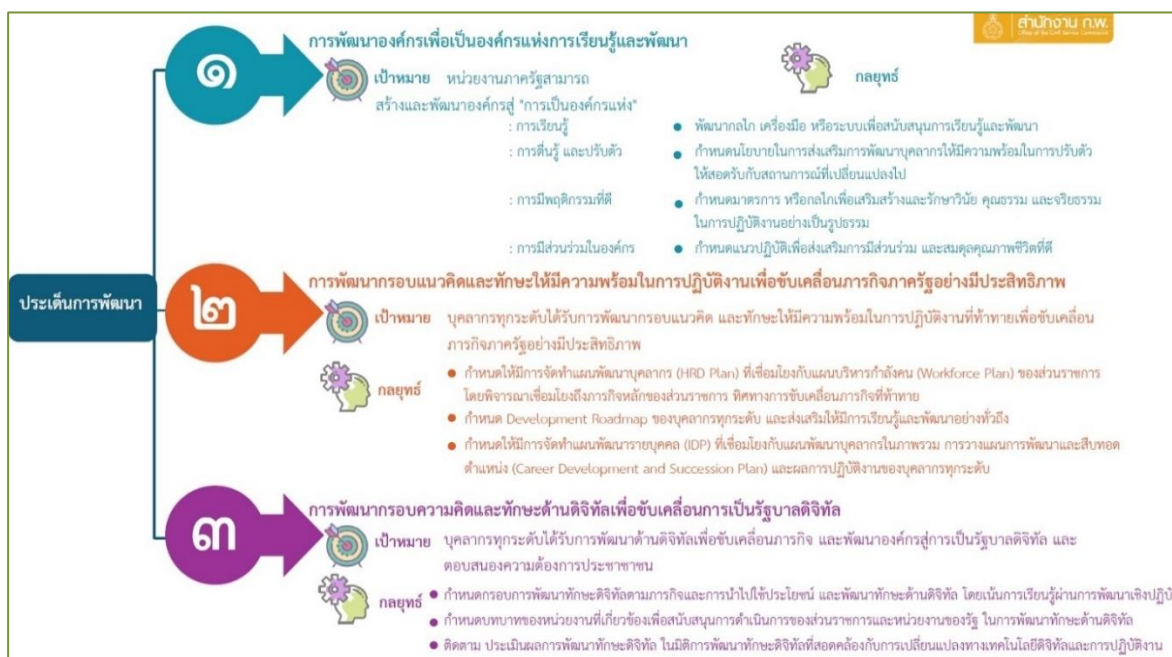
ประเด็นการพัฒนาที่ 3 : การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ และพัฒนาองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการประชาชน

- กำหนดกรอบการพัฒนาทักษะดิจิทัลตามภารกิจและการนำไปใช้ประโยชน์ และดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยเน้นการเรียนรู้ผ่านการพัฒนาเชิงปฏิบัติ

- กำหนดบทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ ในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล รวมถึงการพัฒนา กลไก เครื่องมือในการดำเนินการ

- ติดตาม ประเมินผลการพัฒนาทักษะดิจิทัล ในมิติการพัฒนาทักษะดิจิทัลที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัลและการปฏิบัติงาน และผลการนำทักษะด้านดิจิทัลไปใช้ประโยชน์

โดยสรุปเป็นแผนภาพได้ดังนี้



ภาพที่ 5 กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570

2.5 กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

1. มาตรา 72 ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

2. ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่นร 1013/ว 27 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2553 กำหนดให้เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการดำเนินการภายใต้หลักการรวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

1) หลักการ

1.1) ข้าราชการต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีคุณภาพชีวิต มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน รวมทั้งขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการให้มีผลสัมฤทธิ์ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ การเพิ่มผลิตภาพและขีดสมรรถนะของข้าราชการ

1.2) ข้าราชการต้องได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

1.3) ข้าราชการต้องได้รับการพัฒนาน้อย 10 วัน ต่อคนต่อปี

1.4) งบประมาณเพื่อการพัฒนาข้าราชการควรได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 ของงบประมาณบุคลากร

2) หลักเกณฑ์และวิธีการ

2.1) การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำเนินการโดยจำแนกออกเป็น 4 กลุ่มหลัก ดังนี้

2.1.1) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

2.1.2) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

2.1.3) ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

2.1.4) ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

2.2) ส่วนราชการต้องมีการประเมินระดับความรู้ความสามารถ ทักษะและ สมรรถนะ ของข้าราชการ ตามมาตรฐานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและ สมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญ หากข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทใด ระดับใด ยังมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ไม่ถึงระดับมาตรฐานและในกรณีข้าราชการไม่สามารถปฏิบัติราชการ ให้มีเพิ่มประสิทธิภาพและ เกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ จะต้องได้รับการพัฒนาโดยเร็วสำหรับข้าราชการที่มี การย้าย การโอน หรือการเลื่อนระดับจะต้องได้รับการพัฒนาด้วย

2.3) ส่วนราชการต้องกำหนดแนวทางการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจ โดยให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับภารกิจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ รวมทั้งยุทธศาสตร์การพัฒนา ข้าราชการพลเรือน ตามที่ ก.พ. กำหนด ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการในแต่ละกลุ่ม และผล การประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการด้วย

2.4) ส่วนราชการอาจดำเนินการเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจ โดยวิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นสมควร เช่น การฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ การประชุมสัมมนาการย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน การสอนงาน การมอบหมายงาน การให้ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น เพื่อให้ข้าราชการนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

2.5) ให้ส่วนราชการนำกรอบสาระของหลักสูตรกลางตามที่กำหนดไปใช้ในการพัฒนา ข้าราชการแต่ละกลุ่ม โดยส่วนราชการอาจเพิ่มหลักสูตรรวมทั้งเนื้อหาวิชาในแต่ละหลักสูตรเพื่อให้เหมาะสม กับการพัฒนาข้าราชการของส่วนราชการได้

2.6) นอกจากนี้ ส่วนราชการได้ให้ข้าราชการเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่สำนักงาน ก.พ. หรือ หน่วยงานอื่นที่ดำเนินการก็ได้ โดยพิจารณาจากหลักสูตรที่มีความจำเป็น หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นการสร้าง เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการสังกัด หรือหลักสูตรที่มีความสอดคล้องกับบทบาทภารกิจและหน้าที่ ที่รับผิดชอบ หรือหลักสูตรที่จะต้องนำมาพัฒนาต่อยอดในการปฏิบัติงาน เช่น

- 2.6.1) หลักสูตรนักบริหารระดับสูง: ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. 1)
- 2.6.2) หลักสูตรนักบริหารระดับสูง: ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. 2)
- 2.6.3) หลักสูตรการพัฒนาเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.)
- 2.6.4) หลักสูตรการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปปร.)
- 2.6.5) หลักสูตรการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.)
- 2.6.6) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.)
- 2.6.7) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐ เอกชน และการเมือง (วปม.)
- 2.6.8) หลักสูตรผู้นำการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล
- 2.6.9) หลักสูตรพัฒนาสัมพันธ์ระดับผู้บริหาร (พสบ.บก.ทท.) สถาบันจิตวิทยาความมั่นคง
- 2.6.10) หลักสูตรการบริหารการรักษาสงบเรียบร้อยของสังคมภาครัฐร่วมเอกชน (บรอ.)

วิทยาลัยการตำรวจ

- 2.6.11) หลักสูตรนักบริหารยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตระดับสูง (นยปส.) สำนักงาน ป.ป.ช.
- 2.6.12) หลักสูตรสร้างความเข้มแข็งผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง
- 2.6.13) หลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง
- 2.6.14) หลักสูตรประกาศนียบัตรธรรมมาภิบาลผู้บริหารระดับกลาง สถาบันพระปกเกล้า
- 2.6.15) หลักสูตรจิตวิทยาความมั่นคง สถาบันจิตวิทยาความมั่นคง
- 2.6.16) หลักสูตรนักบริหารงบประมาณระดับกลาง (นงก.) สำนักงานงบประมาณ

- 2.6.17) หลักสูตรนันทวิทยา ศูนย์ศึกษาฯ ศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ
- 2.6.18) หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
- 2.6.19) หลักสูตรการนำเสนอและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course : OCC) สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
- 2.6.20) หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communicational Course : AOCC) สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
- 2.6.21) หลักสูตรพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave)
- 2.6.22) หลักสูตรระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential : HiPPS)
- 2.6.23) หลักสูตรพัฒนานักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ สำนักงาน ก.พ.
- 2.6.24) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ
- 2.6.25) หลักสูตรเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณภาพของข้าราชการ ของสำนักงาน ก.พ.
- 2.6.26) หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน ก.พ.
- 2.6.27) หลักสูตรอื่น ๆ ตามที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควรให้ดำเนินการ

2.6 สารสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)

วิสัยทัศน์ : บริหารจัดการศึกษาแบบบูรณาการ อย่างเป็นเอกภาพ เรียนดี มีความสุข รู้เท่าทันโลกยุคใหม่

พันธกิจ :

1. ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาการศึกษาให้ผู้เรียนมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม มีความสุขและทักษะสำหรับโลกยุคใหม่
2. สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาอย่างทั่วถึง เท่าเทียม เหมาะสมตามศักยภาพ และช่วงวัยของผู้เรียน
3. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลและพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่
4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดิจิทัลและนวัตกรรม เพื่อการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษารองรับโลกยุคใหม่
5. บริหารจัดการศึกษาแบบบูรณาการทุกระดับ ทุกพื้นที่ ด้วยกลไกเครือข่ายทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

ค่านิยม : TEAMWINS

- | | |
|---|---|
| T | = Teamwork การทำงานเป็นทีม |
| E | = Equality of Work ความเสมอภาคในการทำงาน |
| A | = Accountability ความรับผิดชอบ |
| M | = Morality and Integrity การมีศีลธรรมและมีความซื่อสัตย์ |
| W | = Willful ความมุ่งมั่นตั้งใจทำงานอย่างเต็มศักยภาพ |
| 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

เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
1. พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของประเทศ	1. ผู้เรียนได้รับการศึกษาและการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและทักษะที่จำเป็นกับการเสริมสร้างความมั่นคงของประเทศ	1.1 ปลุกฝังค่านิยมและหลักคิดที่ถูกต้องของผู้เรียนเพื่อธำรงไว้ซึ่งสถาบันหลักของชาติตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 1.2 ยกระดับคุณภาพและสร้างโอกาสการเข้าถึงการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ และเขตพื้นที่พิเศษ 1.3 พัฒนากลไกบูรณาการระบบบริหารจัดการ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดหรือภัยคุกคามรูปแบบใหม่ 1.4 พัฒนาความร่วมมือด้านการศึกษากับต่างประเทศเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา
2. พัฒนากำลังคนเพื่อรองรับความสามารถในการแข่งขันของประเทศ	2. ผู้เรียนมีสมรรถนะ องค์ความรู้ และทักษะอาชีพที่สนับสนุนการแข่งขันของประเทศ	พัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะ องค์ความรู้และทักษะจำเป็นเพื่อการพัฒนาอาชีพและยกระดับคุณภาพชีวิต
3. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ	3. ผู้เรียนมีคุณภาพ ความสุข ทักษะ และคุณลักษณะที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้ในโลกยุคใหม่ 4. ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีคุณภาพและสมรรถนะเท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่	3.1 ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพตามพหุปัญญาผ่านการเรียนรู้ในรูปแบบที่หลากหลายรองรับโลกยุคใหม่ 3.2 สร้างและพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีดิจิทัล แพลตฟอร์มการเรียนรู้ที่เหมาะสมให้ครอบคลุมหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน 3.3 บูรณาการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความปลอดภัยของผู้เรียนและความเป็นพลเมืองดี 3.4 ส่งเสริมและพัฒนาการวิจัย นวัตกรรมทางการบริหารและพัฒนาการศึกษาที่มีคุณภาพ 3.5 กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ได้รับการปรับปรุงและพัฒนาให้เอื้อต่อการจัด

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
		การศึกษาและพัฒนาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน 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
6. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่เป็นเลิศเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ	7. หน่วยงานมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็วและโปร่งใส 8. บูรณาการความร่วมมือหน่วยงานภาคีเครือข่ายในการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ 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 พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาอื่นเพื่อยกระดับขีดสมรรถนะให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่

ตารางที่ 2 เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2.7 นโยบายด้านการศึกษา

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 ย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษาค้นถิ่น 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 พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิตให้เป็นรูปธรรม ส่งเสริมการคิดวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์และมีเหตุผล

2.5 พัฒนาระบบการศึกษาที่ยึดหยุ่นตอบโจทย์ศักยภาพผู้เรียน โดยมีระบบจัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ (Skill Certificate) ผู้เรียนสามารถเรียนเพิ่มเพื่อรับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพ และมีระบบวัดผลเทียบระดับการศึกษา การประเมินผลการศึกษา ผ่านธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank) 69

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

2.8 สาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

เป้าหมายการพัฒนาฯ ภาพรวมของ สป. (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570) คือ

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

วิสัยทัศน์ : ด้านการพัฒนาศักยภาพ

บุคลากรมีศักยภาพสูง ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล เพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

พันธกิจ : ด้านการพัฒนาศักยภาพ

1. เสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาศักยภาพอย่างยั่งยืน

2. พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรทุกระดับสู่ความเป็นมืออาชีพ สอดรับการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล และการทำงานในภาวะชีวิตวิถีถัดไป (next normal)

3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต ตระหนักและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

4. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

1. พัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)
2. ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)
3. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)
4. พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)

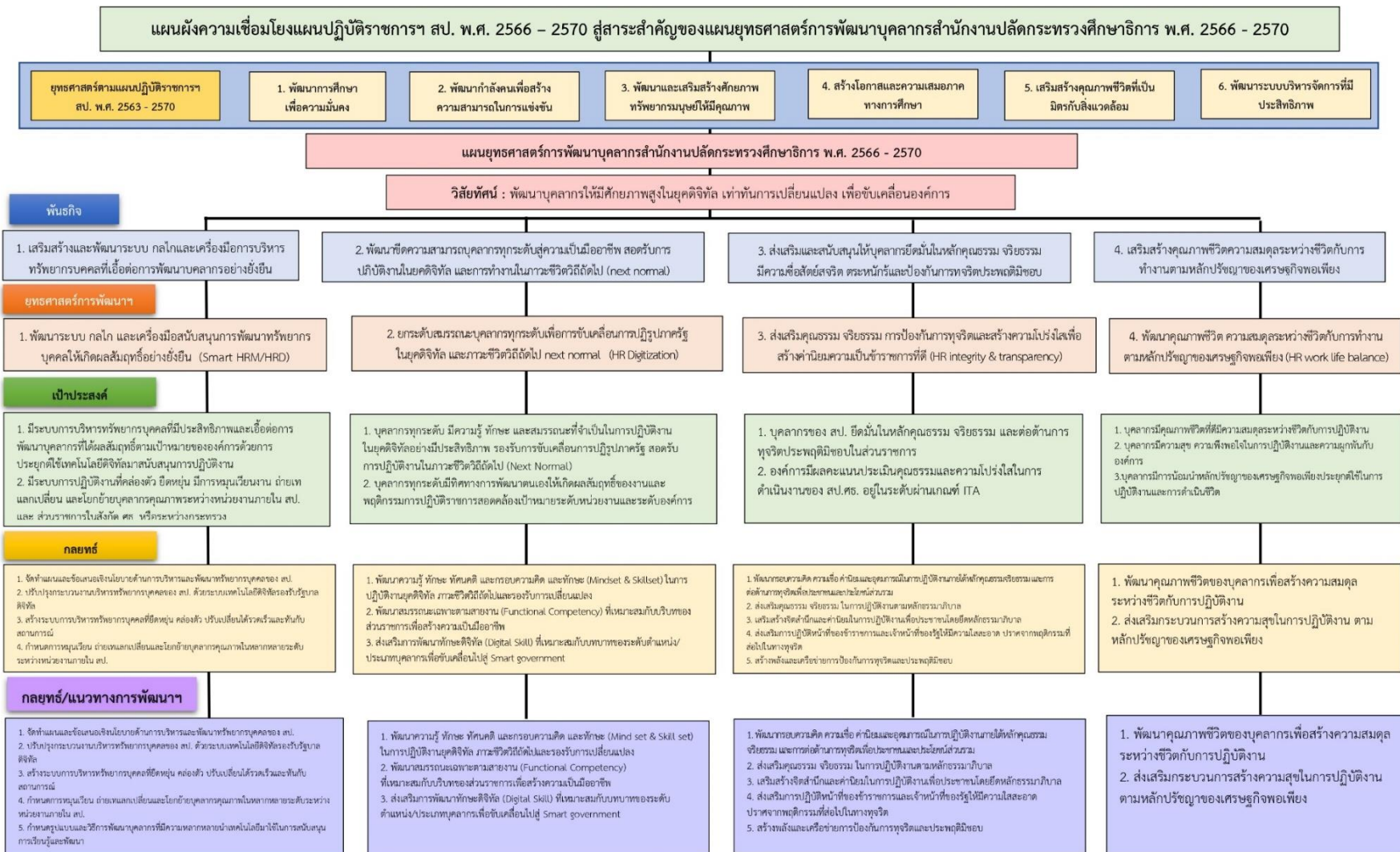
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)		
1. มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรที่ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์กรด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน 2. มีระบบการปฏิบัติงานที่คล่องตัว ยืดหยุ่น มีการหมุนเวียนงาน ถ่ายเท แลกเปลี่ยน และโยกย้ายบุคลากรคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายใน สป. และ ส่วนราชการในสังกัด ศธ. หรือ ระหว่างกระทรวง	1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผน และข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป. 2. จำนวนกระบวนการที่เปลี่ยนผ่าน การปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล 3. ร้อยละของบุคลากร มีการหมุนเวียน ถ่ายเท แลกเปลี่ยน และโยกย้ายในหลากหลายระดับระหว่างหน่วยงานภายใน สป. และส่วนราชการในสังกัด ศธ. หรือ ระหว่างกระทรวง (เน้นด้าน Job Rotation)	1. จัดทำแผนและข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป. 2. ปรับปรุงกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ สป. ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลรองรับรัฐบาลดิจิทัล 3. สร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยืดหยุ่น คล่องตัว ปรับเปลี่ยนได้รวดเร็วและทันกับสถานการณ์ 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 พัฒนาดตนเองให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ สอดคล้องเป้าหมายระดับหน่วยงาน และระดับองค์การ	1. ร้อยละของบุคลากรในส่วนราชการมี ความรู้ ทักษะ ทักษะคิด และกรอบ ความคิด และทักษะ(Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะ ชีวิตวิถีถัดไปและรองรับการเปลี่ยนแปลง 2. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนา สมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) สู่วิถีความเป็นมืออาชีพ 3. ร้อยละของบุคลากร มีผลการทดสอบ IC3 ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐาน ด้านเทคโนโลยี 4. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนา ทักษะดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาล ดิจิทัล (7 กลุ่มความสามารถ)	1. พัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะคิด และ กรอบความคิด และทักษะ (Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุค ดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไปและรองรับ การเปลี่ยนแปลง 2. พัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสาย งาน (Functional Competency) ที่เหมาะสมกับบริบทของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพ 3. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาท ของระดับตำแหน่ง/ประเภทบุคลากร เพื่อขับเคลื่อนไปสู่ Smart government
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็น ข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)		
1. บุคลากรของ สป. ยึดมั่นในหลัก คุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการ ทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการ 2. องค์การมีผลคะแนนประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ สป.ศธ. อยู่ในระดับผ่าน เกณฑ์ ITA	1. ร้อยละของบุคลากรในสังกัด ได้รับ การส่งเสริมและพัฒนากรอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ในการ ปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ ส่วนรวม 2. ระดับคะแนนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.ศธ. ตามเกณฑ์ ITA ร้อยละ 90	1. พัฒนารอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยมและอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน ภายใต้อุดมการณ์คุณธรรมจริยธรรม และการ ต่อต้านการทุจริตเพื่อประชาชนและ ประโยชน์ส่วนรวม 2. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานตามหลัก ธรรมาภิบาล 3. เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยม ในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล 4. ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความใสสะอาด ปราศจาก พฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต 5. สร้างพลังและเครือข่ายการป้องกันการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ

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

ตารางที่ 3 เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

2.9 แผนผังความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570



ภาพที่ 6 แผนผังความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2566 - 2570

Government Division Structure

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (สป.)

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒ กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์ การแปลงนโยบายของกระทรวง เป็นแผนปฏิบัติ ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ จัดทำ ประมวลแผนและบริหารราชการประจำทั่วไปของกระทรวง และการบรรลุ เป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง



2.11 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 4 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)	อัตรากำลัง													
		ชรก.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 5 จำนวนผู้ครองตำแหน่งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

จากตารางที่ 2 พบว่าสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะต้องดำเนินการสรรหาข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงาน จำแนกได้ ดังนี้ ข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน 227 คน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 671 คน พนักงานราชการ จำนวน 21 คน ทั้งนี้ สำหรับตำแหน่งลูกจ้างประจำ 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 6 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	ให้โอน	79	159	183
3	เกษียณอายุราชการ	145	151	159
4	อื่นๆ	3	48	52
รวม		297	435	478

ตารางที่ 7 ข้อมูลความเคลื่อนไหวของข้าราชการ

จากตารางที่ 7 พบว่าข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีอัตราการสูญเสียข้าราชการ เทียบกับการรับเข้าของข้าราชการ 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	นักวิทยาศาสตร์	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 8 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 9 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 10 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 11 จำนวนข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

จากตารางที่ 11 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 เพื่อควบคุมขนาดของความต้องการจำเป็นให้อยู่ในพิสัยที่ไม่มีช่วงกว้างมากเกินไปและให้ ความหมายเชิงเปรียบเทียบเมื่อใช้ระดับของสภาพที่เป็นอยู่ เป็นรากฐานในการคำนวณค่าอัตราการพัฒนาเข้าสู่สภาพที่คาดหวังของกลุ่ม

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

I (Important) หมายถึง สภาพที่ควรจะเป็น

D (Degree of success) หมายถึง สภาพที่เป็นอยู่จริง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแสดงค่าที่ระบุระดับความต้องการจำเป็นด้วยค่า PNI_modified เป็นรายข้อ โดยข้อที่มีค่า PNI_modified มาก แสดงว่า มีความต้องการจำเป็นในระดับมากกว่าข้อที่มีค่า PNI_modified น้อย ความต้องการจำเป็นที่มีค่า PNImodified 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 ประสิทธิภาพของบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้ได้คุณภาพมาตรฐานตามในระดับสากลด้านระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่	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
2. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เนื้อหาความรู้ สื่อการเรียนรู้ วิธีการเรียนรู้ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าถึงง่าย สามารถส่งเสริมให้บุคลากรสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง เกิดประสิทธิภาพ	4.65	0.6	3.47	0.99	0.34

ประเด็นคำถาม	ต้องทำ/จำเป็น/ เร่งด่วน		สภาพปัจจุบัน		PNI
	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ค่าเฉลี่ย	S.D.	
3. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรขององค์กรในด้านการเพิ่มผลผลิตภาพ (Productivity) ในการปฏิบัติงาน เช่น การลดต้นทุน การลดขั้นตอน การลดระยะเวลา การเพิ่มปริมาณงาน (ผลผลิต) การบริหารความเสี่ยง เป็นต้น	4.53	0.75	3.24	0.92	<u>0.40</u>
4. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรขององค์กรในด้านการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงาน	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. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานโดยลดความเสี่ยงจากการเกิดโรคภัยที่เกิดจากการปฏิบัติงาน 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 ต่อด้านการทุจริต					
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	<u>0.26</u>
3. การจัดการความรู้บุคลากรขององค์กรในด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่สัมพันธ์ต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาครัฐ	4.5	0.66	3.5	1.05	<u>0.29</u>

ตารางที่ 12 การวิเคราะห์ Gab Analysis ของทักษะด้านการพัฒนาบุคลากร

จากการเปรียบเทียบสิ่งที่ต้องทำ/จำเป็น/เร่งด่วน กับ สภาพปัจจุบันที่เป็นอยู่ ของบุคลากร กลุ่มเป้าหมาย 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 ประสบการณ์ของบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้ได้คุณภาพมาตรฐานตามในระดับสากลด้านระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่

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) ที่เหมาะสมกับการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรรายบุคคล ที่สามารถเชื่อมโยงไปสู่ทิศทางการพัฒนาและระบบการประเมินผลรายบุคคลได้

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 ที่ส่วนราชการควรให้ความสำคัญ และนำมา 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

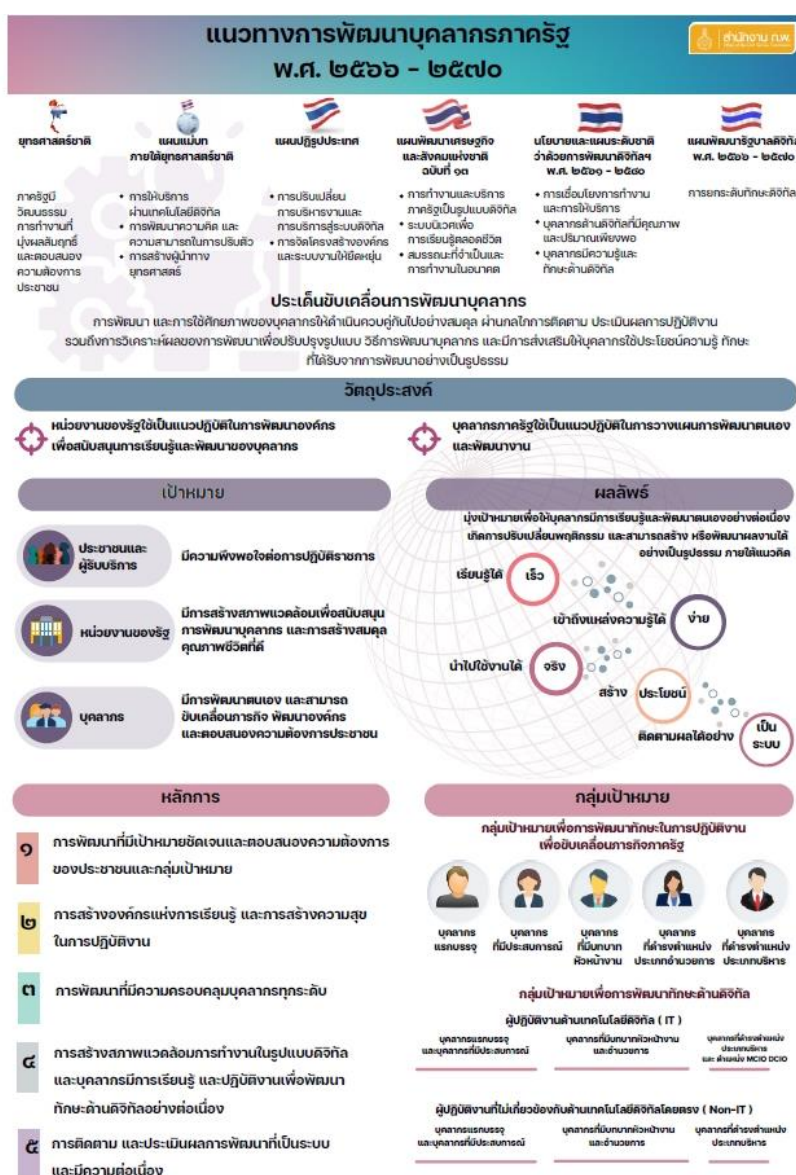
3) ด้านคุณภาพชีวิตของบุคลากร (Well-being & Work-life Balance) โดยการลดความเสี่ยงด้านสุขภาพจากการทำงาน ส่งเสริมสุขภาพจิตที่ดีของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน พร้อมทั้งสนับสนุนสวัสดิการและการจัดการทางการเงินเพื่อลดปัญหาหนี้สินของบุคลากร

4) การบริหารงานบุคคลแบบธรรมาภิบาล (Ethics & Governance in HR Management) พัฒนามาตรการในการป้องกันการทุจริตและเสริมสร้างคุณธรรมในองค์กร เสริมสร้างความโปร่งใสในระบบการบริหารงานบุคคล โดยการส่งเสริมค่านิยมองค์กรที่เน้นความซื่อสัตย์และความเป็นธรรมในการทำงาน

5) การสรรหาและรักษานักวิชาการ (Talent Acquisition & Retention) เพิ่มประสิทธิภาพการสรรหานักวิชาการที่มีประสิทธิภาพสูง ออกแบบระบบการรักษานักวิชาการที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กร โดยการสร้างแรงจูงใจผ่านระบบค่าตอบแทนที่มีความยุติธรรม และให้ออกาสความก้าวหน้าในสายงาน

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

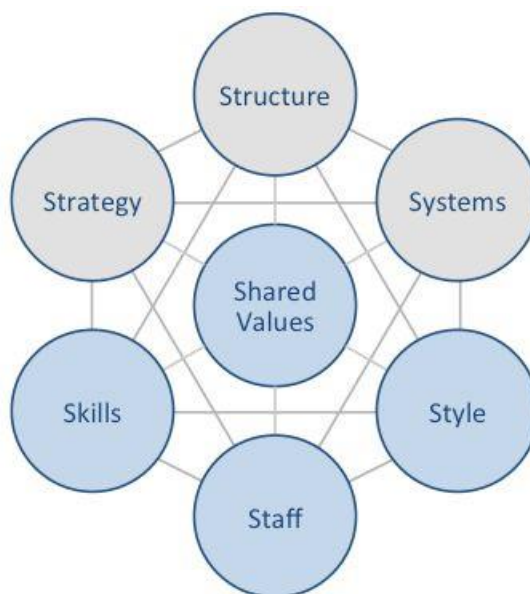
3.12 เป้าหมายการพัฒนา ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570 ของสำนักงาน ก.พ.



รูปที่ 8 แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570

3.13 การวิเคราะห์องค์กร โดยการทบทวนกรอบการวิเคราะห์องค์กร (SWOT Analysis)

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



รูปที่ 9 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 ลักษณะองค์กรเช่น 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 และทักษะความถนัดหรือความชำนาญเฉพาะ องค์กรดำเนินการค้นหาทักษะของบุคลากรและดำเนินการสนับสนุนให้บุคลากรได้รับ

2. กรอบการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (โอกาส - อุปสรรค) PEST Analysis



รูปที่ 10 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 ภาวะการจ้างงานและค่าแรงการลงทุน ภาคเอกชน ราคา น้ำมันดิบ การเงินการธนาคาร ฯลฯ

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

2.4 เทคโนโลยี (Technological) : เป็นการวิเคราะห์สภาพการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่จะมีผลต่อการดำเนินงาน เช่น การผลิตคิดค้นเทคโนโลยีต่างๆ ความรู้และวิทยาการแขนงต่าง ๆ การใช้เทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร การแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างองค์กร ความก้าวหน้าในการวิจัยและพัฒนาในสาขาที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการผลิตและการให้บริการโดยใช้อุปกรณ์อัตโนมัติต่างๆ ในปัจจุบัน Technology กลายเป็น ส่วนหนึ่ง ของการดำรงชีวิต ของมนุษย์ รวมถึงการดำเนินการขององค์กร 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 และทรัพยากรที่เพียงพอสำหรับการกิจด้านการพัฒนาบุคลากร S2 : ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการวางแผนอัตราากำลังคน สอดคล้องเหมาะสมระหว่างสมรรถนะความรู้ ความสามารถของบุคลากรกับภารกิจงาน S3 : มีหน่วยงานและทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีศักยภาพ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล S4 : มีช่องทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่หลากหลาย S5 : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีมาตรฐานในการดำเนินงานอย่างรวดเร็ว S6 : มีการกำหนดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนในการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีระบบประมวลผลข้อมูลเงินเดือนรองรับ และเชื่อมโยงสู่การบริหารผลการปฏิบัติงาน S7 : บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบอย่างชัดเจน 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 ที่สะท้อนผลการปฏิบัติงานตามสภาพจริงภายใต้สภาวะการขาดแคลนอัตรากำลังในการปฏิบัติบางภารกิจ W3 : ขาดระบบการนำผลประเมินการปฏิบัติงานและสมรรถนะไปใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรและการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ส่งผลให้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการขาดประสิทธิภาพและเป็นธรรม W4 : ขาดการหมุนเวียนเรียนรู้ในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย (Job Rotation) ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการพัฒนาความรู้ และเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งสูงขึ้น W5 : ขาดการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งหรือแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ขาดการพัฒนาผู้มีความรู้ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และไม่มีระบบการติดตามประเมินผล W6 : ขาดการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน (Eco System) เครื่องมือและเทคโนโลยีที่สนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรมและทักษะดิจิทัล เพื่อเสริมหนุนศักยภาพของบุคลากร W7 : ขาดระบบการบริหารจัดการเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อการส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบพลิกผันและการเชื่อมโยงสู่การประเมินผลการพัฒนารายบุคคล W8 : ขาดระบบการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและยึดมั่นในค่านิยมการทำงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งกระบวนการทางความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ต่อการทำงานเพื่อประชาชน W9 : ขาดการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ให้มีรอบความคิด และทักษะที่จำเป็นในการสร้างสรรค์เพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม W10 : ขาดทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน การขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ สอดรับการดำเนินงานและการใช้ชีวิตในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 เช่น ด้านภาษา ด้านเทคโนโลยี W11 : ขาดการวางแผนสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาร่วมกันผ่านการลงมือปฏิบัติในโครงการต่าง ๆ

จุดแข็ง	จุดอ่อน
S15 : องค์การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้น S16 : มีการกำหนดระเบียบสวัสดิการของบุคลากรภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ชัดเจน และเอื้อต่อการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร S17 : มีการจัดทำแผนสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อย่างต่อเนื่อง S18 : เปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมตามความสนใจเพื่อเพิ่มศักยภาพและการพัฒนานตนเองอย่างต่อเนื่อง	W12 : ขาดการวางแผนการพัฒนาผู้นำเป็นต้นแบบ (Role Model) ทางความคิดและพฤติกรรมในการทำงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวมเพื่อการเป็นเจ้าหน้าที่ภาครัฐยุคใหม่ 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 : ขาดระบบการสร้างความผูกพันที่เป็นรูปธรรม และอ้างรักษากำลังคนที่มีคุณภาพและความสามารถโดดเด่นของหน่วยงาน W19 : ขาดการแผนพัฒนาผู้มีความรู้ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และไม่มียุทธศาสตร์ติดตามประเมินผล

การวิเคราะห์โอกาส และ อุปสรรค

โอกาส	อุปสรรค
O1 : การรวมกลุ่มทางด้านเศรษฐกิจทางด้านการค้าต่าง ๆ ส่งผลต่อการเคลื่อนย้ายแรงงานที่มีความรู้ที่หลากหลาย ซึ่งเป็นโอกาสในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เท่าทันความเปลี่ยนแปลง O2 : มีแหล่งเรียนรู้ ระบบ Self-learning และนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งทำให้เกิดช่องทางการเรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง O3 : สังคมไทยให้คุณค่ากับอาชีพราชการจึงเป็นความท้าทายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในการพัฒนาข้าราชการที่ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับระบบราชการ O4 : นโยบายการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ส่งผลต่อการบริหารจัดการองค์การที่ได้มาตรฐานและมุ่งสู่ความเป็นเลิศ O5 : การเปลี่ยนแปลงต่อสภาวะทางอากาศ ทำให้ผู้คนตระหนักต่อทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมเพื่อการบรรลุเป้าหมายเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน O6 : ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ และความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีแบบก้าวกระโดดทำให้เกิดนวัตกรรม เช่น	T1 : ข้อจำกัดต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาประเทศในช่วงที่ผ่านมา ส่งผลให้เกิดอุปสรรคต่อการพัฒนาระบบราชการและการบริหารงานภาครัฐ อาทิ ปัญหาคุณภาพคนต่ำ การลงทุนในการวิจัยและพัฒนาเพื่อพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมยังน้อย ปัญหาคอร์รัปชัน โรคระบาดและโรคอุบัติใหม่ (pandemic) รวมทั้งความผันผวนทางเศรษฐกิจ T2 : ขาดการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรที่สมดุล อาทิ การได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับด้านการวิจัยและพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม T3 : ทิศทางและนโยบายในการพัฒนาความรู้และทักษะของแรงงานไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน T4 : การเคลื่อนไหลของวัฒนธรรมต่างชาติ (citizen mobility) ที่เข้ามาในประเทศไทยผ่านสังคมยุคดิจิทัลโดยที่คนไทย จำนวนไม่น้อยยังไม่สามารถคัดกรองและเลือกรับวัฒนธรรมได้อย่าง

โอกาส	อุปสรรค
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 พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูงมีทักษะการคิดวิเคราะห์ และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม O12 : มีแหล่งทุนสนับสนุนด้านการพัฒนากำลังคนจากหน่วยงานภายในและต่างประเทศ อาทิ ก.พ. วช. สกสว. ซึ่งสามารถสร้างการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้และสมรรถนะที่สูงขึ้น O13 : (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 มีจุดมุ่งหมายมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ชัดเจนและสามารถเชื่อมโยงไปสู่การปฏิบัติระดับองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม O14 : ความคาดหวังของประชาชนผู้รับบริการด้านการศึกษา มุ่งเน้นความสำคัญของผู้เรียนที่สามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงานในประเทศและต่างประเทศ O15 : พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 นำไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลในการส่งเสริมให้บุคลากรมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	เหมาะสม ส่งผลต่อวิกฤตการณ์ ศักยภาพ และพฤติกรรมในการดำเนินชีวิต T5 : นโยบายทางการเมืองที่ส่งผลต่อเสถียรภาพทางการบริหาร ทำให้ขาดความต่อเนื่องของนโยบายการบริหารด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ T6 : การเกิดขึ้นของอาชญากรรมคอมพิวเตอร์ เช่น Hacker, Cyber Crime ส่งผลต่อความไม่ปลอดภัยต่อข้อมูลสารสนเทศขององค์กร T7 : ศักยภาพ ค่านิยม และการให้คุณค่าที่เปลี่ยนไปของผู้คนสมัยใหม่ต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ของคนในสังคมปัจจุบัน มีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและหลากหลาย ซึ่งอาจส่งผลต่อการพัฒนากำลังคนในระบบราชการ และการพัฒนาหน่วยงานราชการ

โอกาส	อุปสรรค
O16 : นโยบายของรัฐบาลกำหนดเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการมีสมรรถนะการปฏิบัติงานในศตวรรษที่ 21 และเป้าหมายการพัฒนาชาติไทยอย่างยั่งยืน O17 : การเปลี่ยนแปลงทางสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกผันรวดเร็ว ส่งผลต่อการปรับตัวสำหรับการจัดการศึกษาของประเทศให้เท่าทันและเหมาะสมกับยุคสมัยและการเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการปรับเปลี่ยน รวมทั้งสร้างนวัตกรรมให้ตอบสนองต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เท่าทันความเปลี่ยนแปลง หรือสอดคล้องกับการปฏิบัติงานแบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) O18 : ประเทศไทยก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงวัยสมบูรณ์ เป็นโอกาสในการพัฒนาด้านการพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการเปลี่ยนแปลง เช่น การจัดการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับกลุ่มผู้สูงอายุ O19 : มีเครือข่ายความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีศักยภาพและทรัพยากร พร้อมสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงาน	

ตารางที่ 13 การวิเคราะห์องค์กร

3.15 การสร้างกลยุทธ์จาก TOWS Matrix

TOWS Matrix เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นกลยุทธ์ต่าง ๆ โดยนำข้อมูลมาวิเคราะห์ในรูปแบบความสัมพันธ์แบบ Matrix ดังนี้

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

รูปที่ 11 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 ส่งผลต่อการพัฒนาเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาองค์กรในการพัฒนางาน

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

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

O2 : มีแหล่งเรียนรู้ ระบบ Self-learning และนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งทำให้เกิดช่องทางการเรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง

O3 : สังคมไทยให้คุณค่ากับอาชีพรับราชการจึงเป็นความท้าทายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในการพัฒนาข้าราชการที่ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับระบบราชการ

O4 : นโยบายการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ส่งผลต่อการบริหารจัดการองค์การที่ได้มาตรฐานและมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

O10 : นโยบายการหมุนเวียนงานของสำนักงาน กพ. เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

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

O13 : (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 มีจุดมุ่งหมายมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ชัดเจนและสามารถเชื่อมโยงไปสู่การปฏิบัติระดับองค์การได้อย่างเป็นรูปธรรม

O14 : ความคาดหวังของประชาชนผู้รับบริการด้านการศึกษามุ่งเน้นความสำคัญของผู้เรียนที่สามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงานในประเทศและต่างประเทศ

O16 : นโยบายของรัฐบาลกำหนดเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการมีสมรรถนะการปฏิบัติงานในศตวรรษที่ 21 และเป้าหมายการพัฒนาชาติไทยอย่างยั่งยืน

O17 : การเปลี่ยนแปลงทางสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกผันรวดเร็ว ส่งผลต่อการปรับตัวสำหรับการจัดการศึกษาของประเทศให้เท่าทันและเหมาะสมกับยุคสมัยและการเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการปรับเปลี่ยน รวมทั้งสร้างนวัตกรรมให้ตอบสนองต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เท่าทันความเปลี่ยนแปลง หรือสอดคล้องกับการปฏิบัติงานแบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)

O18 : ประเทศไทยก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุสมบูรณ์ เป็นโอกาสในการพัฒนาด้านการพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง เช่น การจัดการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำหรับกลุ่มผู้สูงอายุ

O19 : มีเครือข่ายความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีศักยภาพและทรัพยากร พร้อมสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ : พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)

กลยุทธ์เชิงแก้ไข

W1 : ขาดแผนอัตรากำลังคน ส่งผลให้การเตรียมกำลังคนทั้งด้านปริมาณ และด้านคุณภาพสำหรับการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ไม่สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ หน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

W2 : ขาดการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่สะท้อนผลการปฏิบัติงานตามสภาพจริงภายใต้สภาวะการขาดแคลนอัตรากำลังในการปฏิบัติบางภารกิจ

W3 : ขาดระบบการนำผลประเมินการปฏิบัติงานและสมรรถนะ ไปใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากร และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ส่งผลให้ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ขาดประสิทธิภาพ และเป็นธรรม

W4 : ขาดการหมุนเวียนเรียนรู้ในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย (Job Rotation) ที่ส่งผลต่อ ประสิทธิภาพการพัฒนาความรู้และเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งสูงขึ้น

W5 : ขาดการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งหรือแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ ขาดการพัฒนาผู้มีศักยภาพตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และไม่มีระบบการติดตาม ประเมินผล

W6 : ขาดการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน (Eco System) เครื่องมือและเทคโนโลยีที่ สนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรมและทักษะดิจิทัล เพื่อเสริมหนุนศักยภาพของ บุคลากร

W7 : ขาดระบบการบริหารจัดการเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อการส่งเสริมศักยภาพของบุคลากร ในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบพลิกผันและการเชื่อมโยงสู่การประเมินผลการพัฒนารายบุคคล

W8 : ขาดระบบการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่องและยึดมั่นในค่านิยมการทำงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งกระบวนการ ทางความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ต่อการทำงานเพื่อประชาชน

W9 : ขาดการวางแผนการพัฒนากุศลกร ให้มีการรอบความคิดและทักษะที่จำเป็นในการสร้างสรรค์เพื่อ ประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม

W11 : ขาดการวางแผนสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาร่วมกันผ่านการลงมือปฏิบัติ ในโครงการต่าง ๆ

W12 : ขาดการวางแผนการพัฒนาผู้นำเป็นต้นแบบ (Role Model) ทางความคิดและพฤติกรรม ในการทำงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวมเพื่อการเป็นเจ้าหน้าที่ภาครัฐยุคใหม่

W13 : ขาดประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อการสื่อสารองค์การและการสร้างภาพลักษณ์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

W14 : ขาดการเชื่อมโยง บูรณาการ และวิเคราะห์ข้อมูลด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขนาดใหญ่ในภาพรวม (Big Data Management) เพื่อการวางแผน บริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

W15 : กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ภายในกระทรวงศึกษาธิการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีจำนวนมาก ทำให้เกิดความสับสน ซ้ำซ้อน และขาดความคล่องตัว ในการดำเนินงาน

W17 : ขาดการบูรณาการพัฒนากุศลกรระหว่างส่วนกลางและภูมิภาค ที่เป็นเอกภาพ ในเชิงนโยบายและความหลากหลายในการปฏิบัติ

W18 : ขาดระบบการสร้างความรู้ความผูกพันที่เป็นรูปธรรม และธำรงรักษากำลังคนที่มีคุณภาพและ ความสามารถโดดเด่นของหน่วยงาน

W19 : ขาดการแผนพัฒนาผู้มีศักยภาพตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และไม่มีระบบการ ติดตามประเมินผล

O1 : การรวมกลุ่มทางด้านเศรษฐกิจทางด้านการค้าต่าง ๆ ส่งผลต่อการเคลื่อนย้ายแรงงานที่มีความรู้ที่ หลากหลาย ซึ่งเป็นโอกาสในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เท่าทันความ เปลี่ยนแปลง

O2 : มีแหล่งเรียนรู้ ระบบ Self-learning และนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งทำให้เกิดช่องทางการเรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง

O4 : นโยบายการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ส่งผลต่อการบริหารจัดการองค์การที่ได้มาตรฐานและมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

O8 : การเข้าถึงข้อมูลและข้อมูลที่เกิดจากผู้ใช้งาน และจากอุปกรณ์เซ็นเซอร์ต่าง ๆ จำนวนมหาศาล โลกดิจิทัลจึงเป็นโลกของการแข่งขันด้วยข้อมูลซึ่งศักยภาพในด้านการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (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 พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ ความสามารถสูงมีทักษะการคิดวิเคราะห์ 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 และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)

กลยุทธ์เชิงป้องกัน

S5 : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีมาตรฐานในการดำเนินงานอย่างรวดเร็ว

S7 : บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายชัดเจน

S10 : มีค่านิยมและวัฒนธรรมองค์การที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

S13 : มีบุคลากรรุ่นใหม่ส่วนใหญ่ที่พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์การ

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

T4 : การเคลื่อนไหวก้าวของวัฒนธรรมต่างชาติ (citizen mobility) ที่เข้ามาในประเทศไทยผ่านสังคมยุคดิจิทัลโดยที่คนไทย จำนวนไม่น้อยยังไม่สามารถคัดกรองและเลือกรับวัฒนธรรมได้อย่างเหมาะสม ส่งผลต่อวิกฤตค่านิยม ทศนคติ และพฤติกรรมในการดำเนินชีวิต

T7 : ทศนคติ ค่านิยม และการให้คุณค่าที่เปลี่ยนไปของผู้คนสมัยใหม่ต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ของคนในสังคมปัจจุบัน มีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและหลากหลาย ซึ่งอาจส่งผลต่อการพัฒนากำลังคนในระบบราชการ และการพัฒนาหน่วยงานราชการ

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

ส่วนที่ 3
แผนงาน/โครงการ วิธีการ กลไก
การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

จากการติดตามผลการพัฒนาฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2567 พบว่า การดำเนินโครงการในบางโครงการไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เนื่องจากการปรับเปลี่ยนแผนงาน/โครงการ เป้าหมายการพัฒนา และตัวชี้วัด ระหว่างปีงบประมาณ ดังนั้นจึงส่งผลให้การพัฒนาไม่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ เช่น ค่าเป้าหมายในระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ฯลฯ ทั้งนี้ อาจมีเหตุผลอื่นเนื่องมาจากการปรับเปลี่ยนเป้าหมาย แผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันการทำงานในเชิงพื้นที่และงบประมาณที่ได้รับ และได้พบปัญหา อุปสรรค ต่อการดำเนินการในภาพรวมของการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ปัญหา อุปสรรค ด้านการพัฒนาบุคลากร

1. บุคลากรขาดการนำทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ภายหลังจากการพัฒนา/ฝึกอบรม ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างเป็นรูปธรรม และขาดการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ
2. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อการพัฒนาบุคลากร ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ยังไม่เพียงพอที่จะพัฒนาบุคลากรทุกคนทุกระดับตำแหน่งให้มีทักษะ สมรรถนะ ที่สอดคล้องกับภารกิจงานที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย แผนพัฒนาบุคลากรฯ หรือให้บุคลากรมีศักยภาพเพียงพอที่จะขับเคลื่อนบทบาทภารกิจได้สำเร็จตามเป้าหมายของส่วนราชการ (ปัจจุบันจัดสรรงบประมาณโดยตรงไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด สป.ศธ. เพื่อดำเนินการพัฒนาเอง) ทั้งนี้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้มีการแบ่งการจัดสรรงบประมาณออกเป็น 2 รอบ ทำให้การดำเนินการฝึกอบรมไม่มีความต่อเนื่องและมีระยะเวลาในการฝึกอบรมน้อยเกินไป
3. ภารกิจงานของหน่วยงานที่จะต้องปฏิบัติในภาวะปกติตามอำนาจหน้าที่ หรือที่ได้รับมอบหมายมีจำนวนมาก ส่งผลให้การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานอาจไม่ทันเวลา หรือต้องมีการดำเนินงานในช่วงปลายปีงบประมาณ หรือจำเป็นต้องรอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม
4. ความพร้อมของสถานที่ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม เนื่องจากหลักสูตรการพัฒนาบางหลักสูตรมีความจำเป็นต้องลงมือฝึกปฏิบัติและมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นจำนวนมากส่งผลให้อุปกรณ์ และสถานที่ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการฝึกอบรม เช่น การฝึกอบรมด้านทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล หากแบ่งการฝึกอบรมเป็นรอบ/รุ่น ก็จะมีส่งผลให้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอสำหรับการพัฒนา

ปัญหา อุปสรรค ด้านการจัดเก็บข้อมูล

1. การจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำไปรายงานผลการดำเนินการในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปอย่างล่าช้า เนื่องจากต้องติดตามผลการดำเนินการจากทุกหน่วยงาน (จำนวน 113 หน่วยงาน) ซึ่งบางหน่วยงานไม่แจ้งผลการพัฒนา หรืออาจไม่มีการพัฒนาตามแผนพัฒนาฯ ทำให้ไม่สามารถรายงานผลได้ทันตามกำหนดเวลา (ตัวชี้วัดตามแผนการบริหารจัดการภาครัฐ : PMQA ของ สป.)
2. การรายงานผลการพัฒนาตนเองของบุคลากรในสังกัดไม่เป็นไปตามเป้าหมายตามตัวชี้วัดของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ตัวชี้วัดรายบุคคล) เนื่องจากบุคลากรไม่กรอกข้อมูลรายงานผลการพัฒนาตนเองภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้ค่าเป้าหมายไม่บรรลุตามตัวชี้วัดที่กำหนด (ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ของ สป.)

3. มีการปรับเปลี่ยนข้อมูลแผนงาน/โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัด ด้านการพัฒนาบุคลากรระหว่างปีงบประมาณ ส่งผลให้การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และส่งผลต่อการดำเนินการพัฒนาตามตัวชี้วัดที่ ก.พ. กำหนด (ตัวชี้วัดตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570)

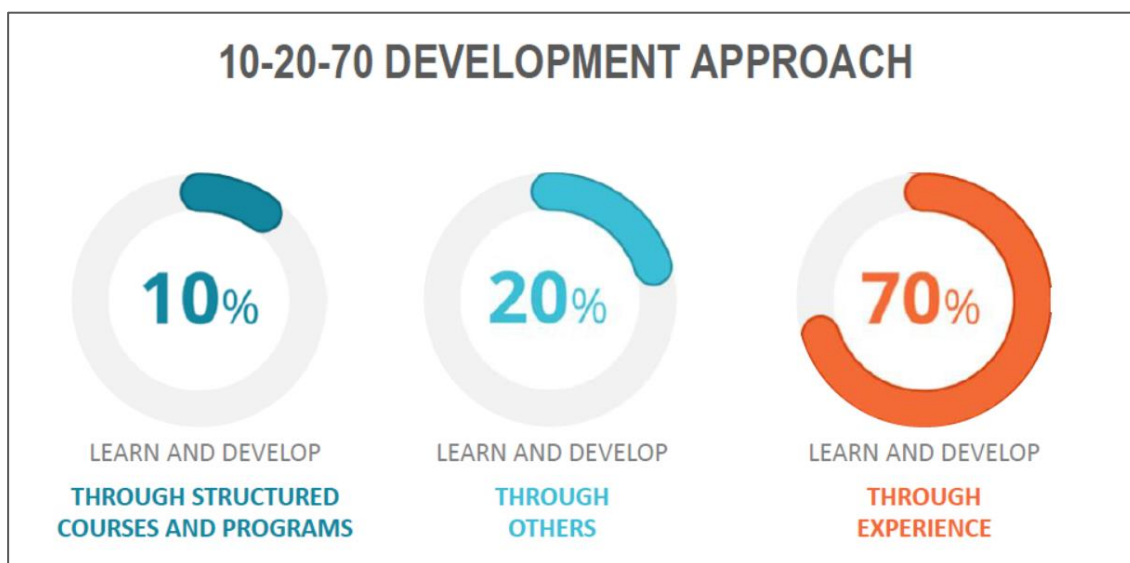
3.1 วิธีการ กลไกการพัฒนาบุคลากร

1) โมเดลการเรียนรู้แบบ 70 : 20 : 10 ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน 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 หรือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานในบางครั้งก็อาจมีการประชุมทีมเพื่อที่จะได้เรียนรู้ซึ่งกันและกันในที่งาน ซึ่งวิธีการเหล่านี้ก็ถือเป็นการเรียนรู้จากบุคคลอื่นๆ รอบข้าง 10% ได้มาจากการเข้าฝึกอบรมหรือการอ่าน การเรียนรู้ นี้ มาจากการเข้าอบรมสัมมนาอย่างเป็นทางการ ซึ่งหากสัมมนาที่ออกแบบมาดีมีเพียงทฤษฎีเพียงอย่างเดียว ผู้เข้าสัมมนาจะได้ความรู้เพียง

- ♦ 10% เกิดจากการฝึกอบรมในปัจจุบันต้องสอดแทรก workshop หรือมีการปฏิบัติลงมือทำจริง ๆ ในห้องเรียน เพราะถ้าเป็นการสัมมนาหรือฟังอย่างเดียวความรู้ที่ได้และนำไปใช้ได้ เพียง 10% เท่านั้น



ภาพที่ 12 แนวทางการพัฒนาแบบ 10 : 20 : 70

2) วิธีการพัฒนา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดวิธีการเรียนรู้ หรือการได้มาซึ่งความรู้ ทักษะ สมรรถนะ วิเคราะห์อุปสรรคที่อาจขัดขวางการเรียนรู้ รวมทั้งการสนับสนุนเพื่อให้การเรียนรู้ไม่ติดขัด และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จหลังการเรียนรู้ ซึ่งมีเครื่องมือการพัฒนาที่หลากหลาย โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการใช้วิธีการและรูปแบบการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

2.1 การพัฒนาบุคลากรโดยส่วนราชการดำเนินการฝึกอบรม ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรตามแผนงาน/โครงการ ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

- ♦ การฝึกอบรมแบบระบบห้องเรียน (Classroom Training)
- ♦ การฝึกอบรมแบบระบบออนไลน์ (Online Training)
- ♦ การฝึกอบรมแบบผสมผสาน (Hybrid)

โดยการดำเนินการฝึกอบรมจะยึดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และดำเนินการรายงานการดำเนินการและติดตามประเมินตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2.2 การพัฒนารายบุคคล โดยได้นำกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาสนับสนุนให้เกิดการพัฒนารายบุคคล ด้วยการกำหนดเป็นตัวชี้วัดด้านการพัฒนารายบุคคลที่สนับสนุนการเพิ่มพูนความรู้เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หรือตามสายงาน หรือตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยคณะกรรมการกำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรของ สป. ได้กำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนา รูปแบบและวิธีการพัฒนาที่นิยมใช้ในการพัฒนา โดยไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา สามารถพัฒนาได้ทันทีตามความต้องการของหน่วยงานหรือบุคคล รวมถึง เป็นการแก้ไขปัญหากรณีที่ส่วนราชการได้รับงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรลดลงและเพียงพอต่อการพัฒนาฯ ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการฯ ได้มีมติให้นำการบริหารผลการปฏิบัติงานตัวชี้วัดรายบุคคล มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เพื่อเป็นการบูรณาการการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด สป. ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ไม่ต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาและสามารถดำเนินการได้ทันที บุคลากรสามารถเข้าถึงการพัฒนาได้ทุกคนทุกระดับผ่านเทคโนโลยีและแพลตฟอร์มที่มีอยู่แล้ว อีกทั้ง การดำเนินการดังกล่าวยังสามารถพัฒนาบุคลากรได้ตอบสนองตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ และยังสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเฉพาะหน้าได้อีกด้วย ดังนั้น จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาตนเองเพื่อใช้ประกอบการประเมินตัวชี้วัดรายบุคคล โดยให้หน่วยงานสามารถพิจารณาดำเนินการ ได้ดังนี้

1) ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา กำหนดเป้าหมายการพัฒนาร่วมกัน โดยทำความเข้าใจความตกลงร่วมกัน เพื่อการออกแบบการเรียนรู้และพัฒนาที่คำนึงถึงความต้องการจำเป็น หลักสูตรที่เหมาะสมสอดคล้องกับแต่ละหน่วยงานแต่ละบุคคล ได้แก่

1.1 ร่วมกันกำหนดรายวิชาที่จำเป็นสอดคล้องกับบทบาทภารกิจของหน่วยงาน หรือพิจารณาจากรายวิชาที่สอดคล้องกับทักษะที่ ก.พ. กำหนด หรือ พิจารณากำหนดรายวิชาที่เป็นการพัฒนาจุดอ่อนเสริมจุดแข็งให้กับบุคลากรรายบุคคล หรือเป็นรายวิชาที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นว่าจำเป็นและเหมาะสมกับแต่ละบุคคล

1.2 กำหนดให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาฯ อย่างน้อยคนละรายวิชา 2 – 3 รายวิชา ต่อปี ต่อคน (อย่างน้อย 1 รายวิชาต่อการประเมิน) หรือต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย 10 วัน ต่อปี ต่อคน

2) เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาตัวชี้วัดรายบุคคล

2.1 เมื่อดำเนินการฝึกอบรมตามรายวิชา/หลักสูตรที่กำหนดผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ. หรือเว็บไซต์ที่สำนักงาน ก.พ. รับรองมาตรฐาน เช่น Thaimooc เป็นต้น หลังจากเข้ารับการอบรมให้ผู้เข้ารับการอบรมพิมพ์สำเนาประกาศนียบัตร เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินตัวชี้วัด “การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง” เป็นรายบุคคลเสนอผู้บังคับบัญชาต่อไป

2.2 ระยะเวลาในการฝึกอบรม ควรเป็นไปตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ

2.3 การพัฒนาโดยการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก โดยเน้นการพัฒนา 1) การพัฒนาทักษะเพื่อให้งานในบทบาทหน้าที่ในปัจจุบันมีประสิทธิภาพ 2) การพัฒนาทักษะเพื่อเตรียมตัวในการเติบโตตามเส้นทางอาชีพ (มติ ครม. ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว160 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2559)

2.4 การส่งเสริม สนับสนุน ให้เกิดการพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการอื่น ๆ ดังนี้

1) On The Job Training (OJT) หรือการฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริงจากสถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิง ปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัว (One-on-One) หรือเป็นกลุ่มเล็กๆ ในพื้นที่การทำงาน ในช่วงเวลาการทำงาน ปกติซึ่ง OJT นั้นจะออกแบบ เพื่อเน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐาน (Skill – Based) ให้บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง อีกทั้งองค์กรสมัยใหม่ มักจะใช้เครื่องมือ OJT ในการสร้างบรรยากาศการถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ หรือที่เรียกว่า Knowledge Sharing เพื่อลดช่องว่างความรู้ ของคนในองค์กรให้มากที่สุด การฝึกอบรมในขณะที่ทำงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือพนักงานคนอื่นๆ ที่มีความ เชี่ยวชาญในเรื่อง นั้นๆ เครื่องมือพัฒนานี้มักนำมาใช้สำหรับพนักงานใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชาจะมีหน้าที่ทำ 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 ให้บุคลากรไปปฏิบัติงาน ในหน้าที่อื่น เน้นไปที่การเปลี่ยนงาน โดยที่ตำแหน่งของงานและผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับยังคงเหมือนเดิม งานที่ หมุนเวียนอาจอยู่ในส่วนใดของโครงสร้าง องค์กรก็ได้ เช่น การหมุนเวียนภายในกลุ่ม ระหว่างกลุ่ม หรือระหว่างสำนัก

3) การสอนแนะนำงาน (Coaching) เป็นเครื่องมือพัฒนาบุคลากรแบบหนึ่ง ที่นำมาใช้พัฒนา สมรรถนะของบุคลากร ถือได้ว่าเป็นกระบวนการที่ผู้สอนงานใช้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และ ความสามารถเฉพาะตัว (Personal Attribute) ด้วยวิธีการหรือเทคนิคต่างๆ ที่วางแผนไว้เป็นอย่างดี ทำการสอนให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดขึ้น จนกระทั่งสามารถฝึกให้บุคลากรปฏิบัติงาน ตามที่สอนให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ (Interactive Process) ระหว่างผู้สอน งานและบุคคล โดยมากการสอนงานมักจะเป็นกลุ่มเล็กหรือรายบุคคล (One-on-One Relationship and Personal Support) ซึ่งต้องอาศัยเวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การสอนงานจึงเป็นเทคนิคหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร หรือลูกน้องของตนเอง ทั้งนี้การสอนงานนั้นมีวัตถุประสงค์ 3 ประการ ได้แก่ แก้ปัญหางาน พัฒนาอาชีพ ปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

4) การติดตามสังเกต (Job shadowing) เป็นเครื่องมือพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่เปิดโอกาส ให้บุคคลได้เรียนรู้ผ่านการติดตามการทำงานกับผู้เชี่ยวชาญเป็นรายบุคคล เป็นเทคนิคการสร้างและทำตามอย่างแม่แบบ หรือ Role Model ที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้ระยะสั้น โดยไม่ต้องลงทุนมากนัก เพียงแค่อาศัยแม่แบบที่ดีที่สามารถแสดงตัวอย่าง ให้พนักงานผู้ติดตามรับรู้และเลียนแบบได้ในระยะเวลาการทำงานปกติ เพื่อให้บุคคลได้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่ จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการงานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติ ของ แม่แบบภายในระยะเวลาสั้นๆ (Short –Term Experienced) ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันไปจนถึงเป็นเดือนหรือ เป็นปี ทั้งนี้การ ติดตาม/เฝ้าสังเกตพฤติกรรมจากแม่แบบนี้จะเกิดขึ้นจากความสนใจของบุคคลเอง หรือจะเป็น การมอบหมายงานอย่างหนึ่งของผู้บังคับบัญชาที่ให้ผู้ติดตามติดตามและสังเกตพฤติกรรมของแม่แบบ พบว่าเทคนิค ดังกล่าวนี้นี้มักจะถูกนำมาใช้ในการ

พัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent) หรือการพัฒนาคนเก่งให้ได้อีกมีโอกาส ติดตามผู้บริหารระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อให้มีโอกาสศึกษาพฤติกรรม และวิธีการทำงานของผู้บริหารที่ควรนำมาเป็นแบบอย่าง นอกจากนี้ Job Shadowing ยังนำมาใช้เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้เรียนรู้วิธีการทำงานของผู้อื่น เพื่อนำมาปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้น และ Job Shadowing ยังใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร (Career Path) ได้อีกด้วย

5) การมอบหมายงาน (Job Assignment) เป็นเครื่องมือการพัฒนาสมรรถนะที่เน้นการทำงานจริงตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้การมอบหมายงานประกอบด้วย 2 ประเภทหลัก ได้แก่ การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) และการเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) ดังนี้ 1) การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) เป็นกิจกรรมด้านการบริหารจัดการที่เน้นการออกแบบลักษณะงาน เป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ เน้นให้บุคลากรเกิดความชำนาญในงานที่หลากหลายขึ้น (Skill Variety) เกิดความรับผิดชอบในงานของตน (Task Identity) เป็นลักษณะงานที่มีความสำคัญ (Task Significance) มีอิสระสามารถบริหารจัดการงานนั้นด้วยตนเอง (Autonomy) และการได้รับข้อมูลย้อนกลับจากผู้บังคับบัญชา (Feedback) เป็นระยะ Job Enrichment เป็นการเพิ่มคุณค่างาน โดยเพิ่มงานชนิดเดียวกันให้มีคุณค่างานมากขึ้น เป็นงานที่ยากและท้าทายมากขึ้น ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องใช้ความคิดวิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ความคิดอย่างเป็นระบบในการทำงานมากขึ้น 2) การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) เป็นเครื่องมือการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานอีกเครื่องมือหนึ่งที่น่าสนใจ เน้นการ มอบหมายปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นด้วยลักษณะงานที่มีมูลค่างาน (Job Value) ไม่แตกต่างไปจากขอบเขตงานที่รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบัน เพียงแต่ปริมาณของงานที่ต้องรับผิดชอบจะเพิ่มหรือขยายขอบเขตงานขึ้น เน้นการเพิ่มทักษะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารงานที่มีปริมาณที่มากขึ้นกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผนงาน ทักษะการบริหารเวลา ทักษะการแก้ไขปัญหา และตัดสินใจ การบริหารทีมงาน การสอนและพัฒนาทีมงาน Job Enlargement เป็นการเพิ่มงานในระดับแนวนอนหรือแนวนอน (Horizontal Job Enlargement) ซึ่งเป็นการขยายงานออกด้านข้าง

6) การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) เป็นรูปแบบการพัฒนาความสามารถบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ได้ทั้งในลักษณะเป็นกลุ่มหรือเป็นเดี่ยว ซึ่งการมอบหมายโครงการรายบุคคล เป็นการมอบหมายโครงการให้พนักงานคนใดคนหนึ่ง ดำเนินการจัดทำเป็นโครงการที่มีขอบเขตไม่กว้างมาก ระยะเวลาในการดำเนินงานสั้น และใช้ทรัพยากรไม่มากนัก แตกต่างกับการมอบหมายโครงการเป็นกลุ่มเป็นการมอบหมายโครงการให้กับพนักงานหลายคนที่อยู่ในหน่วยงาน เดียวกันหรือต่างหน่วยงานกันร่วมกันจัดทำโครงการที่มีขอบเขตโครงการที่กว้าง มีงานที่ต้องรับผิดชอบมาก รวมถึง เป็นโครงการที่ต้องอาศัยพนักงานที่มีความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย ทั้งนี้การมอบหมายโครงการไม่ว่าจะเป็นแบบกลุ่มหรือแบบเดี่ยว ผู้บังคับบัญชาจะต้องกำหนด ช่วงเวลาที่ชัดเจนในการบริหารโครงการที่กำหนดขึ้นให้ประสบความสำเร็จ โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลความสำเร็จของโครงการเป็นระยะ การมอบหมายโครงการจะไม่เกิดประโยชน์หากผู้บังคับบัญชาขาดการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) การพูดคุยกับพนักงานเป็นระยะถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของพวกเขา รวมถึง แผนการดำเนินงาน (Action Plan) เพื่อให้โครงการที่มอบหมายให้กับพนักงานประสบความสำเร็จ

7) การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) เป็นเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรรูปแบบหนึ่ง โดยมอบหมายให้พนักงานไปสังเกตเหตุการณ์ การกระทำ หรือบุคคลที่ต้องการในสถานที่ เฉพาะแห่งใดแห่งหนึ่ง เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง ในช่วงเวลา สั้น ๆ ซึ่งการดูงานนอกสถานที่มักนิยมใช้กับพนักงานในระดับบริหารจัดการ (Management Level) ขึ้นไป เป็นการดูงานที่มีขอบเขตงานที่รับผิดชอบเหมือนกันหรือเป็นการดูงานจากลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมด้วยการดูงานนอกสถานที่ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานได้เห็นประสบการณ์ใหม่ ๆ การได้เห็นรูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เพื่อให้ผู้รับการพัฒนาดูแลเรียนรู้เรื่องใหม่ ๆ ที่ดีจากองค์กรภายนอก ซึ่งวิธีการดังกล่าวนี้จะทำให้พนักงานสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการดูงานนอกสถานที่ไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาความสามารถของตน อีกทั้งพนักงานยังสามารถนำความรู้และประสบการณ์

ใหม่ ๆ ที่ได้รับรู้มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น ทั้งนี้การดำเนินงานนอกสถานที่โดยทั่วไปจะประกอบไปด้วย การดำเนินงานในประเทศและการดำเนินงานในต่างประเทศ

8) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) เป็นเทคนิควิธีการพัฒนาบุคลากรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น พนักงานสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Self Development) โดยเฉพาะกับพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง (Talented People) ซึ่งสามารถเรียนรู้โดยใช้สื่อผ่านระบบคอมพิวเตอร์ เช่น การดู VCD หรือการค้นคว้าผ่าน Internet หรือการเรียนรู้แบบ E-Learning หรือการเรียนรู้ทางไกลผ่านดาวเทียม หรือเรียนรู้ผ่านสื่อการเรียนรู้ที่ไม่ต้องเรียนผ่านระบบคอมพิวเตอร์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ตำราเรียน เป็นต้น

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

10) การทำกิจกรรม (Activity) เป็นเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรที่ให้ผู้บุคลากรปฏิบัติงานจริงจากกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดขึ้น เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของเครื่องมือดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบกิจกรรมให้บรรลุ เป้าหมายที่กำหนดให้ผู้บุคลากรเกิดความร่วมมือ สามัคคีกัน เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นมุมมองซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันเครื่องมือการทำกิจกรรมแบ่ง 2 รูปแบบ ดังนี้ 1) การทำกิจกรรมภายในหน่วยงาน เป็นการมอบหมายให้ผู้บุคลากรทำกิจกรรมร่วมกัน ภายในหน่วยงานเดียวกัน ซึ่งเป็นการทำกิจกรรมที่ไม่ค่อยยุ่งยากมากนัก อาทิ กิจกรรม 5 ส เป็นต้น 2) การทำกิจกรรมภายนอกหน่วยงานหรือกิจกรรมขององค์กร เป็นกิจกรรมที่หน่วยงานที่ต่างกันทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานระหว่างหน่วยงานที่ต้องทำงานในพื้นที่เดียวกัน

3.2 แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (พ.ศ. 2561 – 2580) โดยมีแผนงาน/โครงการ งบประมาณ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 26 โครงการ มีงบประมาณในการดำเนินงานทั้งสิ้น 21,769,600 บาท จำแนกตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	จำนวนโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)	3 โครงการ	0 บาท
ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป Nex Normal (HR digitization)	18 โครงการ	20,979,100 บาท
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & Transparency)	4 โครงการ	770,500 บาท
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)	1 โครงการ	20,000 บาท
รวม	26 โครงการ	21,769,600 บาท

ตารางที่ 13 ภาพรวมของแผนงาน/โครงการ ด้านการพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การทบทวนแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 และ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	1. เพื่อให้สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ มีทิศทางการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับ แนวทาง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570 และ ยุทธศาสตร์ขององค์กร 2. เพื่อให้หน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ มีแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรและใช้ ศักยภาพได้อย่างมี ประสิทธิภาพ 3. เพื่อให้บุคลากรของ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ สามารถวางแผน การพัฒนาตนเอง ได้สอด คล้องกับแนวทางการพัฒนา บุคลากรภาครัฐ	คณะทำงาน จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร	35 คน	พ.ย.-67	1.แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากรของสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 2.แผนพัฒนาบุคลากรของ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ประจำปีงบ ประมาณ พ.ศ. 2568	1 ฉบับ 1 ฉบับ	ไม่ใช้งบประมาณ	สอ.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2	โครงการจัดทำกรอบการพัฒนา สมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) ของข้าราชการสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ	1.เพื่อให้ข้าราชการและ บุคลากร สป. มีแนวทาง ในการวางแผนการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้สอดคล้องกับทักษะเฉพาะตาม สายงานและสามารถ กำหนดทักษะการพัฒนา เพิ่มเติมได้ตามความ เหมาะสม 2.เพื่อให้ สป. ใช้เป็นแนวทาง ในการจัดทำหลักสูตรที่ สอดคล้องกับทักษะเฉพาะ ตามสายงาน	คณะทำงานจัดทำ กรอบการพัฒนา สมรรถนะเฉพาะ	60 คน	พ.ย. 67 - เม.ย.-68	1.กรอบการพัฒนาสมรรถนะ เฉพาะของบุคลากร สป. ตามแนวทางการพัฒนา บุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 -2570 2.กรอบพัฒนาสมรรถนะ เฉพาะตามสายงาน 3.หลักสูตรการพัฒนา สมรรถนะเฉพาะแต่ละ สายงาน ตามแนวทาง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570	1 ฉบับ 17 สายงาน 5 กลุ่ม ตามบทบาท หน้าที่	รองรับการจัดสรร	สอ.	
3	การจัดทำแผนสร้างความผูกพัน ของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1.เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร เกิดความรักความผูกพันต่อ องค์กรเพิ่มขึ้น 2.เพื่อเป็นการสร้างขวัญและ กำลังใจในการทำงาน บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการ พัฒนาตนเองพัฒนางาน เพื่อการขับเคลื่อนภารกิจ บรรลุตามเป้าหมายอย่าง มีประสิทธิภาพ 3.เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม ที่ดี อันจะส่งผลให้เกิดความ รักความผูกพันในองค์กร	คณะทำงานจัดทำ แผนสร้างความ ผูกพันของ สป.	40 คน	ม.ค.-68	แผนสร้างความผูกพันของ สป.	1 ฉบับ	ไม่ใช้งบประมาณ	สอ.	
รวมงบประมาณ								0		

แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	โครงการเสริมสร้างการพัฒนา สมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ยุคใหม่ สำนักงาน ก.ค.ศ.	1.เพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ. ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตรงตาม หน้าที่ความรับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานด้วยความ ผาสุกและมีประสิทธิภาพ 2.เพื่อสร้างและพัฒนา บุคลากรให้เกิดการปรับ วิธีคิดและกรอบความคิด (Mind Set) เพื่อให้พร้อม ปรับตัวเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา ตลอดจนให้มี ความพร้อมที่จะเรียนรู้และ พัฒนาตนเองเมื่อสถานการณ์ เปลี่ยนแปลงไป 3.เพื่อเตรียมความพร้อมด้าน ศักยภาพและคุณสมบัติของ บุคลากรเพื่อเข้าสู่การเป็น บุคลากรที่สมรรถนะสูง ในตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น	บุคลากร สำนักงาน ก.ค.ศ.	324	ต.ค. 67 - ก.ย.-68	บุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายได้รับ การพัฒนาสมรรถนะที่ จำเป็นในศตวรรษที่ 21 ตามสมรรถนะของ ตำแหน่ง	ร้อยละ 80	5,000,000	ก.ค.ศ.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรภาครัฐ	1.เพื่อพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ให้มีความรู้ความเข้าใจ ภารกิจ บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดและเกิดจิตสำนึกปรีชาญาณการเป็นข้าราชการที่ดี 2.เพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	บุคลากร สช.	114 คน	ต.ค. 67 - ส.ค.-68	เชิงปริมาณ 1.แผนพัฒนาบุคลากรของ สช. 2.จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติ เชิงคุณภาพ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาผ่านเกณฑ์การประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดของแต่ละหลักสูตร	1 ฉบับ ร้อยละ 80 ร้อยละ 80	1,019,000	สช.	
3	โครงการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์	เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ที่ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ในสังกัด สป. ให้สามารถใช้ระบบ DPA เพื่อขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์	450 คน	เม.ย.-68	1.กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการฯ 2.ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ 3.ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ร้อยละ 80 ระดับ 5 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	10,000	สอ.	
4	โครงการเสริมสร้างความผูกพันและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักอำนวยการ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1.เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นการทำงานเป็นทีมมีการประสานงานที่ส่งผลให้งานในภาพ	บุคลากรสำนักอำนวยการ สป.	200 คน	มี.ค.-68	1.กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการฯ 2.ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	300,000	สอ.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		รวมมีประสิทธิภาพมากขึ้น 2.เพื่อส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมการทำงานที่ดีภายในองค์กร บุคลากรมีความสุขในการทำงาน และสร้างสรรค์ภาพลักษณ์ที่ดีในองค์กร 3.เพื่อสร้างการเชื่อมโยง และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล				3.ระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาหลังเข้ารับการอบรม 4.ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการฯ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ระดับ 5			
5	โครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี : ต้นกล้าข้าราชการ ของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดีเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติราชการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การทำงานเป็นทีม และพัฒนาเครือข่ายในการทำงาน รวมถึงเป็นการสร้างสายสัมพันธ์ที่ดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการลงมือปฏิบัติจริง	ข้าราชการพลเรือนสามัญ และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรา 38 ค.(2)	200 คน	ม.ค. และ ส.ค. 68	1.ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เข้ารับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์ 2.ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการพัฒนา 3.ความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา	ร้อยละ 100 ร้อยละ 90 ร้อยละ 85	335,000	สอ.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
6	โครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.)	เพื่อพัฒนาผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการหรือ เทียบเท่า ให้มีความพร้อม ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภท บริหาร ระดับต้น	ผู้มีคุณสมบัติตามที่ หลักสูตรกำหนด	60 คน	มี.ค. - ก.ค. 68	1.ผู้เข้ารับการพัฒนา มีผล สัมฤทธิ์การพัฒนา 2.ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความ พึงพอใจในการเข้าร่วม โครงการฯ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	8,788,000	สคบศ.	
7	โครงการพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษาในการสร้างสื่อ การเรียนรู้มีความสุขด้วย Tablet	1.เพื่อพัฒนาหลักสูตรการ สร้างสื่อการเรียนรู้ ผู้เรียน มีความสุขด้วย Tablet 2.เพื่อพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษาในการสร้างสื่อ การเรียนรู้ ผู้เรียนมีความสุข ด้วย Tablet	นักเรียน ครู ผู้ปกครอง ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา	400 คน	พ.ย. 67 - ก.ย. 68	1.จำนวนหลักสูตรที่พัฒนา สำเร็จตามกระบวนการและ มีความพร้อมในการนำไปใช้ 2.จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา 3.ร้อยละผลสัมฤทธิ์การพัฒนา ของผู้เข้ารับการพัฒนา 4.ร้อยละของผู้เข้ารับการ พัฒนาผ่านเกณฑ์การประเมิน ตามหลักสูตรกำหนด 5.ร้อยละความพึงพอใจต่อ การดำเนินการพัฒนา	1 หลักสูตร 400 คน ร้อยละ 80 ร้อยละ 90 ร้อยละ 90	400,000	สคบศ.	
8	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำ เครือข่ายทางการศึกษาเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่	1.เพื่อเตรียมความพร้อมให้ กับผู้นำเครือข่ายทางการ ศึกษารับมือกับสถานการณ์ ต่างๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยน แปลงของโลกยุคใหม่ 2.เพื่อให้ผู้นำเครือข่ายทาง การศึกษามี ความรู้ ความ เข้าใจและแนวปฏิบัติให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ เปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่	ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทาง การศึกษา	30 คน	พ.ย. 67 - ก.ย. 68	1.จำนวนหน่วยงานเครือข่าย ในการดำเนินการพัฒนาผู้นำ เครือข่ายทางการศึกษาเพื่อ รองรับการเปลี่ยนแปลงของ โลกยุคใหม่ 2.ร้อยละของผู้เข้ารับการ พัฒนาผ่านเกณฑ์การพัฒนา ตามหลักสูตรกำหนด 3.ร้อยละความพึงพอใจต่อ การดำเนินการพัฒนาฯ	5 แห่ง ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	200,000	สคบศ.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		3.เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์และแนวทาง การพัฒนานวัตกรรมทางการ ศึกษาเพื่อรองรับการเปลี่ยน แปลงของโลกยุคใหม่				4.ร้อยละของผู้ผ่านการ พัฒนานาความรู้ที่ได้รับ ไปประยุกต์ใช้	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85			
9	โครงการประชุมทางวิชาการเพื่อ นำเสนอผลงานและนวัตกรรมทาง วิชาการของผู้บริหาร ครู และ บุคลากรทางการศึกษา (สคบศ.วิชาการ ครั้งที่ 6)	1.เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ ผู้บริหาร ครู และบุคลากร ทางการศึกษาได้พัฒนาและ เสริมสร้างศักยภาพด้านการ วิจัยในการพัฒนาผลงาน และนวัตกรรมทางวิชาการ 2.เพื่อให้ผู้บริหาร ครูและ บุคลากรทางการศึกษา สามารถนำองค์ความรู้จาก การวิจัยมาประยุกต์ต่อยอด และตอบสนองความต้องการ ของประเทศ สำหรับการ เรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เท่า ทันการเปลี่ยนแปลงในโลก ยุคใหม่ 3.เพื่อเป็นเวทีเผยแพร่แลกเปลี่ยน ข่าวสาร ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ทางวิชาการให้ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา และองค์กรเครือข่ายต่างๆ ได้มีโอกาสเผยแพร่ผลงาน	ผู้บริหาร ครู บุคลากร ทางการศึกษา	500 คน	พ.ย. 67 - ก.ย. 68	1.จำนวนผลงานและ นวัตกรรมทางวิชาการที่ผ่าน การตรวจคุณภาพและได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในเอกสาร ประชุมวิชาการเพื่อนำเสนอ ผลงานและนวัตกรรมทาง วิชาการของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา 2.จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมฯ 3.ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อการ ให้บริการของ สคบศ. 4.ร้อยละของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่เข้าร่วมการประชุมวิชาการ เพื่อนำเสนอผลงานและ นวัตกรรมทางวิชาการ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ไปประยุกต์ใช้	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 500 คน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	200,000	สคบศ.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		สู่แวดวงวิชาการและสาธารณชน ทั่วไปและเป็นการนำเสนอ ผลงานและนวัตกรรมทาง วิชาการอันจะนำไปสู่เวทีการ ประชุมวิชาการระดับประเทศ								
10	โครงการส่งเสริมการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมสู่การเป็นต้นแบบการ พัฒนาทักษะการคิดเชิงนวัตกรรม อย่างสร้างสรรค์ของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา	1.เพื่อส่งเสริมและพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความสามารถ ในการออกแบบ กิจกรรม การเรียนรู้สู่การเป็นต้นแบบ การพัฒนาทักษะการคิด เชิงนวัตกรรมอย่าง สร้างสรรค์ 2.เพื่อส่งเสริมและพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา ด้านการสร้างนวัตกรรมสื่อ เทคโนโลยี ที่สามารถนำไปใช้ สำหรับการพัฒนาองค์กร หน่วยงาน สถานศึกษา และ การพัฒนาการจัดการเรียน การสอนตามบริบทและ สภาพจริง 3.เพื่อส่งเสริมให้ครูและ บุคลากรทางการศึกษา มี ทักษะและความสามารถในการใช้เทคโนโลยีอย่าง สร้างสรรค์	ผู้บริหาร ครู และ บุคลากรทางการ ศึกษา ทุกสังกัดของ กระทรวงศึกษาธิการ	100 คน	พ.ย. 67 - ก.ย. 68	1.ร้อยละของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความสามารถในการออกแบบ กิจกรรมการเรียนรู้ที่ส่งเสริม ทักษะการคิดอย่างสร้างสรรค์ 2.ร้อยละของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีต้นแบบผลงานนวัตกรรม สื่อ กิจกรรมการเรียนรู้ที่ ส่งเสริมทักษะการคิดอย่าง สร้างสรรค์หลากหลาย 3.ร้อยละของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่เข้ารับการพัฒนามีความ พึงพอใจต่อหลักสูตร การพัฒนา 4.ร้อยละของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตร สามารถนำผลการพัฒนา ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80 ร้อยละ 80 ร้อยละ 90 ร้อยละ 85	150,000	สคบศ.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
11	โครงการความร่วมมือไทย-จีน เพื่ออบรมภาษาจีนให้แก่บุคลากร กระทรวงศึกษาธิการ	1.เพื่ออบรมให้ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการใช้ ภาษาจีนระดับพื้นฐานให้ แก่บุคลากรของ สป. 2.เพื่อส่งเสริมความร่วมมือ ด้านการจัดการเรียนการสอน ภาษาจีนและกระชับความ สัมพันธ์ระหว่างประเทศไทย และจีน	บุคลากรในสังกัด สป.	15 คน	ธ.ค. 67 - มี.ค. 68	ผลการอบรมและความ พึงพอใจของผู้เข้าร่วม โครงการฯ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	24,600	สต.	
12	โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติ งานของบุคลากรด้านต่างประเทศ	1.เพื่อพัฒนาศักยภาพการ ทำงานของผู้ปฏิบัติงานของ หน่วยงานให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีความพร้อม มีกรอบความคิด และทักษะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพเท่าทัน การเปลี่ยนแปลงของบริบท โลกและบริบทประเทศใน ปัจจุบันและอนาคต 2.เพื่อสร้างกระบวนการที่ เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ สามารถต่อยอดประยุกต์ ใช้ในการพัฒนางานอย่าง ต่อเนื่อง	บุคลากรสำนักความ สัมพันธ์ต่างประเทศ	40 คน	ส.ค.-68	1.ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการฯ 2.บุคลากรของหน่วยงาน สามารถต่อยอดความรู้และ ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และเท่าทันการเปลี่ยนแปลง ของบริบทโลกและบริบท ประเทศในปัจจุบันและ อนาคตเพื่อสนับสนุนการ จัดการศึกษาของไทย ที่มีคุณภาพและมาตรฐาน สากล	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	350,000	สต.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
13	โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากรของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1.เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป. ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนาเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน 2.เพื่อเพิ่มทักษะและการนาความรู้ด้านดิจิทัลไปพัฒนาตนเองและหน่วยงาน 3.เพื่อตอบสนองความต้องการในการเพิ่มทักษะด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	บุคลากรของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	75 คน	ต.ค. 67 - ก.ย.-68	เชิงปริมาณ กิจกรรมที่ 1 ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการดาเนินโครงการฯ กิจกรรมที่ 2 ผู้เข้ารับการอบรมมีระยะเวลาการอบรมไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนด เชิงคุณภาพ บุคลากรในหน่วยงาน มีทักษะและประสิทธิภาพด้านต่างๆ และสามารถนาความรู้ไปพัฒนางานของตนเองและหน่วยงาน	ร้อยละ 80 ร้อยละ 80 ร้อยละ 85	100,000	สนย.	
14	โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หลักสูตรความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล : ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานแบบออนไลน์ (Digital Literacy : Essential Skills for Working Online)	1.เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนาเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานและเห็นความสำคัญของ Digital Literacy มาช่วยในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของตนเองและหน่วยงานตามภารกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้ 2.เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	บุคลากรของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.	75 คน	ต.ค. 67 - มี.ค.-68	เชิงปริมาณ 1.บุคลากรของ สนย.สป. ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัลที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน 2.บุคลากรของ สนย.สป. ที่เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจต่อกิจกรรม เชิงคุณภาพ 1.บุคลากรของ สนย.สป. ที่เข้ารับการอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้นบุคลากร	ร้อยละ 80 ร้อยละ 95 ร้อยละ 85	40,000	สนย.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		มีทักษะดิจิทัลสามารถใช้งาน อินเทอร์เน็ตและการทำงาน ร่วมกันแบบออนไลน์ไปใช้ ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ				2.บุคลากรของ สนย.สป. ที่เข้ารับการอบรมมีทักษะ และประสิทธิภาพด้านต่างๆ สามารถนำความรู้ที่ได้ไป ประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน ของตนเองและหน่วยงาน	ร้อยละ 80			
15	กิจกรรมการเสริมสร้างและพัฒนา วินัยข้าราชการ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	1.เพื่อปลูกจิตสำนึกและ สร้างพฤติกรรมของบุคลากร ให้เป็นผู้มีวินัย อันเป็นการ ป้องกันมิให้กระทำความผิด 2.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติราชการ 3.การดำเนินการทางวินัย แก่บุคลากรในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ลดลง	ข้าราชการพลเรือน ในส่วนกลางและ สำนักงานศึกษาธิการ ภาค สังกัด สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ	65 คน	ธ.ค.-67	ร้อยละของผู้ผ่านการอบรม กิจกรรมการเสริมสร้างและ พัฒนาวินัยข้าราชการ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	370,000	สน.	
16	โครงการเสริมสร้างศักยภาพ บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด (ศรจ. 77 จังหวัด)	1.เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ หัวหน้างานให้มีความ สามารถในการบริหาร กากับ และดูแลการทำงานของทีม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ หัวหน้างานให้มีความ สามารถในการจูงใจและ สร้างแรงบันดาลใจให้ ทีมงานใช้ศักยภาพของ	ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา ใน ศรจ. (ระดับหัวหน้างาน)	750 คน	มี.ค. - ก.ย. 68	1.บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ของ ศรจ. (ระดับหัวหน้างาน) 2.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี ความพึงพอใจต่อภาพรวม กิจกรรม	ร้อยละ 85 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	3,080,000	สอ.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตนเองอย่างเต็มความสามารถและมุ่งมั่นสู่เป้าหมายขององค์กร 3.เพื่อเสริมสร้างศักยภาพหัวหน้าให้มีความสามารถในการบริหารจัดการความขัดแย้งและแก้ปัญหาการทำงานของทีมงานได้								
17	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค (ศธจ. 1 - 18)	1.เพื่อเสริมสร้างศักยภาพหัวหน้างานให้มีความสามารถในการบริหาร กากับและดูแลการทำงานของทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.เพื่อเสริมสร้างศักยภาพหัวหน้างานให้มีความสามารถในการจูงใจและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานใช้ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มความสามารถและมุ่งมั่นสู่เป้าหมายขององค์กร 3.เพื่อเสริมสร้างศักยภาพหัวหน้าให้มีความสามารถในการบริหารจัดการความขัดแย้งและแก้ปัญหาการทำงานของทีมงานได้	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ใน ศธจ. (ระดับหัวหน้างาน)	90 คน	มี.ค. - ก.ย. 68	1.บุคลากรกลุ่มเป้าหมายของ ศธจ. (ระดับหัวหน้างาน) 2.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อภาพรวมกิจกรรม	ร้อยละ 85 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	612,500	สอ.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
18	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กับหน่วยงานภายนอก	1. หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.1) สำนักงาน ก.พ. 2. หลักสูตรเสริมนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) สำนักงาน ก.พ. 3. นักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.) สคบส. 4. นักปกครองระดับสูง (นปส.) กระทรวงมหาดไทย 5. ผู้รับการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล สำนักส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล 6. พัฒนาสัมพันธ์ระดับบริหาร (พสบ.บก.ทท.) สถาบันจิตวิทยาความมั่นคง 7. จิตวิทยาความมั่นคง (สจว.) สถาบันจิตวิทยาความมั่นคง - ระดับชำนาญการพิเศษ อำนวยการต้น - ระดับเชี่ยวชาญ อำนวยการสูง หรือเทียบเท่า 8. การบริหารการรักษาความสงบเรียบร้อยของสังคมภาครัฐร่วมเอกชน (บรอ.) วิทยาการตำรวจ 9. นักบริหารการรักษาความสงบเรียบร้อยของสังคมภาครัฐร่วมเอกชน (นยปส.) สำนักงาน ป.ป.ช. 10. นักบริหารการงบประมาณระดับสูง (นงส.) สำนักงบประมาณ 11. นักบริหารการงบประมาณระดับกลาง (นงก.) สำนักงบประมาณ 12. นักยุทธศาสตร์ (นยศ.) สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ			13. หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ 14. หลักสูตรการนำเสนอและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course : OCC) สถาบันการต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ 15. ผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง สำนักนายกรัฐมนตรี 16. ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมืออาชีพ สำนักนายกรัฐมนตรี 17. ประกาศนียบัตรชั้นสูงการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตย สำหรับนักบริหารระดับสูง (ปปร.) สถาบันพระปกเกล้า 18. ประกาศนียบัตรการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.) สถาบันพระปกเกล้า 19. ประกาศนียบัตรธรรมาภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง สถาบันพระปกเกล้า 20. การป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร 21. การป้องกันราชอาณาจักร สำหรับผู้บริหารแห่งอนาคต (วปอ.บอ.) วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร 22. นักกฎหมายภาครัฐ สำนักงานกฤษฎีกา	ขอรับการจัดสรร งบประมาณเพิ่มเติม จาก สนย. เป็น กรณีไป	สอ.			
								20,979,100		

แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	โครงการขับเคลื่อนงานจริยธรรม ของสำนักงาน ก.ค.ศ. สู่องค์กร คุณธรรม	บุคลากรของสำนักงาน ก.ค.ศ. มีกิจกรรมการ ปฏิบัติตนที่แสดงถึง การมีคุณธรรม จริยธรรม เพิ่มขึ้น 2.สำนักงาน ก.ค.ศ. มีผล การดำเนินงาน OIT ใน ระดับ AA	บุคลากรของ สำนักงาน ก.ค.ศ.	จำนวน 200 คน	ธ.ค. 67 - ก.ย.-68	1.จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม 2.สำนักงาน ก.ค.ศ. มีผล ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน (OIT) 4.จำนวนประกาศ เจตนารมณ์	ไม่น้อยกว่า 200 คน ระดับ AA จำนวน 2 ฉบับ	267,700	ก.ค.ศ.	
2	โครงการพัฒนาบุคลากรด้าน คุณธรรม จริยธรรมของสำนัก นโยบายและยุทธศาสตร์ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1.เพื่อสร้างความตระหนัก แก่บุคลากรเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน 2.เพื่อเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี ความสัมพันธ์ อันดีต่อกันในการทำงาน ร่วมกันภายในองค์กร 3.เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากร มีจิตสาธารณะและนาหลัก ธรรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน และชีวิตประจำวันเพื่อดำรง ให้อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข	บุคลากรของสำนัก นโยบายและ ยุทธศาสตร์ สป.	75 คน	ต.ค. 67 - ก.ย.-68	1.ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความ พึงพอใจต่อการดำเนิน กิจกรรม 2.รายงานผลการดำเนิน โครงการฯ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 1 เล่ม	109,000	สนย.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3	โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1.เพื่อให้บุคลากรของ สนย. สป. มีความรู้ความเข้าใจและร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA 2.เพื่อยกระดับค่านิยมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	บุคลากรของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.	75 คน	ต.ค. 67 - มิ.ย.-68	เชิงปริมาณ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและร่วมกันในการขับเคลื่อนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เชิงคุณภาพ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ร้อยละ 100 ผ่านดีเยี่ยม (ระดับ AA) 95 - 100 คะแนน	36,000	สนย.	
4	โครงการขับเคลื่อนการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1.เพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดและในกำกับของ ศธ. เข้าร่วมส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม การทำความดีที่เหมาะสมกับการกิจและบริบทของหน่วยงาน รวมทั้งพัฒนาระบบและการเสริมสร้างขีดความสามารถของกลไกในการขับเคลื่อนและส่งเสริมคุณธรรมในองค์กร 2.เพื่อกำกับ ติดตาม และประเมินผลการขับเคลื่อนตามแผนส่งเสริมคุณธรรม	บุคลากร เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงศึกษาธิการ	415	ต.ค. 67 - ก.ย.-68	1.ร้อยละของส่วนราชการหน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานในกำกับ ศธ.และองค์กรเครือข่ายที่สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม 2.ร้อยละของส่วนราชการหน่วยงานในสังกัดและในกำกับของ ศธ. ที่เข้ารับการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรมต้นแบบ 3.ร้อยละของค่านิยมเฉลี่ยภาพรวมของ ศธ. ผ่านเกณฑ์การประเมิน	ร้อยละ 84 ร้อยละ 80 ร้อยละ 89	357,800	ศปท.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570) ของ ศธ. 3.เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและ เสริมสร้างให้บุคลากรใน สังกัด สป.ศธ. ประพฤติ ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรม 4.เพื่อสร้างและประเมินองค์ กรคุณธรรมต้นแบบสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงศึกษาธิการ				คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)				
รวมงบประมาณ								770,500		

แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	1.เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของ สป. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและสามารถนำไปปรับใช้และประพฤติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงได้อย่างถูกต้อง 2.เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสังกัด สป. มีความภูมิใจในความเป็นคนไทยและภูมิใจในประวัติศาสตร์ และพระราชนิพนธ์ของในหลวง 3.เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกและส่งเสริมให้กับบุคลากรของ สป. มีจิตสาธารณะ มีความเสียสละ อุทิศตนช่วยเหลือกิจกรรมด้านจิตอาสา โดยหาความดีเพื่อประโยชน์ส่วนรวม 4.เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของ สป. ได้ฝึกทักษะการเอาตัวรอดจากสถานการณ์วิกฤต	บุคลากรในสังกัด สป.	60 คน	เม.ย.	1.ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายเข้ารับการพัฒนา 2.ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการฯ	ร้อยละ 85 ระดับ 5	20,000	สอ.	
รวมงบประมาณ								20,000		

ส่วนที่ 4

การติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

4.1 รูปแบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องคำนึงถึงด้วยว่าเมื่อการฝึกอบรมเสร็จสิ้นลงแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องทำการสรุป ประเมินผลการฝึกอบรม และจัดทำรายงานเสนอให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาถึงผลของการฝึกอบรม รวมถึง ผู้รับผิดชอบโครงการก็จะต้องนำเอาผลการประเมินโครงการทั้งหมดมาเป็นข้อมูลย้อนกลับ หรือ Feedback เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ในครั้งถัดไปหรือรุ่นถัดไปว่าจะมีความจำเป็นหรือต้องหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ว่าควรจะมีการพัฒนา หรือปรับปรุงหลักสูตร หรือดำเนินการในการบริหารงานฝึกอบรมหรือไม่ อย่างไร เพื่อจะทำให้การฝึกอบรมเกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการเพิ่มขึ้น

กระบวนการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่ส่วนราชการจะทำให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาของบุคคล ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อผลการดำเนินการกิจของส่วนราชการในภาพรวมด้วย ดังนั้น การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร จึงแบ่งออกเป็น 2 วัตถุประสงค์ ดังนี้

วัตถุประสงค์ที่ 1 Progressive Monitoring and Satisfaction เป็นการติดตามผลความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

โดยเป็นการประเมินและติดตามผลว่า ได้มีการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรครบถ้วนและเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่ รวมทั้งเป็นการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรที่ได้จัดขึ้นด้วย

วัตถุประสงค์ที่ 2 Evaluation for Development Result เป็นการติดตามผลที่เป็นผลสัมฤทธิ์จากการพัฒนาตามกระบวนการเรียนรู้ (Learning Curve)

โดยเป็นการประเมินและติดตามผลความเปลี่ยนแปลงในเชิงการพัฒนาคุณสมบัติของบุคคลที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร ในเรื่องของความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติ โดยสามารถทำการประเมินผล ได้ทั้งในลักษณะของการวัดผลหรือทดสอบภายหลังกิจกรรมการพัฒนาในทันที และลักษณะของการวัดผลหรือประเมินผลจากการปฏิบัติงานภายหลังจากที่เวลาผ่านไประยะหนึ่ง ซึ่งรูปแบบและวิธีการวัดผลหรือประเมินผลจะแตกต่างกันไปตามเนื้อหาสาระที่ได้ทำการพัฒนา

สำหรับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ทำการกำหนดมาตรฐานการติดตามความก้าวหน้าและความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาข้าราชการ (Progressive Monitoring and Satisfaction และ Evaluation for Development Result) สำหรับให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดนำไปใช้ปฏิบัติการติดตามผลการพัฒนาข้าราชการในรอบปีที่ผ่านมา ซึ่งแบบฟอร์มมาตรฐานสำหรับการประเมินและติดตามผลมี 4 แบบฟอร์ม ได้แก่

1. แบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ที่มีต่อการจัดการฝึกอบรม
2. เป็นแบบฟอร์มสำหรับผู้เข้าร่วมฝึกอบรมทำการประเมินระดับความพึงพอใจของตนที่มีต่อการฝึกอบรมในแต่ละคราว ทั้งในเรื่องของสภาพแวดล้อม เครื่องอำนวยความสะดวก วิทยากร การบริหารเวลาการฝึกอบรม ฯลฯ
3. แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน
4. แบบฟอร์มประเมินตามมาตรฐานคุณภาพ และตัวบ่งชี้คุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นอกจากนี้ได้แนบประกาศหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การประกันคุณภาพการฝึกอบรม และมาตรฐานคุณภาพ และตัวบ่งชี้คุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อใช้ประกอบการดำเนินการด้วย

4.2 กำหนดการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

- ไตรมาสที่ 1 – 2 รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ 20 มีนาคม 2568
- ไตรมาสที่ 3 รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ 20 มิถุนายน 2568
- ไตรมาสที่ 4 รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ 20 กันยายน 2568

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. วุฒิการศึกษา ☐ 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. ผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการอบรมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้นกว่าเดิมเพียงใด					
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 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมตามเป้าหมายที่กำหนดในหลักสูตร
- 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 $= \frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาคือผ่านเกณฑ์การประเมินทั้งหมด}}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนารวมทั้งหมด}} \times 100$ 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 ๑. มีการจัดทำสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชา ๒. มีการจัดทำกิจกรรม/โครงการที่สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม ๓. มีการเผยแพร่กิจกรรม/โครงการดังกล่าวมากกว่า ๑ ช่องทาง เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน มีการดำเนินการในข้อแรก ๒ คะแนน มีการดำเนินการ ๒ ข้อแรก ๓ คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ - รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม - แผนงานหรือกิจกรรมที่จะทำภายหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ - 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 ปัจจัย เกื้อหนุนต่างๆ 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 คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับ การแต่งตั้งคณะทำงานจัดการ 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 ฝึกอบรมบุคลากรที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ

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



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. ๕๕๖๕-๕๕๖๖

บันทึกข้อความ

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

ส่วนราชการ สำนักอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร ๐ ๒๒๕๐ ๒๔๖๓ ภายใน ๑๑๗๘

ที่ ศธ ๐๒๐๑๔/ ๑๗๔๘

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 ตทผข้อ 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



hrdopsmoe@gmail.com



0 2280 2863