



แผนพัฒนาบุคลากรของ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
(ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรเป็นกลไกสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพและขีดสมรรถนะของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงของบริบททางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางและมาตรการในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 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. 2569 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. 2569 ครั้งนี้ ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดที่กรุณาให้ข้อมูลและร่วมกันดำเนินการจัดทำแผนดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการ และบริบทในแต่ละพื้นที่ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการวางแผนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ รวมถึง การกำกับดูแล การติดตามผลการพัฒนาข้าราชการให้สัมฤทธิ์ผลต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กุมภาพันธ์ 2569

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร

ก - ซ

ส่วนที่ 1 บทนำ

1

ส่วนที่ 2 กฎหมาย นโยบาย มาตรการ ยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง

4

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

4

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

8

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

8

2.4 สาระสำคัญของแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570

14

2.5 กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

17

2.6 สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

19

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)

2.7 นโยบายด้านการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2569

22

2.8 จุดเน้นเชิงนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (ศ.นฤมล ภิญโญสินวัฒน์)

23

2.9 สาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

23

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ฉบับปรับปรุง)

2.10 แผนผังความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

27

ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

2.11 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

28

2.12 การวิเคราะห์ข้อมูลกำลังคนเพื่อการพัฒนา

29

2.13 การประเมินสถานการณ์ ปัญหา และความต้องการจำเป็นของแผนยุทธศาสตร์

34

การพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2566 – 2570

2.14 แนวโน้มด้านการพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2566 – 2570

37

2.15 เป้าหมายการพัฒนา

38

2.16 การวิเคราะห์องค์กร

39

2.17 ผลการวิเคราะห์องค์กร

41

2.18 การสร้างกลยุทธ์จาก TOWS Maxtrix

44

ส่วนที่ 3 แผนงาน/โครงการ วิธีการ กลไก การพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

50

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

3.1 วิธีการ กลไกการพัฒนากุศลกร

50

3.2 แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

55

ส่วนที่ 4 การติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนากุศลกร

72

ภาคผนวก

74

1. แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรมข้าราชการ สป.

75

2. แบบฟอร์มการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมข้าราชการ สป.ศธ.

77

ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ไปใช้ในการปฏิบัติงาน (ผู้เข้าอบรม)

	หน้า
3. แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมข้าราชการ สป.ศธ. ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ไปใช้ในการปฏิบัติงาน (ผู้บังคับบัญชาผู้เข้าอบรม)	78
4. มาตรฐานคุณภาพและตัวบ่งชี้คุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	79
5. แบบประเมินมาตรฐานและตัวบ่งชี้ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ การฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	89
6. ตัวอย่าง แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของ สป.ศธ.	93
7. อักษรย่อหน่วยงาน	96
9. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	100

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1	กรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ 20 ปี	4
ภาพที่ 2	สรุปเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติด้านที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	7
ภาพที่ 3	สรุปภาพรวมมาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์	10
ภาพที่ 4	แนวทางการดำเนินการและการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ มาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	12
ภาพที่ 5	กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570	17
ภาพที่ 6	แผนผังความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570	27
ภาพที่ 7	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	28
ภาพที่ 8	แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570	38
ภาพที่ 9	กรอบการวิเคราะห์ 7 – S (Mckinsey 7s Freamwork)	39
ภาพที่ 10	กรอบการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (โอกาส – อุปสรรค) PEST Analysis	40
ภาพที่ 11	กรอบการวิเคราะห์ด้วย TOWS Matrix	44
ภาพที่ 12	แนวทางการพัฒนาแบบ 10 : 20 : 70	51

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 กลุ่มบุคลากรแบ่งตามบทบาทหน้าที่	15
ตารางที่ 2 เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของ สป.	20
ตารางที่ 3 เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570	24
ตารางที่ 4 จำนวนกรอบอัตรากำลังของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	29
ตารางที่ 5 จำนวนผู้ครองตำแหน่งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	30
ตารางที่ 6 จำนวนข้าราชการจำแนกตามตำแหน่ง	31
ตารางที่ 7 จำนวนข้าราชการจำแนกตามช่วงอายุ	32
ตารางที่ 9 จำนวนบุคลากรแยกตามกลุ่มบทบาทหน้าที่	33
ตารางที่ 10 จำนวนข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570	33
ตารางที่ 11 การวิเคราะห์ Gap Analysis ของทักษะด้านการพัฒนาศูนย์	34
ตารางที่ 12 การวิเคราะห์องค์กร	41
ตารางที่ 13 ภาพรวมของแผนงาน/โครงการ ด้านการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	55

บทสรุปผู้บริหาร

แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบทิศทางและเครื่องมือสำคัญในการยกระดับศักยภาพบุคลากรภาครัฐให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติภารกิจภายใต้บริบทการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีดิจิทัลที่รวดเร็ว โดยมุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติที่เหมาะสม สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน ตลอดจนสามารถตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และยึดหลักธรรมาภิบาล

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ผ่านการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ซึ่งมีผู้แทนหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนดังกล่าวให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและแนวโน้มการขับเคลื่อนนโยบายด้านการศึกษาในอนาคต ทั้งนี้ คาดหวังว่าแผนฉบับนี้จะช่วยเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร นำไปสู่การให้บริการประชาชนที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพสูงสุด จากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 ได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คือ “บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะเพื่อปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีประโยชน์กับส่วนรวม มีคุณภาพชีวิตที่ดี รู้หน้าที่ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีพฤติกรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทัน ปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ยืดหยุ่น และคล่องตัว” และได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาไว้ ดังนี้

วิสัยทัศน์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรมีศักยภาพสูง ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล เพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

พันธกิจ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

1. พัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์ อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)
2. ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ในยุคดิจิทัล 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	1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนและข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.	1. จัดทำแผนและข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.
2. มีระบบการปฏิบัติงานที่คล่องตัว ยืดหยุ่น มีการหมุนเวียนงาน ถ่ายเท แลกเปลี่ยน และโยกย้ายบุคลากรคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายใน สป. และ ส่วนราชการในสังกัด ศธ. หรือ ระหว่างกระทรวง	2. จำนวนกระบวนการที่เปลี่ยนผ่านการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	2. ปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลรองรับรัฐบาลดิจิทัล
	3. ร้อยละของบุคลากร มีการหมุนเวียน ถ่ายเท แลกเปลี่ยน และโยกย้ายในหลากหลายระดับระหว่างหน่วยงานภายใน สป. และส่วนราชการในสังกัด ศธ. หรือ ระหว่างกระทรวง (เน้นด้าน Job Rotation)	3. สร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยืดหยุ่น คล่องตัว ปรับเปลี่ยนได้รวดเร็วและทันกับสถานการณ์
		4. กำหนดการหมุนเวียน ถ่ายเท แลกเปลี่ยนและโยกย้ายบุคลากรคุณภาพในหลากหลายระดับระหว่างหน่วยงานภายใน สป.
		5. กำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรที่มีความหลากหลาย นำเทคโนโลยีมาใช้ในการสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)		
1. บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับ การขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สอดรับ การปฏิบัติงานในภาวะชีวิตวิถีถัดไป (Next Normal)	1. ร้อยละของบุคลากรในส่วนราชการมีความรู้ ทักษะ ทักษะคิด และกรอบความคิด และทักษะ(Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไปและรองรับการเปลี่ยนแปลง	1. พัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะคิด และกรอบความคิด และทักษะ (Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไปและรองรับการเปลี่ยนแปลง
2. บุคลากรทุกระดับมีทิศทางการพัฒนาตนเองให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมปฏิบัติราชการ สอดคล้องเป้าหมายระดับหน่วยงาน และระดับองค์การ	2. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) สูงความเป็นมืออาชีพ	2. พัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) ที่เหมาะสมกับบริบทของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพ
	3. ร้อยละของบุคลากร มีผลการทดสอบ IC3 ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยี	3. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภทบุคลากร เพื่อขับเคลื่อนไปสู่ Smart government
	4. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล (7 กลุ่มความสามารถ)	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)		

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา
1. บุคลากรของ สป. ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการ 2. องค์การมีผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.ศธ. อยู่ในระดับผ่านเกณฑ์ ITA	1. ร้อยละของบุคลากรในสังกัด ได้รับการส่งเสริมและพัฒนากรอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม 2. ระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.ศธ. ตามเกณฑ์ ITA ร้อยละ 90	1. พัฒนารอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยมและอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน ภายใต้หลักคุณธรรมจริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม 2. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล 3. เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล 4. ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความใสสะอาด ปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต 5. สร้างพลังและเครือข่ายการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
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. พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน 2. ส่งเสริมกระบวนการสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ในการนี้ ส่วนราชการได้จัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อดำเนินการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 โดยมีรายละเอียดโครงการและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร สป. ที่ 1 พัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)

จำนวน 4 โครงการ เงินงบประมาณ 442,100 บาท ดังนี้

1. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (สอ. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ)
2. การจัดทำตัวชี้วัดเพื่อการพัฒนาข้าราชการ (ตัวชี้วัดเพื่อเลื่อนเงินเดือน) ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ (สอ. ไม่ใช้งบประมาณ)
3. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค (กิจกรรมการจัดทำหลักสูตร : อำนวยการและบริหาร) (สอ. 107,800 บาท)
4. โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (กิจกรรมการจัดทำหลักสูตร : ศึกษานิเทศก์) (สอ. 334,300 บาท)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร สป. ที่ 2 ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)

จำนวน 18 โครงการ เงินงบประมาณ 23,360,400 บาท ดังนี้

1. โครงการเสริมสร้างการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติราชการยุคใหม่ สำนักงาน ก.ค.ศ. (สำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวนเงิน 4,480,000 บาท)
2. โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช. จำนวนเงิน 1,192,900 บาท)
3. โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและยกระดับการให้บริการของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช. จำนวนเงิน 2,540,100 บาท)
4. โครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี : ต้นกล้า ข้าราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (สอ. จำนวนเงิน 250,000 บาท)
5. โครงการ “Smart Competency” เสริมสมรรถนะบุคลากรภาครัฐสู่ความเป็นมืออาชีพ (สอ. จำนวนเงิน 200,000 บาท)
6. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค (กิจกรรมการดำเนินการพัฒนา) (สอ. จำนวนเงิน 1,704,700 บาท)
7. โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (กิจกรรมการดำเนินการพัฒนา) (สอ. จำนวนเงิน 2,745,700 บาท)
8. โครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.) รุ่นที่ 16 (สคบศ. จำนวนเงิน 8,886,000 บาท)
9. โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อสร้างสรรค์สื่อการเรียนรู้และนวัตกรรมสุดล้ำด้วย AI (สคบศ. จำนวนเงิน 200,000 บาท)
10. โครงการประชุมทางวิชาการเพื่อนำเสนอผลงานและนวัตกรรมทางวิชาการของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา (สคบศ.วิชาการ ครั้งที่ 7) (สคบศ. จำนวนเงิน 166,000 บาท)

11. โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามกรอบมาตรฐาน CEFR สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (สคบศ. จำนวนเงิน 160,000 บาท)
12. โครงการพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากร กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (สคบศ. จำนวนเงิน 116,000 บาท)
13. โครงการพัฒนาสมรรถนะและขีดความสามารถการแข่งขันด้านการศึกษสำหรับผู้นำทางการศึกษาในศตวรรษที่ 21 (สนย. จำนวนเงิน 158,000 บาท)
14. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ : เทคนิคการพัฒนานวัตกรรม การวิจัยและการผลิตสื่อเพื่อเสริมพลังครูและบุคลากรทางการศึกษาในยุคดิจิทัล (สคบศ. จำนวนเงิน 150,000 บาท)
15. โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (สนย. จำนวนเงิน 121,600 บาท)
16. โครงการอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน (สนย. จำนวนเงิน 39,400 บาท)
17. โครงการพัฒนาบุคลากรศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ศค.จชต. จำนวนเงิน 250,000 บาท)
18. หลักสูตรพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กับหน่วยงานภายนอก (ขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจาก สนย. ตามจำนวนที่ สป.จัดส่งในแต่ละหลักสูตร)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ สป. ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริต และสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)

จำนวน 5 โครงการ จำนวนเงินงบประมาณ 2,694,000 บาท ดังนี้

1. โครงการทบทวนค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (สอ. จำนวนเงิน 150,000 บาท)
2. โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (สอ. จำนวนเงิน 45,000 บาท)
3. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (สน. จำนวนเงิน 375,000 บาท)
4. โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลและขับเคลื่อนการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ (ศปท. จำนวนเงิน 2,000,000 บาท)
5. โครงการพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรมของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (สนย. จำนวนเงิน 124,000 บาท)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ สป. ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)

จำนวน 3 โครงการ เงินงบประมาณ 20,000 บาท จำแนกดังนี้

1. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (สอ. จำนวนเงิน 20,000 บาท)
2. กิจกรรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) (สอ. รोजจัดสรรงบประมาณ)
3. กิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปีและการให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ (สอ. ไม่ใช้งบประมาณ)

โดยสรุป คือ ส่วนราชการได้จัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ให้หน่วยงานในสังกัด จำแนกตามหน่วยงานที่ได้รับการสรรฯ ดังนี้

ที่	หน่วยงาน	จำนวน โครงการ	งบประมาณ (บาท)
1	สำนักงาน ก.ค.ศ.	1	4,480,000
2	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	2	3,733,000
3	สำนักอำนวยการ*	14	5,557,500
4	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา*	7	9,836,000
5	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	3	285,000
6	สำนักนิติการ	1	375,000
7	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	1	2,000,000
8	ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้	1	250,000
รวมงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร			26,516,500

หมายเหตุ * หน่วยงานที่มีหน้าที่และอำนาจในการพัฒนาบุคลากร จำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่

- 1) สำนักอำนวยการ
- 2) สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

บุคลากรภาครัฐเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญยิ่งต่อการขับเคลื่อนภารกิจของรัฐ การนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ และการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ ท่ามกลางบริบทการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ เทคโนโลยีดิจิทัล และความคาดหวังของประชาชนที่เพิ่มสูงขึ้น บุคลากรภาครัฐจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติที่เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้กำหนด แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566–2570 (มติ ครม. 12 มีนาคม 2567) เพื่อเป็นกรอบทิศทางให้ส่วนราชการใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของภาครัฐอย่างเป็นระบบ มุ่งเน้นการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการพัฒนา อันจะนำไปสู่การยกระดับประสิทธิภาพการทำงานและคุณภาพการให้บริการประชาชน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานจึงมีความจำเป็น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และวิธีการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566–2570 ของสำนักงาน ก.พ. รวมทั้งเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น (20) การบริการประชาชน และประสิทธิภาพภาครัฐ ยุทธศาสตร์องค์กร และภารกิจของหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม ช่วยให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีระบบ มีความต่อเนื่อง และสามารถติดตามประเมินผลได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากรยังเป็นเครื่องมือสำคัญในการใช้ทรัพยากรด้านงบประมาณ เวลา และการเรียนรู้อย่างคุ้มค่า ลดความซ้ำซ้อนในการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับได้รับโอกาสในการพัฒนาศักยภาพอย่างทั่วถึง อันจะนำไปสู่การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ ความผูกพันต่อองค์กร และการสร้างบุคลากรภาครัฐที่มีสมรรถนะสูง มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงเห็นสมควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติราชการ รองรับการเปลี่ยนแปลง และสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้ ได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คือ “บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะเพื่อปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการ การปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีประโยชน์กับส่วนรวม มีคุณภาพชีวิตที่ดี ภูมิคุ้มกัน ในหลักคุณธรรม 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 มีแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการที่มีเป้าหมาย และทิศทางการพัฒนาข้าราชการที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบาย แผน ยุทธศาสตร์ที่สำคัญของประเทศ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ที่ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงความคาดหวังเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐในอนาคต และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนที่ 2

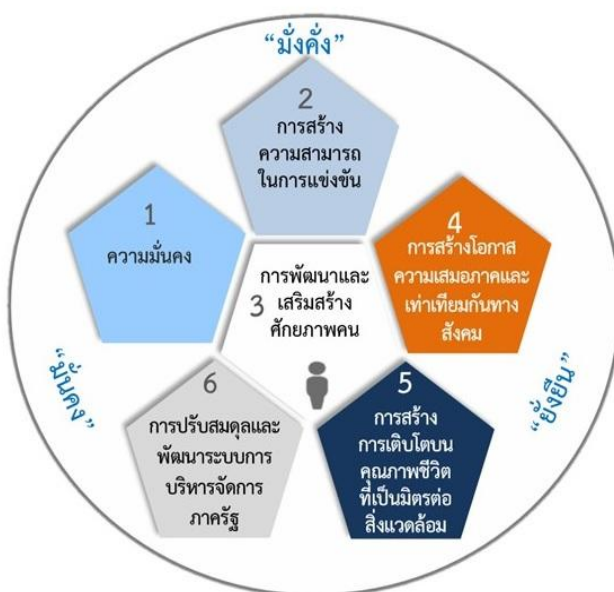
กฎหมาย นโยบาย มาตรการ ยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2569 ได้ศึกษานโยบาย 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. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน
3. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
4. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
5. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ



ภาพที่ 1 กรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ 20 ปี

ยุทธศาสตร์ชาติที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ 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 ซึ่งสรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการบริหารกำลังคนภาครัฐไว้ดังนี้

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 พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ 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 โดยเฉพาะการพัฒนาระบบการบริหารกำลังคนให้ มีความคล่องตัว ยึดระบบคุณธรรม 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 สรุปเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ชาติด้านที่ 6 ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

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) การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการ ภาครัฐดิจิทัลและปรับปรุงกฎหมาย 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) ส่วนราชการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและเกื้อยอัตรากำลังไปใช้ในการกิจที่สำคัญและจำเป็น ปรับระบบงานและกระบวนการทำงานใหม่มีความยืดหยุ่น คล่องตัว มีการนำนวัตกรรม หรือเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงาน มีการจ้างงานรูปแบบอื่นที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ รวมทั้ง มีการรายงานผลการใช้กำลังคนอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการใช้กำลังคน เกิดประโยชน์สูงสุด

๓) บุคลากรภาครัฐของส่วนราชการได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น สามารถปฏิบัติภารกิจภายใต้บริบทของสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยี ภายใต้วิถีใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

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 : ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาด้านตนเองและพัฒนางาน โดยเน้นให้มีการเรียนรู้และพัฒนา การประเมินและปรับปรุงการพัฒนาด้านตนเองอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการดำเนินการและการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ
มาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล *

แนวทางการดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
๑) ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา เป้าหมาย : หน่วยงานของรัฐสามารถสร้างและพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนาได้ กลยุทธ์ : (๑) การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ได้แก่ พัฒนากลไก เครื่องมือ หรือระบบ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา เช่น การส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ใช้งานง่าย 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) ระดับความสำเร็จของบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนากรอบความคิด และทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ 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 โบนัสของการนำความรู้ ทักษะไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานด้วย	กับแผนพัฒนารัฐบาล ดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ๑.๔) จำนวนนวัตกรรม ในการปรับปรุง กระบวนการ/ การให้บริการ e-Service ๑.๕) ระดับความเชื่อมั่น และไว้วางใจจาก ประชาชนผู้รับบริการ ๒) ตัวชี้วัดสำนักงาน ก.พ. ๒.๑) ระดับความสำเร็จ ของการพัฒนานโยบาย/ หลักเกณฑ์/ระบบ/ เครื่องมือ/กลไก ที่เป็น ต้นแบบในการพัฒนา บุคลากรภาครัฐ ๒.๒) ระดับความสำเร็จ ในการส่งเสริม ให้ส่วนราชการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับแนวทาง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และยุทธศาสตร์องค์กร ๒.๓) ระดับความสำเร็จ ในการสร้างความร่วมมือ ในการพัฒนาบุคลากร ภาครัฐกับหน่วยงาน เครือข่าย
๓) ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล เป้าหมาย : บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการกิจพัฒนองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการของประชาชน กลยุทธ์ : (๑) กำหนดกรอบการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามภารกิจและการนำไปใช้ประโยชน์ และดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยเน้นการเรียนรู้ผ่านการพัฒนาเชิงปฏิบัติ (๒) กำหนดบทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล รวมถึงการพัฒนาเทคโนโลยีและเครื่องมือในการดำเนินการ (๓) ติดตาม ประเมินผลการพัฒนาทักษะดิจิทัล ในมิติการพัฒนาทักษะดิจิทัลที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัลและการปฏิบัติงาน และผลการนำทักษะด้านดิจิทัลไปใช้ประโยชน์	๒.๒) ระดับความสำเร็จ ในการส่งเสริม ให้ส่วนราชการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับแนวทาง การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และยุทธศาสตร์องค์กร ๒.๓) ระดับความสำเร็จ ในการสร้างความร่วมมือ ในการพัฒนาบุคลากร ภาครัฐกับหน่วยงาน เครือข่าย

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

ภาพที่ 4 แนวทางการดำเนินการและการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จมาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์
: ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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 จำแนกตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ	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

โดยแบ่งการพัฒนออกเป็น 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

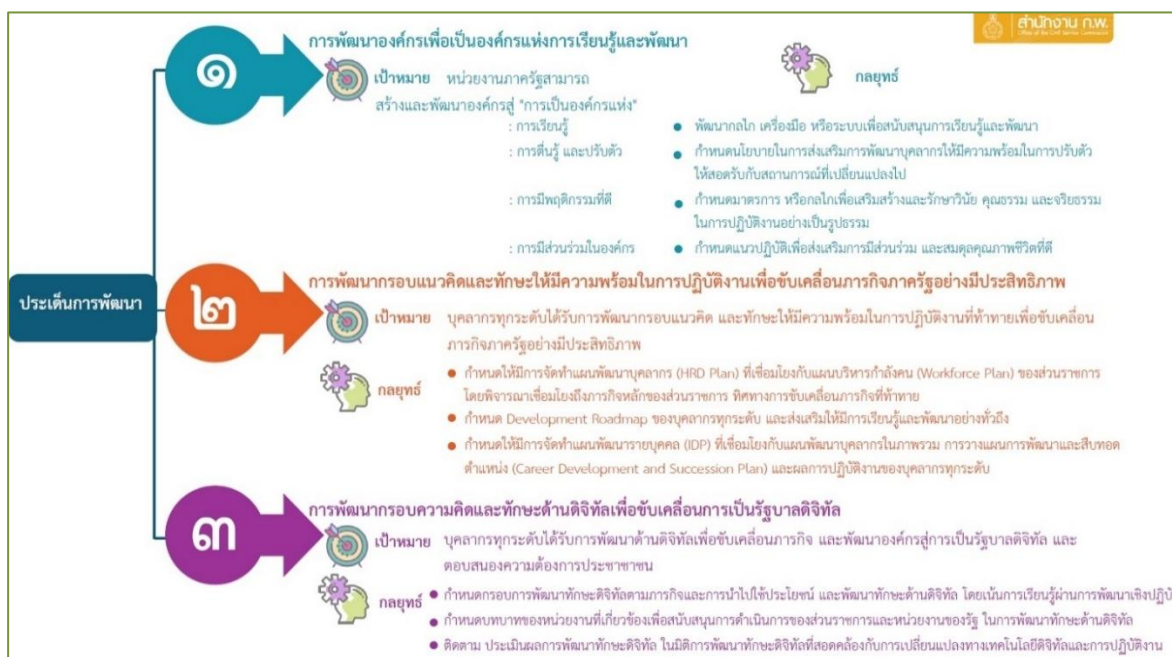
ประเด็นการพัฒนาที่ 3 : การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ และพัฒนาองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการประชาชน

- 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 กำหนดให้เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ 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) หลักสูตรการบริหารการรักษาสภาพสงบเรียบร้อยของสังคมภาครัฐร่วมเอกชน (บรอ.)
- 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

วิทยาลัยการตำรวจ

- 2.6.17) หลักสูตรนันทวิทยา ศูนย์ศึกษาฯ 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 :

- ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศึกษาให้ผู้เรียนมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม มีความสุข และทักษะสำหรับโลกยุคใหม่
- สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาอย่างทั่วถึง เท่าเทียม เหมาะสมตามศักยภาพ และช่วงวัยของผู้เรียน
- พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลและพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่
- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดิจิทัลและนวัตกรรม เพื่อการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษารองรับโลกยุคใหม่
- บริหารจัดการศึกษาแบบบูรณาการ ทุกระดับ 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 จริยธรรม มีจิตสำนึกความเป็นไทย 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 นโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2569

(ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 141 ตอนพิเศษ 309 ง วันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (พลตำรวจเอก เพิ่มพูน ชิดชอบ) ประกาศนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2569 โดยมุ่งมั่นสานต่อนโยบาย “เรียนดี มีความสุข” ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อผู้เรียนเป็นที่ประจักษ์ ภายใต้หลักการ “การศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ และการศึกษาเพื่อความมั่นคงของชีวิต” ใช้แนวทางการทำงาน “จับมือไว้ แล้วไปด้วยกัน” มุ่งสร้าง “การศึกษาเท่าเทียม” ผ่านเครือข่ายการศึกษา เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและต่อยอดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับให้ทันสมัย ได้มาตรฐานสากล ภายใต้แนวคิด “ปฏิวัติการศึกษา แก้ปัญหาประเทศ” เพื่อพัฒนาคนไทยทุกคนในทุกช่วงวัยให้ “ฉลาดรู้ ฉลาดคิด ฉลาดทำ” มีศักยภาพและความพร้อมสนับสนุนการพัฒนาประเทศให้ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการในสังกัดและองค์กรในกำกับกระทรวงศึกษาธิการนำไปใช้เพื่อขับเคลื่อนนโยบาย 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 นอกโรงเรียน และตามอัธยาศัย

2.3 จัดให้มีโรงเรียนคุณภาพอย่างน้อย 1 โรงเรียน ต่อ 1 อำเภอ

2.4 พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิตให้เป็นรูปธรรม ส่งเสริมการคิดวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์และมีเหตุผล

2.5 พัฒนาระบบการศึกษาที่ยืดหยุ่นตอบโจทยศักยภาพผู้เรียน 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 ตั้งแต่การศึกษาปฐมวัยจนถึงการศึกษาดลอดชีวิต พร้อมการพัฒนาทักษะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล และทักษะอาชีพที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skill)

2.10 นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาช่วยในการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาทักษะดิจิทัล และการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ

2.11 ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสุข

2.8 จุดเน้นเชิงนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (ศาสตราจารย์นฤมล ภิญโญสินวัฒน์)

จากการประชุมผู้บริหารระดับสูงและลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมสถานศึกษาของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำข้อมูลมากำหนดเป็นนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งได้กำหนดจุดเน้นเชิงนโยบาย ในระยะแรก จำนวน 4 ประเด็น ได้แก่

1) การลดภาระงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ครูได้มีเวลาพัฒนางานของตนเอง และมุ่งสอนลูกศิษย์ให้มากยิ่งขึ้น

2) การแก้ไขปัญหาหนี้สินครู โดยมีแนวทางจะจัดตั้ง “สหกรณ์กลาง สกสค.” เพื่อรองรับการโอนหนี้ครู โดยระยะแรก เริ่มจากวงเงิน 1 แสนล้านบาทจากธนาคารของรัฐ และระยะถัดไป วงเงินประมาณ 9 แสนล้านบาท เพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินครูทั่วประเทศ พร้อมจัดหาแหล่งเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำลดภาระให้ครูและลดความเสี่ยงต่อกองทุน และกำหนดมาตรการไม่ให้ครูเป็นหนี้เพิ่ม

3) การเพิ่มสวัสดิการครูและการประเมินวิทยฐานะครู และระบบการโยกย้ายให้มีหลักเกณฑ์เป็นธรรมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันมากที่สุด

4) ส่งเสริมการเรียนการสอนประวัติศาสตร์ชาติไทยและหน้าที่พลเมือง เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ที่มาที่ไปของระบอบการปกครองของประเทศที่เป็นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2.9 สาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 (ฉบับปรับปรุง)

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 : ด้านการพัฒนาศูนย์กลาง

บุคลากรมีศักยภาพสูง ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล เพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

พันธกิจ : ด้านการพัฒนาศูนย์กลาง

๑. เสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาศูนย์กลางอย่างยั่งยืน

๒. พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรทุกระดับสู่ความเป็นมืออาชีพ สอดรับการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล และการทำงานในภาวะชีวิตวิถีถัดไป (next normal)

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต ตระหนักรู้และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๔. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

1. พัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)
2. ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐในยุคดิจิทัลและภาวะชีวิตวิถีถัดไป next Normal (HR digitization)
3. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต (HR integrity & Transparency)
4. พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)

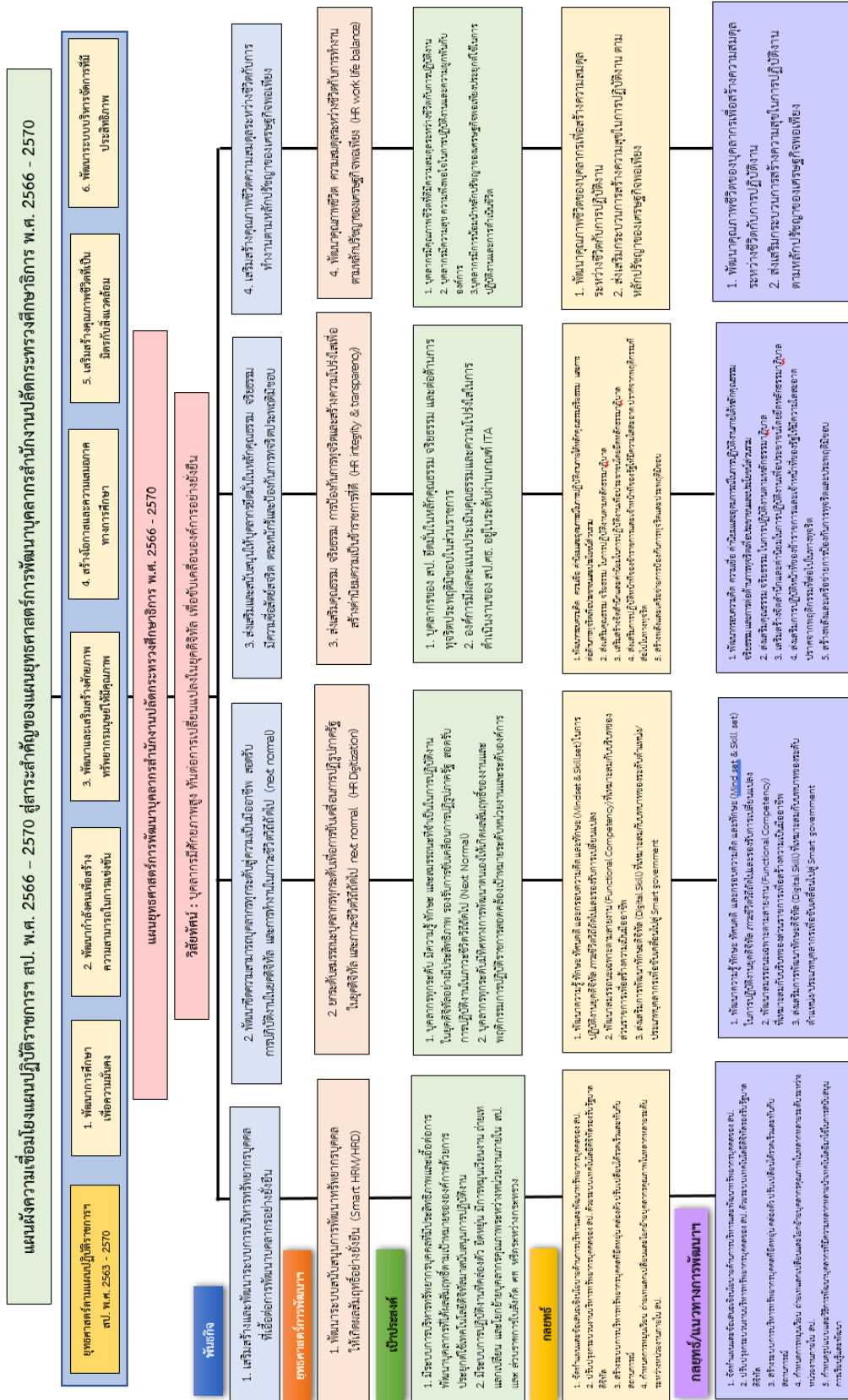
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)		
1. มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรที่ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์การด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน 2. มีระบบการปฏิบัติงานที่คล่องตัว ยืดหยุ่น มีการหมุนเวียนงาน ถ่ายเท แลกเปลี่ยน และโยกย้ายบุคลากรคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายใน สป. และ ส่วนราชการในสังกัด ศธ. หรือ ระหว่างกระทรวง	1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผน และข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป. 2. จำนวนกระบวนการที่เปลี่ยนผ่านการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล 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. สร้างพลังและเครือข่ายการป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

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 เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

2.10 แผนผังความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางการศึกษาระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570



ภาพที่ 6 แผนผังความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางการศึกษาระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

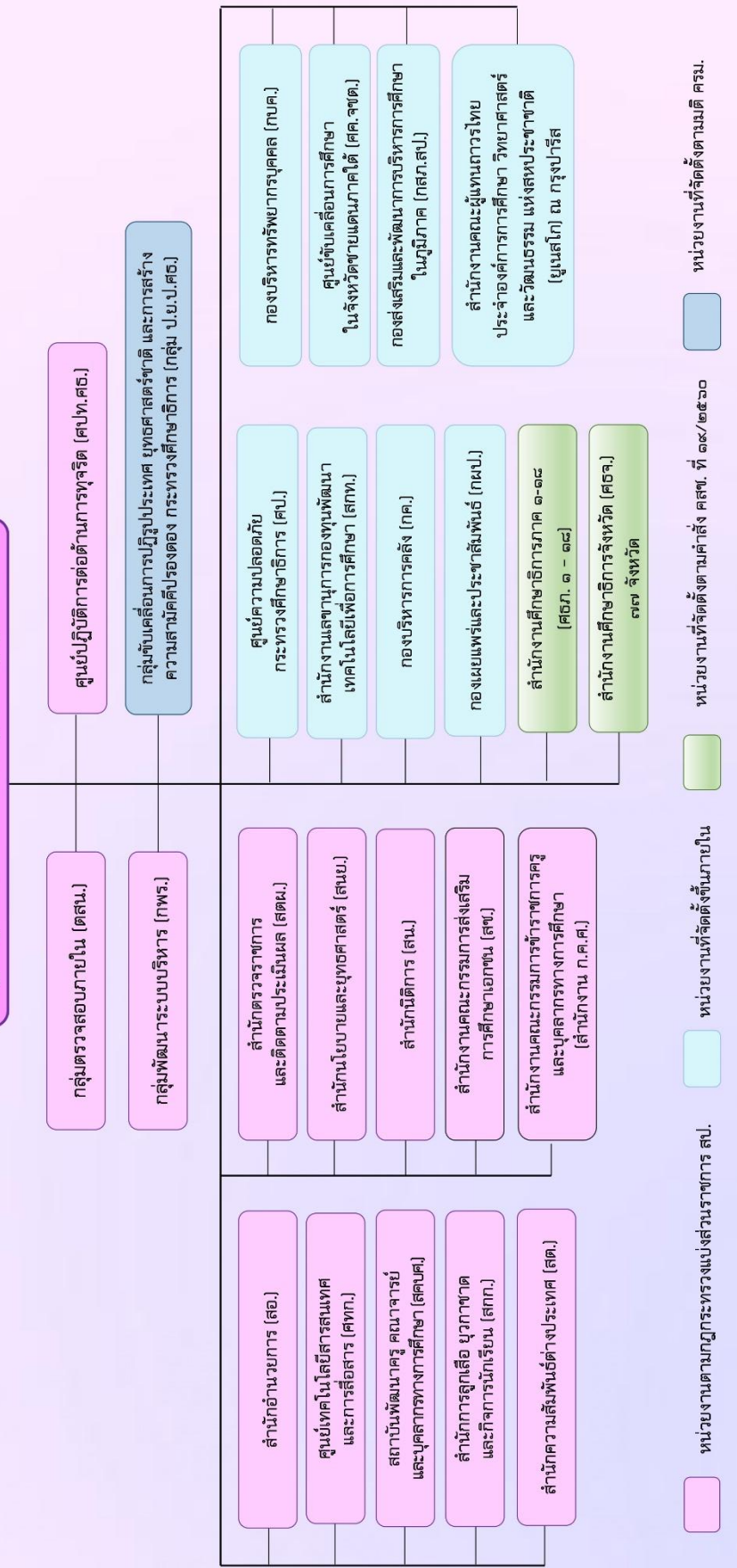
2.11 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (สพ.)
(Office of the Permanent Secretary, Ministry of Education)

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒ กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์ การแปลงนโยบายของกระทรวง เป็นแผนปฏิบัติการ ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ จัดทำงบประมาณและบริหารราชการประจำทั่วไปของกระทรวง เพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดสัมฤทธิ์ผลในการบริหารราชการกระทรวง



ภาพที่ 7 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2.12 การวิเคราะห์ข้อมูลกำลังคนเพื่อการพัฒนา

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

ที่	ประเภท ข้อมูล ประเภทอัตรากำลัง (จำนวน)	กรอบอัตรากำลัง (กรอบ)												รวม	
		ชรบ.พลเรือน สามัญ		ข้าราชการครูและ บุคลากรฯ		พนักงานราชการ		ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างชั่วคราว		จ้างเหมาบริการ			พนักงานหมุนเวียน
		มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน
1	สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ (เดิม)	1,013	87	3,269	2,014	100	15	43	-	-	-	-	-	-	6,498
		1,100		5,283		115									
2	สำนักงาน ก.ค.ศ.	277	-	-	-	9	-	9	-	-	-	67	-	15	377
3	สำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน	237	-	202	-	670	44	3	-	-	-	15	-	1	1,172
						714									
	รวม	1,527	87	3,471	2,014	779	59	55	-	-	-	82	-	16	8,090

ตารางที่ 4 จำนวนกรอบอัตรากำลังของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ : สป.(เดิม) รวมสำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศค.จชต.)
ที่มา : งานอัตรากำลัง กลุ่มบริหารงานบุคคล สอ.สป.,สำนักงาน ก.ค.ศ.,สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ณ วันที่ 20 มกราคม 2569

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

ที่	ประเภท ข้อมูล ประเภทอัตราจ้าง (จำนวน)	อัตราจ้าง														
		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	1,013		880	3,269		2,607	100	100	43	43	-	1	-	-	-	-
2	277		241	-		-	9	8	9	9	-	-	67	56	15	13
3	237		214	202		170	670	645	3	3	-	15	15	15	1	1
รวม		1,527		1,335	3,471		2,777	779	753	55	55	-	16	82	71	14

ตารางที่ 5 จำนวนผู้ครองตำแหน่งของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

จากตารางที่ 2 พบว่าสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะต้องดำเนินการสรรหาข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงาน จำนวนได้ ดังนี้ ข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน 192 คน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 694 คน พนักงานราชการ จำนวน 26 คน ทั้งนี้ สำหรับตำแหน่งลูกจ้างประจำ ตำแหน่งจ้างเหมาบริการ ใหญ่ตำแหน่ง ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2566 เรื่องมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ พ.ศ. (2566 – 2570)

(3) จำนวนข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจำแนกตามตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
1	บริหาร	29	0.73
2	อำนวยการ	193	4.87
3	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	22	0.56
4	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	2	0.05
5	เจ้าพนักงานธุรการ	272	6.87
6	เจ้าพนักงานพัสดุ	8	0.20
7	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	4	0.10
8	นักจัดการงานทั่วไป	197	4.97
9	นักทรัพยากรบุคคล	648	16.36
10	นักประชาสัมพันธ์	48	1.21
11	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	368	9.29
12	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	59	1.49
13	นักวิชาการเงินและบัญชี	131	3.31
14	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	97	2.45
15	นักวิชาการพัสดุ	63	1.59
16	นักวิชาการศึกษา	1,020	25.74
17	นักวิเทศสัมพันธ์	28	0.71
18	นายช่างพิมพ์	1	0.03
19	นายช่างไฟฟ้า	1	0.03
20	นิติกร	202	5.10
21	บรรณารักษ์	3	0.08
22	วิศวกรโยธา	1	0.03
23	ครู	18	0.45
24	ศึกษานิเทศก์	547	13.81
	รวม	3,962	100

ตารางที่ 6 จำนวนข้าราชการจำแนกตามตำแหน่ง

จากตารางที่ 6 พบว่าสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีข้าราชการที่ครองตำแหน่งนักวิชาการศึกษามากที่สุด จำนวน 1,020 คน คิดเป็นร้อยละ 25.74 รองลงมาคือตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน 648 คน คิดเป็นร้อยละ 16.36 และตำแหน่งศึกษานิเทศก์ จำนวน 547 คน คิดเป็นร้อยละ 13.81 ตามลำดับ ส่วนตำแหน่งที่มีข้าราชการครองตำแหน่งน้อยที่สุดคือ ตำแหน่งนายช่างพิมพ์ นายช่างไฟฟ้า และวิศวกรโยธา ตำแหน่งละ 1 คน

(4) จำนวนบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจำแนกตามช่วงอายุ

ที่	ช่วงอายุ	จำนวน	ร้อยละ
1	น้อยกว่า 20 ปี	0	0
2	20 – 25 ปี	42	1.02
3	26 – 30 ปี	418	10.17
4	31 – 35 ปี	423	10.29
5	36 – 40 ปี	622	15.13
6	41 – 45 ปี	732	17.80
7	46 – 50 ปี	670	16.29
8	51 – 55 ปี	652	15.86
9	มากกว่า 55 ปี	553	13.45

ตารางที่ 7 จำนวนข้าราชการจำแนกตามช่วงอายุ

จากตารางที่ 7 พบว่าบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีช่วงอายุมากที่สุดคือ ช่วงอายุ 41 – 45 ปี จำนวน 732 คน คิดเป็นร้อยละ 17.80 รองลงมาคือช่วงอายุ 46 – 50 ปี จำนวน 670 คน คิดเป็นร้อยละ 16.29 และช่วงอายุ 51 – 55 ปี จำนวน 652 คน คิดเป็นร้อยละ 15.86 ตามลำดับ ส่วนบุคลากรที่มีช่วงอายุน้อยที่สุดคือ ช่วงอายุ 20 – 25 ปี จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 1.02

(5) ข้อมูลอัตราความเคลื่อนไหวของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่	รายละเอียด	ประจำปีงบประมาณ			
		2565	2566	2567	2568
การรับเข้าของข้าราชการ					
1	บรรจุใหม่	366	216	512	153
2	รับโอน	170	86	224	169
3	บรรจุกลับ	1	2	3	1
รวม		537	304	739	323
การสูญเสียข้าราชการ					
1	ลาออก	70	77	84	118
2	ให้โอน	79	159	183	114
3	เกษียณอายุราชการ	145	151	159	138
4	อื่นๆ	3	48	52	3
รวม		297	435	478	373

ตารางที่ 8 ข้อมูลความเคลื่อนไหวของข้าราชการ

จากตารางที่ 8 พบว่าข้อมูลความเคลื่อนไหวของจำนวนข้าราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีจำนวนการรับเข้าของข้าราชการมากกว่าจำนวนการสูญเสียข้าราชการ มากที่สุดคือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 261 คน รองลงมาคือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 240 คน และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 50 คน ตามลำดับ ส่วนจำนวนที่มีการสูญเสียข้าราชการมากกว่าจำนวนการรับเข้าของข้าราชการคือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 131 คน

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

ที่	กลุ่มบุคลากร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1	บุคลากรแรกบรรจุ	203	4.94
2	บุคลากรที่มีประสบการณ์	2,539	61.75
3	บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน	1,131	27.50
4	บุคลากรที่ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก/กอง	207	5.03
5	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร	32	0.78
รวม		4,112	100

ตารางที่ 9 จำนวนบุคลากรแยกตามกลุ่มบทบาทหน้าที่

จากตารางที่ 9 พบว่าบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กลุ่มบุคลากรที่มีประสบการณ์ มีจำนวนมากที่สุด จำนวน 2,539 คน คิดเป็นร้อยละ 61.75 รองลงมาคือ บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน จำนวน 1,131 คน คิดเป็นร้อยละ 27.50 และบุคลากรที่ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก/กอง จำนวน 207 คน คิดเป็นร้อยละ 5.03 ตามลำดับ ส่วนบุคลากรที่มีจำนวนน้อยที่สุดคือ กลุ่มบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 0.78

(7) 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	บุคลากรที่ทำหน้าที่ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง	18	23	18	15	14	88
4	บุคลากรที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร	12	5	7	4	4	32
รวม		151	159	117	107	115	649

ตารางที่ 10 จำนวนข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

จากตารางที่ 10 พบว่าข้าราชการที่เกษียณอายุราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 กลุ่มบุคลากรที่มีจำนวนผู้เกษียณอายุราชการมากที่สุดคือ กลุ่มบุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน จำนวน 393 คน รองลงมา คือ กลุ่มบุคลากรที่มีประสบการณ์ จำนวน 136 คน กลุ่มบุคลากรที่ผู้อำนวยการสำนัก/กอง จำนวน 88 คน ตามลำดับ

2.13 การประเมินสถานการณ์ ปัญหา และความจำเป็นของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

การคำนวณหาความต้องการจำเป็น (PNI)

Priority Needs Index Modified (PNI Modified) เป็นสูตรที่ปรับปรุงจากสูตร PNI ดั้งเดิม โดย นางสาวณัฏฐ์ 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 เป็นรายชื่อ โดยข้อที่มีค่า PNI_modified มาก แสดงว่า มีความต้องการจำเป็นในระดับมากกว่าข้อที่มีค่า PNI_modified น้อย ความต้องการจำเป็นที่มีค่า PNI_modified มาก จึงควรให้ความสำคัญนำมา ปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนา ก่อน ซึ่งจากข้อมูลในตารางจะพิจารณาค่า PNI_modified ที่มีค่ามากกว่า 0.3 ถือว่ามีความสำคัญในการนำมาพัฒนา

ประเด็นคำถาม	ต้องทำ/จำเป็น/ เร่งด่วน		สภาพปัจจุบัน		PNI
	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ค่าเฉลี่ย	S.D.	
1. ด้านสมรรถนะของบุคลากร และการบริหารทรัพยากรบุคคล					
1.1 การกำหนดนโยบายโมเดลสมรรถนะ (Competency Model) ของบุคลากรที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กร สามารถสะท้อนทิศทางการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม ทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะตามสายงาน สมรรถนะพิเศษประจำตำแหน่ง สมรรถนะตามยุทธศาสตร์	4.53	0.61	3.5	0.99	0.29
1.2 การพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรด้วยการบริหารจัดการสมัยใหม่	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 บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายอาชีพในลักษณะ 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 ประสบการณ์ของบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้ได้คุณภาพมาตรฐานตามในระดับสากลด้านระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่	4.56	0.61	3.26	1.05	0.40
1.8 การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรโดยใช้การจัดการความรู้เป็นฐานในการพัฒนา	4.53	0.61	3.47	0.86	0.31

ประเด็นคำถาม	ต้องทำ/จำเป็น/ เร่งด่วน		สภาพปัจจุบัน		PNI
	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ค่าเฉลี่ย	S.D.	
2. ด้านเทคโนโลยี ทักษะดิจิทัล การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน					
1. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงาน (Routine to Research)	4.11	0.66	3.03	1.03	0.36
2. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เนื้อหาความรู้ สื่อการเรียนรู้ วิธีการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าถึงง่าย สามารถส่งเสริมให้บุคลากรสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง เกิดประสิทธิภาพ	4.65	0.6	3.47	0.99	0.34
3. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรขององค์กรในด้านการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) ในการปฏิบัติงาน เช่น การลดต้นทุน การลดขั้นตอน การลดระยะเวลา การเพิ่มปริมาณงาน (ผลผลิต) การบริหารความเสี่ยง เป็นต้น	4.53	0.75	3.24	0.92	0.40
4. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรขององค์กรในด้านการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงาน	4.68	0.59	3.59	0.96	0.30
5. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถนำเครื่องมือ Big Data มาใช้เป็นฐานในการวิเคราะห์และสังเคราะห์งาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	4.68	0.53	3.15	0.93	0.49
3. ด้านคุณภาพชีวิต					
1. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานโดยลดความเสี่ยงจากการเกิดโรคภัยที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มีสุขภาพกายที่แข็งแรง เช่น การป้องกันโรค Office Syndrome เป็นต้น	4.53	0.66	3.26	0.99	0.39
2. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถบริหารจัดการทางการเงินส่วนบุคคลได้อย่างยั่งยืน สมดุล กับชีวิต	4.56	0.66	3.24	1.21	0.41
3. ส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาสุขภาพจิตที่ดีให้กับบุคลากร	4.47	0.79	3.03	1.11	0.48
4. การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสามารถนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเกิดประสิทธิผล	4.59	0.61	3.41	0.92	0.35
5. การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรภาครัฐทุกระดับ	4.62	0.7	3.47	0.99	0.33
4. ด้านคุณธรรม จริยธรรม ต่อต้านการทุจริต					
1. การจัดการความรู้และสื่อสารให้บุคลากรได้เข้าใจ เข้าถึง มาตรการการป้องกันความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน (Internal Control) ขององค์กรเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งของการเฝ้าระวังความเสี่ยงในการก่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาครัฐ	4.56	0.66	3.5	0.93	0.30
2. การจัดการความรู้บุคลากรขององค์กรในด้านสิทธิและการเข้าถึงช่องทางการร้องเรียน เมื่อตรวจสอบพบการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาครัฐ เพื่อส่งเสริมความตระหนัก ในการช่วยองค์กรลดความเสี่ยง	4.56	0.75	3.62	0.95	0.26
3. การจัดการความรู้บุคลากรขององค์กรในด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่สัมพันธ์ต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาครัฐ	4.5	0.66	3.5	1.05	0.29

ตารางที่ 11 การวิเคราะห์ Gab Analysis ของทักษะด้านการพัฒนาบุคลากร

จากการเปรียบเทียบสิ่งที่ต้องทำ/จำเป็น/เร่งด่วน กับ สภาพปัจจุบันที่เป็นอยู่ 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 ประสพการณ์ของบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้ได้คุณภาพมาตรฐานตามในระดับสากลด้านระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่

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

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 การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานโดยลดความเสี่ยงจากการเกิดโรคภัยที่เกิดจากการปฏิบัติงาน 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

2.14 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

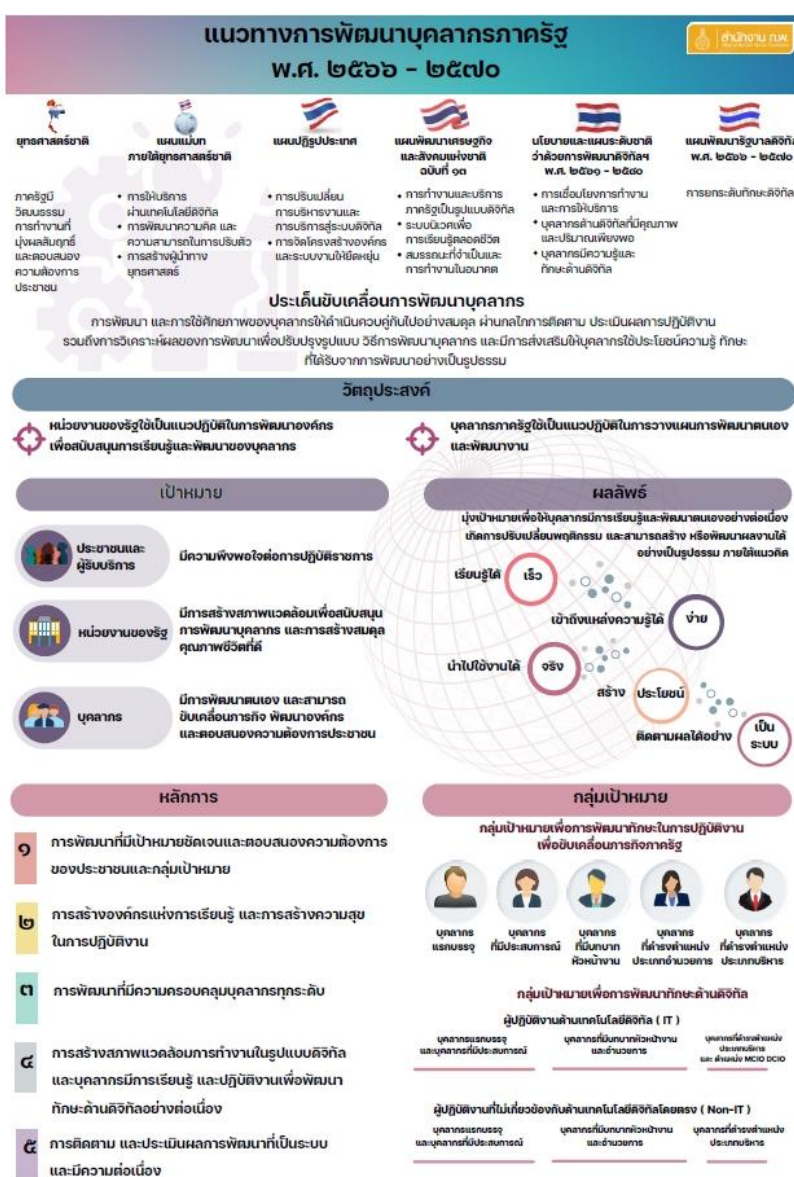
3) ด้านคุณภาพชีวิตของบุคลากร (Well-being & Work-life Balance) โดยการลดความเสี่ยงด้านสุขภาพจากการทำงาน ส่งเสริมสุขภาพจิตที่ดีของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน พร้อมทั้งสนับสนุนสวัสดิการและการจัดการทางการเงินเพื่อลดปัญหาหนี้สินของบุคลากร

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

5) การสรรหาและรักษามูลค่าบุคลากร (Talent Acquisition & Retention) เพิ่มประสิทธิภาพการสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูง ออกแบบระบบการรักษามูลค่าบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กร โดยการสร้างแรงจูงใจผ่านระบบค่าตอบแทนที่มีความยุติธรรม และให้อากาศความก้าวหน้าในสายงาน

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

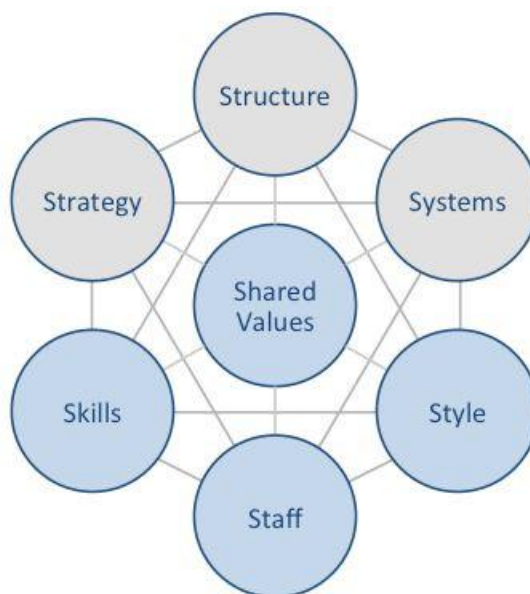
2.15 เป้าหมายการพัฒนา ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570 ของสำนักงาน ก.พ.



รูปที่ 8 แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570

2.16 การวิเคราะห์องค์กร โดยการทบทวนกรอบการวิเคราะห์องค์กร (SWOT Analysis)

2.16.1 กรอบการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กร (จุดแข็ง - จุดอ่อน) 7 - s (Mckinsey 7s Freamwork)



รูปที่ 9 กรอบการวิเคราะห์ 7 - s (Mckinsey 7s Freamwork)

- 1) กลยุทธ์ (Strategy) องค์กรมีจุดแข็งจุดอ่อนอย่างไร ในการวางแผนเพื่อสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กรและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก
- 2) โครงสร้าง (Structure) องค์กรมีโครงสร้างที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างไร มีการแบ่งโครงสร้างงานตามหน้าที่ ตามวิชาชีพ ลักษณะงาน ตามลูกค้าผู้มารับบริการตามพื้นที่ได้อย่างเหมาะสมชัดเจนหรือไม่
- 3) ระบบ (System) องค์กรมีจุดแข็งจุดอ่อนในกระบวนการและลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นระบบที่ต่อเนื่องสอดคล้องประสานกันทุกระดับหรือไม่ เช่น ระบบบัญชี/การเงิน ระบบพัสดุระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบบการติดตาม/ประเมินผลเอื้อต่อกระบวนการสร้างคุณค่าที่ส่งผลให้ผลผลิตที่ได้มีคุณภาพ
- 4) รูปแบบ (Style) รูปแบบความเป็นผู้นำ การบริหารที่มีรูปแบบวิธีที่เหมาะสมกับ ลักษณะองค์กรเช่น การสั่งการ การควบคุม การจูงใจ การมีส่วนร่วม รูปแบบ สไตล์ผู้นำเป็นอย่างไรแบบเผด็จการ (Autocratic Leader) แบบมีส่วนร่วม (Participative Leader) แบบประชาธิปไตย (Democratic Leader) หรือแบบเสรี (Laissez – Faire Leader)
- 5) การจัดการบุคคลเข้าทำงาน (Staff) การคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถ การจัดการคนเข้าสู่ตำแหน่งการพัฒนาบุคลากรการรักษาคนดีคนเก่งไว้ในองค์กรหรือไม่อย่างไร ตลอดจนการบริหารค่าตอบแทนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะสูงสุดของบุคลากรอันจะนำไปสู่ผลสำเร็จขององค์กร
- 6) ทักษะ (Skill) ความโดดเด่นความเชี่ยวชาญบุคลากร ทักษะการทำงาน และทักษะความถนัดหรือความชำนาญเฉพาะ องค์กรดำเนินการค้นหาทักษะของบุคลากรและดำเนินการสนับสนุนให้บุคลากรได้รับ

2.16.2 กรอบการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (โอกาส - อุปสรรค) PEST Analysis



รูปที่ 10 กรอบการวิเคราะห์ PEST Analysis

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

2) เศรษฐกิจ (Economics) : การเปลี่ยนแปลงของสภาวะเศรษฐกิจ มีผลกระทบโดยตรงต่อองค์กรระบบเศรษฐกิจทั้งใน และระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร เช่น อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ ผลผลิตมวลรวมในประเทศ การค้าระหว่างประเทศและดุลการชำระเงิน อัตราดอกเบี้ยและอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ อัตราการว่างงาน ภาวะการจ้างงานและค่าแรงการลงทุน ภาคเอกชน ราคา น้ำมันดิบ การเงินการธนาคาร ฯลฯ

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

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

2.17 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 ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการปรับเปลี่ยนรวมทั้งสร้างนวัตกรรมให้ตอบสนองต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เท่าทันความเปลี่ยนแปลง หรือสอดคล้องกับการปฏิบัติงานแบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) O18 : ประเทศไทยก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงวัยสมบูรณ์ เป็นโอกาสในการพัฒนาด้านการพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการเปลี่ยนแปลง เช่น การจัดการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับกลุ่มผู้สูงอายุ O19 : มีเครือข่ายความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีศักยภาพและทรัพยากร พร้อมสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงาน	

ตารางที่ 12 การวิเคราะห์ห้องศักร

2.18 การสร้างกลยุทธ์จาก TOWS Matrix

TOWS Matrix เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นกลยุทธ์ต่าง ๆ โดยนำข้อมูลมาวิเคราะห์ในรูปแบบความสัมพันธ์แบบ Matrix ดังนี้

TOWS Matrix		
ปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก	จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน (W)
	1. 2. 3.	1. 2. 3.
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 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

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 พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูงมีทักษะการคิดวิเคราะห์ และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การอย่างเป็นรูปธรรม

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

O13 : (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 มีจุดมุ่งหมายมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ชัดเจนและสามารถเชื่อมโยงไปสู่การปฏิบัติระดับองค์การได้อย่างเป็นรูปธรรม

O14 : ความคาดหวังของประชาชนผู้รับบริการด้านการศึกษามุ่งเน้นความสำคัญของผู้เรียนที่สามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงานในประเทศและต่างประเทศ

O16 : นโยบายของรัฐบาลกำหนดเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการมีสมรรถนะการปฏิบัติงานในศตวรรษที่ 21 และเป้าหมายการพัฒนาชาติไทยอย่างยั่งยืน

O17 : การเปลี่ยนแปลงทางสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกผันรวดเร็ว ส่งผลต่อการปรับตัวสำหรับการจัดการศึกษาของประเทศให้เท่าทันและเหมาะสมกับยุคสมัยและการเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการปรับเปลี่ยน รวมทั้งสร้างนวัตกรรมให้ตอบสนองต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เท่าทันความเปลี่ยนแปลง หรือสอดคล้องกับการปฏิบัติงานแบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)

O19 : มีเครือข่ายความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีศักยภาพและทรัพยากร พร้อมสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ : พัฒนาระบบ กลไก 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 : การเคลื่อนไหวกของวัฒนธรรมต่างชาติ (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. 2569

จากการติดตามผลการพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2568 ได้พบปัญหา อุปสรรค ต่อการดำเนินการในภาพรวมของการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

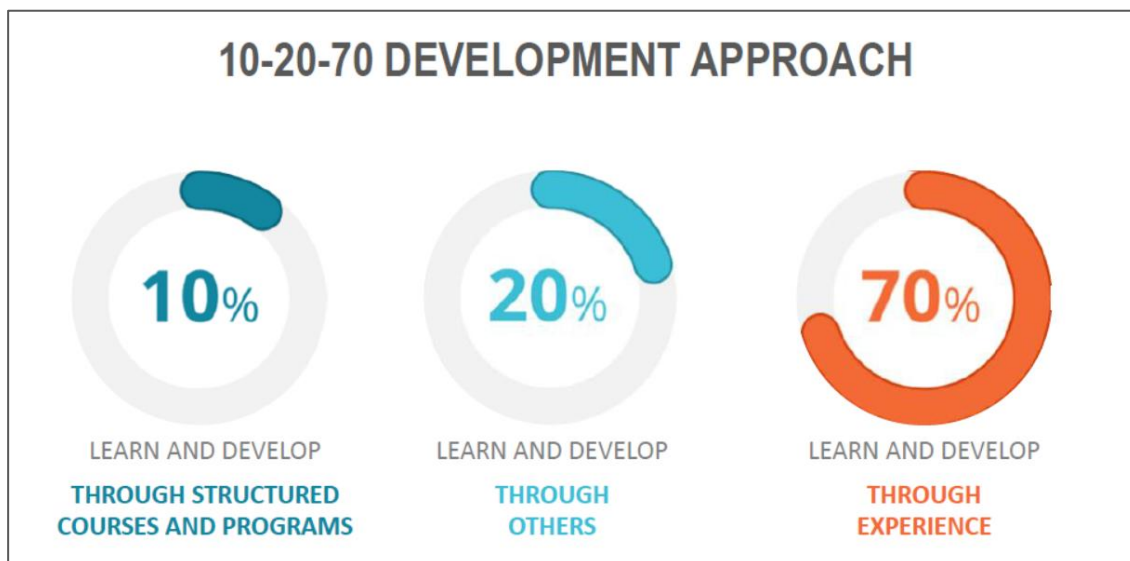
ปัญหา อุปสรรค ด้านการพัฒนาบุคลากร

1. บุคลากรขาดการนำทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ ภายหลังจากการพัฒนา/ฝึกอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างเป็นรูปธรรม และขาดการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ
2. ด้านงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อการพัฒนาบุคลากร ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไม่เพียงพอที่จะพัฒนาบุคลากรทุกคนทุกระดับตำแหน่งให้มีทักษะ สมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจงานที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย แผนพัฒนาบุคลากรฯ หรือให้บุคลากรมีศักยภาพเพียงพอที่จะขับเคลื่อนบทบาทภารกิจได้สำเร็จตามเป้าหมายของส่วนราชการ
3. ภารกิจงานของหน่วยงานที่จะดำเนินการในภาวะปกติ ตามอำนาจหน้าที่ หรือที่ได้รับมอบหมายมีจำนวนมาก การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานอาจไม่ทันเวลา หรือต้องดำเนินการในปลายปีงบประมาณ หรือรองบประมาณจากส่วนกลางที่จะจัดสรรลงไปยังพื้นที่เพิ่ม
4. ความพร้อมของสถานที่ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม เนื่องจากหลักสูตรการพัฒนาบางหลักสูตรมีความจำเป็นต้องลงมือฝึกปฏิบัติและมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นจำนวนมากส่งผลให้อุปกรณ์ และสถานที่มีไม่เพียงพอต่อการดำเนินการฝึกอบรม เช่น การฝึกอบรมด้านทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล หากแบ่งการฝึกอบรมเป็นรอบ/รุ่น ก็จะส่งผลให้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอสำหรับการพัฒนา

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 หรือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานในบางครั้งก็สามารุณใช้การประชุมทีมเพื่อที่จะได้เรียนรู้ซึ่งกันและกันในที่ทำงาน 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 โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการใช้วิธีการและรูปแบบการพัฒนาศูนย์กลาง ดังนี้

2.1) การพัฒนาศูนย์กลางโดยส่วนราชการดำเนินการฝึกอบรม ซึ่งเป็นการพัฒนาศูนย์กลาง ตามแผนงาน/โครงการ ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

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

โดยการดำเนินการฝึกอบรมจะยึดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และดำเนินการรายงานการดำเนินการและติดตามประเมินตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2.2) การพัฒนารายบุคคล โดยได้นำกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาบุคคล ด้วยการกำหนดเป็นตัวชี้วัดด้านการพัฒนารายบุคคลที่สนับสนุนการเพิ่มพูนความรู้ เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หรือตามสายงาน หรือตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยคณะกรรมการกำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาศูนย์กลางของ สป. ได้กำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนา รูปแบบและวิธีการพัฒนาที่นิยมใช้ในการพัฒนา โดยไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา สามารถพัฒนาได้ทันทีตามความต้องการของหน่วยงานหรือบุคคล รวมถึง เป็นการแก้ไขปัญหากรณีที่ส่วนราชการได้รับงบประมาณด้านการพัฒนาศูนย์กลางลดลงและเพียงพอต่อการพัฒนาฯ ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการฯ ได้มีมติให้นำการบริหารผลการปฏิบัติงานตัวชี้วัดรายบุคคล มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาศูนย์กลางรายบุคคล เพื่อเป็นการบูรณาการการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด สป. ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ไม่ต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาและสามารถดำเนินการได้ทันที บุคลากรสามารถเข้าถึงการพัฒนาได้ทุกคนทุกระดับผ่านเทคโนโลยีและแพลตฟอร์มที่มีอยู่แล้ว อีกทั้ง การดำเนินการดังกล่าวยังสามารถพัฒนาศูนย์กลางได้ตอบสนอง

ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ และยังสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเฉพาะหน้าได้อีกด้วย ดังนั้น จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาตนเองเพื่อใช้ประกอบการประเมินตัวชี้วัดรายบุคคล โดยให้หน่วยงานสามารถพิจารณาดำเนินการ ได้ดังนี้

1) ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา กำหนดเป้าหมายการพัฒนาาร่วมกัน โดยทำความตกลงร่วมกัน 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 หลังจากที่ได้รับ การอบรมให้ผู้เข้ารับการอบรมพิมพ์สำเนาประกาศนียบัตร เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินตัวชี้วัด “การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง” เป็นรายบุคคลเสนอผู้บังคับบัญชาต่อไป

2.2 ระยะเวลาในการฝึกอบรม ควรเป็นไปตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ

2.3) การพัฒนาโดยการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก โดยเน้นการพัฒนา 1) การพัฒนาทักษะเพื่อการทำงานในบทบาทหน้าที่ในปัจจุบันมีประสิทธิภาพ 2) การพัฒนาทักษะเพื่อเตรียมตัวในการเติบโตตามเส้นทางอาชีพ (มิติ 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 อีกทั้งองค์กรสมัยใหม่มักจะใช้เครื่องมือ 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 แม้ว่าจะ เปลี่ยนพนักงานที่รับผิดชอบ แต่องค์กรยังคงรักษาความรู้มีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

2) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เป็นการสับเปลี่ยน หมุนเวียน ให้บุคลากรไปปฏิบัติงาน ในหน้าที่อื่น เน้นไปที่การเปลี่ยนงาน โดยที่ตำแหน่งของงานและผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับยังคงเหมือนเดิม งานที่ หมุนเวียนอาจอยู่ในส่วนใดของโครงสร้าง องค์กรก็ได้ เช่น การหมุนเวียนภายในกลุ่ม ระหว่างกลุ่ม หรือระหว่างสำนัก

3) การสอนแนะนำงาน (Coaching) เป็นเครื่องมือพัฒนาบุคลากรแบบหนึ่งที่น่ามาใช้พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ถือได้ว่าเป็นกระบวนการที่ผู้สอนงานใช้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และ ความสามารถเฉพาะตัว (Personal Attribute) ด้วยวิธีการหรือเทคนิคต่างๆ ที่วางแผนไว้เป็นอย่างดี ทำการสอนให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดขึ้น จนกระทั่งสามารถฝึกให้บุคลากรปฏิบัติงานตามที่สอนให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ (Interactive Process) ระหว่างผู้สอนงานและบุคคล โดยมากการสอนงานมักจะเป็นกลุ่มเล็กหรือรายบุคคล (One-on-One Relationship and Personal Support) ซึ่งต้องอาศัยเวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การสอนงานจึงเป็นเทคนิคหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรหรือลูกน้องของตนเอง ทั้งนี้การสอนงานนั้นมีวัตถุประสงค์ 3 ประการ ได้แก่ แก้ปัญหางาน พัฒนาอาชีพ ปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

4) การติดตามสังเกต (Job shadowing) เป็นเครื่องมือพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่เปิดโอกาสให้บุคคลได้เรียนรู้ผ่านการติดตามการทำงานกับผู้เชี่ยวชาญเป็นรายบุคคล เป็นเทคนิคการสร้างและทำตามอย่างแม่แบบ หรือ Role Model ที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้ระยะสั้น โดยไม่ต้องลงทุนมากนัก เพียงแค่อาศัยแม่แบบที่ดีที่สามารถแสดงตัวอย่างให้พนักงานผู้ติดตามรับรู้และเลียนแบบได้ในระยะเวลาการทำงานปกติ เพื่อให้บุคคลได้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการงานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติ ของแม่แบบภายในระยะเวลาสั้นๆ (Short -Term Experienced) ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันไปจนถึงเป็นเดือนหรือ เป็นปี ทั้งนี้การติดตาม/เฝ้าสังเกตพฤติกรรมจากแม่แบบนี้จะเกิดขึ้นจากความสนใจของบุคคลเอง หรือจะเป็น การมอบหมายงานอย่างหนึ่งของผู้บังคับบัญชาที่ให้ผู้ติดตามและสังเกตพฤติกรรมของแม่แบบ พบว่าเทคนิค ดังกล่าวนี้นี้มักจะถูกนำมาใช้ในการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent) หรือการพัฒนาคนเก่งให้ได้มีโอกาส 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 ทักษะการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ การบริหารทีมงาน การสอนและพัฒนาทีมงาน Job Enlargement เป็นการเพิ่มงานในระดับแนวนอนหรือแนวนราบ (Horizontal Job Enlargement) ซึ่งเป็นการขยายงานออกด้านข้าง

6) การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) เป็นรูปแบบการพัฒนาความสามารถบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ได้ทั้งในลักษณะเป็นกลุ่มหรือเป็นเดี่ยว ซึ่งการมอบหมายโครงการรายบุคคล เป็นการ

มอบหมายโครงการให้พนักงานคนใดคนหนึ่ง ดำเนินการจัดทำเป็นโครงการที่มีขอบเขตไม่กว้างมาก ระยะเวลาในการดำเนินงานสั้น และใช้ทรัพยากรไม่มากนัก แตกต่างกับการมอบหมายโครงการเป็นกลุ่มเป็นการมอบหมายโครงการให้กับพนักงานหลายคนที่อยู่ในหน่วยงาน เดียวกันหรือต่างหน่วยงานกันร่วมกันจัดทำโครงการที่มีขอบเขตโครงการที่กว้าง มีงานที่ต้องรับผิดชอบมาก รวมถึง เป็นโครงการที่ต้องอาศัยพนักงานที่มีความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย ทั้งนี้การมอบหมายโครงการไม่ว่าจะเป็นแบบกลุ่มหรือแบบเดี่ยว ผู้บังคับบัญชาจะต้องกำหนด ช่วงเวลาที่ชัดเจนในการบริหารโครงการที่กำหนดขึ้นให้ประสบความสำเร็จ โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลความสำเร็จของโครงการเป็นระยะ การมอบหมายโครงการจะไม่เกิดประโยชน์หากผู้บังคับบัญชาขาดการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) การพูดคุยกับพนักงานเป็นระยะถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของพวกเขา รวมถึง แผนการดำเนินงาน (Action Plan) เพื่อให้โครงการที่มอบหมายให้กับพนักงานประสบความสำเร็จ

7) การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) เป็นเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรรูปแบบหนึ่ง โดยมอบหมายให้พนักงานไปสังเกตเหตุการณ์ การกระทำ หรือบุคคลที่ต้องการในสถานที่เฉพาะแห่งใดแห่งหนึ่ง เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง ในช่วงเวลา สั้น ๆ ซึ่งการดูงานนอกสถานที่มักนิยมใช้กับพนักงานในระดับบริหารจัดการ (Management Level) ขึ้นไป เป็นการดูงานที่มีขอบเขตงานที่รับผิดชอบเหมือนกันหรือเป็นการดูงานจากลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมด้วยการดูงานนอกสถานที่ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานได้เห็นประสบการณ์ใหม่ ๆ การได้เห็นรูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เพื่อให้ผู้รับการพัฒนาได้เรียนรู้เรื่องใหม่ ๆ ที่ดีจากองค์กรภายนอก ซึ่งวิธีการดังกล่าวนี้จะทำให้พนักงานสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการดูงานนอกสถานที่ไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาความสามารถของตน อีกทั้งพนักงานยังสามารถนำความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่ได้รับมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น ทั้งนี้การดูงานนอกสถานที่โดยทั่วไปจะประกอบไปด้วย การดูงานภายในประเทศและการดูงานในต่างประเทศ

8) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) เป็นเทคนิควิธีการพัฒนาบุคลากรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนา ตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น พนักงานสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Self Development) โดยเฉพาะกับพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง (Talented People) ซึ่งสามารถเรียนรู้โดยใช้สื่อผ่านระบบคอมพิวเตอร์ เช่น การดู VCD หรือการค้นคว้าผ่าน Internet หรือการเรียนแบบ E-Learning หรือการเรียนทางไกลผ่านดาวเทียม หรือเรียนรู้ผ่านสื่อการเรียนรู้ที่ไม่ต้อง เรียนผ่านระบบคอมพิวเตอร์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ตำราเรียน เป็นต้น

9) การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar) เป็นการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เน้นการพูดคุย ระดมความคิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึงมีบทบาท สำคัญมากในการกระตุ้นจิตใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอความคิดเห็น ร่วมกัน การจัดประชุม/สัมมนาที่มี ประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดควรเน้นการประชุม/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 ทำให้เกิด

การเรียนรู้ร่วมกันเครื่องมือการทำกิจกรรมแบ่ง 2 รูปแบบ ดังนี้ 1) การทำกิจกรรมภายในหน่วยงาน เป็นการมอบหมายให้บุคลากรทำกิจกรรมร่วมกัน ภายในหน่วยงานเดียวกัน ซึ่งเป็นการทำกิจกรรมที่ไม่ค่อยยุ่งยากมากนัก อาทิ กิจกรรม 5 ส เป็นต้น 2) การทำกิจกรรมภายนอกหน่วยงานหรือกิจกรรมขององค์กร เป็นกิจกรรมที่หน่วยงานที่ต่างกันทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานระหว่างหน่วยงานที่ต้องทำงานในพื้นที่เดียวกัน

3.2 แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (พ.ศ. 2561 – 2580) โดยมีแผนงาน/โครงการ งบประมาณ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 29 โครงการ มีงบประมาณในการดำเนินงานทั้งสิ้น 26,516,500 บาท จำแนกตามยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)	4 โครงการ	442,100 บาท
ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป Nex Normal (HR digitization)	17 โครงการ	23,360,400 บาท
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & Transparency)	5 โครงการ	2,694,000 บาท
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)	3 โครงการ	20,000 บาท
รวม	29 โครงการ	26,516,500 บาท

ตารางที่ 13 ภาพรวมของแผนงาน/โครงการ ด้านการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร)	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ (เดือน)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ความเชื่อมโยง			หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	แหล่งงบประมาณ
								ยุทธศาสตร์	นโยบาย	แผนย่อย		
1	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในการกำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรที่มีความหลากหลาย นวัตกรรมโนโบายมาใช้ ในการเรียนรู้และพัฒนา	คณะทำงานจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ของ สป. ประจำปี งบประมาณ 2569	40 คน	จ.ค.-68	ไม่ได้รับจัดสรร งบประมาณ	แผนพัฒนาฯ จำนวน 1 ฉบับ	1	1	1	สอ.	
2	การจัดทำตัวชี้วัดเพื่อการพัฒนา ข้าราชการ (ตัวชี้วัดเพื่อเลือกเงินเดือน) ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน แพลตฟอร์มออนไลน์	ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนา ด้วยตนเอง และสร้างวัฒนธรรม การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	บุคลากรในสังกัด สป.	4,700 คน	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	ไม่ใช้งบประมาณ	จำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการพัฒนาค้นเอง ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	1	1	5	สอ.	
3	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค (กิจกรรมการจัดทำหลักสูตร)	สป.มีหลักสูตรการพัฒนาทักษะที่เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และภารกิจ (กลุ่มอำนวยการและบริหาร)	คณะทำงานจัดทำ หลักสูตรฯ ของ สป.	50 คน	ส.ค.-69	107,800	จำนวนหลักสูตร 2 หลักสูตร (อำนวยการและบริหาร)	1	1	5	สอ.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาฯ
4	โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (กิจกรรมการจัดทำหลักสูตร)	สป.มีหลักสูตรการพัฒนาทักษะที่เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และภารกิจ (กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์)	คณะทำงานจัดทำ หลักสูตรฯ ของ สป.	50 คน	ส.ค.-69	334,300	จำนวนหลักสูตร 1 หลักสูตร (ศึกษานิเทศก์)	1	1	5	สอ.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาฯ
รวม						442,100						

แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร)	จำนวนกลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ความเชื่อมโยง			หน่วยงานที่รับผิดชอบ	แหล่งงบประมาณ
								ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ผลลัพธ์		
1	โครงการเสริมสร้างการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานยุคใหม่ สำนักงาน ก.ค.ศ.	ผลผลิต 1.บุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ. เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาสมรรถนะผ่านโครงการ/หลักสูตรครบถ้วน 2.ดำเนินการจัดกิจกรรม/จัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาทักษะดิจิทัลและสมรรถนะ 3.พัฒนาและเผยแพร่สื่อ/ฐานความรู้เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง 4.มีรายงานผลการเรียนรู้และความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการฯ ผลลัพธ์ 1.บุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ. มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะตรงตามตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบปฏิบัติงานด้วยความผูกพันและมีประสิทธิภาพ 2.บุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ. มีศักยภาพในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากรภาครัฐ 4 กลุ่มตามบทบาทหน้าที่ 1) บุคลากรแรกบรรจุ 2) บุคลากรที่มีประสบการณ์ 3) บุคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน และ 4) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร	336 คน	ก.พ. - ก.ย. 69	4,480,000	1.บุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ.เข้าร่วมการพัฒนาสมรรถนะไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 2.บุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ผ่านการประเมินหลักการทำงาน/พัฒนา มีความรู้และทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 3.บุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ.ได้รับการประเมินสมรรถนะตรงตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ 4.บุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ.แสดงออกถึงความพร้อมในการปรับตัว เรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 5.บุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ.มีระดับความ	1	1	1	ก.ค.ศ.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร)	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ (เดือน)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ความเชื่อมโยง			หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	แหล่งงบประมาณ
								เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	อันเนื่อง		
		3.บุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ.มี ศักยภาพและคุณสมบัติเข้าสู่การ เป็นบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง ในตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นและ ตอบสนองความต้องการของ องค์กร 4.บุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ. มี วิสัยคิดและกรอบความคิด (Mindset) ที่ยืดหยุ่นพร้อม เรียนรู้และพัฒนาตนเองต่อเนื่อง สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม 5.สำนักงาน ก.ค.ศ.มีบุคลากร ที่เป็น "ทุนมนุษย์คุณภาพ" สนับสนุนการบริหารงานบุคคล ภาครัฐให้ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ					พึงพอใจต่อการ/ กิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 6.สำนักงาน ก.ค.ศ. มี บุคลากรที่สามารถก้าว เข้าสู่ตำแหน่งระดับสูง มากขึ้นตามเกณฑ์ที่ กำหนด 7.คุณภาพการบริหาร งานบุคคลภาครัฐของ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้รับ การยกย่องดีใจมีความ ทันสมัยมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความ ต้องการขององค์กร					
2	โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานของข้าราชการ และบุคลากรสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	พัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ ให้มีความรู้ ความเข้าใจ การกิจ บทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน ต้นสังกัด และเกิดจิตสำนึก ปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี และเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ ทักษะและพัฒนา สมรรถนะที่พึงประสงค์ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดให้แก่ข้าราชการ และบุคลากรในสังกัด	ข้าราชการ และบุคลากร ในสังกัด สช.	163 คน	ต.ค. 68 - ก.ย. 69	1,192,900	1. จำนวนบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา สมรรถนะในการ ปฏิบัติงาน 2. ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา การประเมินตามเกณฑ์ ที่กำหนดของแต่ละ หลักสูตรร้อยละ 80	1	1	1	สช.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร)	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ (เดือน)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ความเชื่อมโยง			หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	แหล่ง งบประมาณ
								ยุทธศาสตร์	นโยบาย	แผนย่อย		
3	โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และยกระดับการให้บริการ ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน	ส่งเสริมการทำงานร่วมกันอย่าง มีประสิทธิภาพ และยกระดับ การให้บริการของบุคลากร และเสริมสร้างความสัมพันธ์ ในองค์กร และพัฒนาบุคลากร ให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง ในอนาคต	ข้าราชการ และบุคลากร ในสังกัด สช.ส่วนกลาง และ สช.ส่วนภูมิภาค	350 คน	พ.ค. - ก.ย. 69	2,540,100	1.จำนวนบุคลากรของ สช.ในส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาคที่เข้าร่วม การเสริมสร้างศักยภาพ บุคลากรเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ พยายามและยกระดับ การให้บริการ 2.ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้เข้ารับการอบรม ร้อยละ 80	1	2	2	สช.	
4	โครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร การเป็นข้าราชการที่ดี : ต้นกล้าข้าราชการ ของสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569	พัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็น สำหรับการบริหารราชการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การทำงานเป็นทีมและพัฒนา เครื่องมือในการทำงานรวมถึง เป็นการสร้างสายสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกัน และกัน โดยเน้นการเรียนรู้จาก ประสบการณ์และการลงมือ ปฏิบัติจริง	ข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ ราชการ (ข้าราชการ พลเรือนสามัญ และ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา)	200 คน	ก.พ. และ ส.ค. 69	250,000	1.ข้าราชการที่อยู่ ระหว่างการทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ร้อยละ 100 2.ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้บังคับบัญชาที่มี ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	1	1	1	สอ.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาฯ
5	โครงการ "Smart Competency" เสริมสมรรถนะบุคลากรภาครัฐสู่ความ เป็นมืออาชีพยุคใหม่	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ เทคโนโลยีดิจิทัลประกอบการ ทำงาน สามารถจัดการข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอ ข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลเพื่อ สนับสนุนการตัดสินใจของ ผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ข้าราชการพลเรือน บุคลากร กลุ่มผู้มี ประสิทธิภาพ	50 คน	เม.ย.-69	200,000	1.กลุ่มเป้าหมายเข้ารับ การฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 2.ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผ่านตามเกณฑ์ หลักสุทธภาพหนัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	1	4	3	สอ.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาฯ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร)	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ (เดือน)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ความเชื่อมโยง			หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	แหล่ง งบประมาณ
								เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	อันเนื่อง		
6	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ของสำนักงานศึกษาธิการภาค (กิจกรรมการดำเนินการพัฒนา)	บุคลากรกลุ่มแรกบรรจุและ กลุ่มผู้มีประสบการณ์ มีความรู้ และทักษะเพิ่มขึ้นตามกรอบ ทักษะเฉพาะและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ เกิดระบบการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยน องค์ความรู้ในองค์กรได้อย่าง ต่อเนื่อง	ข้าราชการกลุ่มแรก บรรจุและบุคลากร กลุ่มผู้มีประสบการณ์	285 คน	ก.พ. - ก.ย. 69	1,704,700	3.ระดับความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 4.ระดับความสนใจในการดำเนินโครงการฯ ระดับ 5 1.จำนวนกลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 2.ระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้ารับการ พัฒนา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	1	2	2	สอ.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาฯ
7	โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (กิจกรรมดำเนินการพัฒนา)	บุคลากรกลุ่มแรกบรรจุและ กลุ่มผู้มีประสบการณ์ มีความรู้ และทักษะเพิ่มขึ้นตามกรอบ ทักษะเฉพาะและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ เกิดระบบการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยน องค์ความรู้ในองค์กรได้อย่าง ต่อเนื่อง	ข้าราชการกลุ่มแรก บรรจุและบุคลากร กลุ่มผู้มีประสบการณ์	900 คน	ก.พ. - ก.ย. 69	2,745,700	1.จำนวนกลุ่มเป้าหมาย เข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 2.ระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้ารับการ พัฒนา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	1	2	2	สอ.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาฯ
8	โครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (บส.ศธ.) รุ่นที่ 16	พัฒนานักบริหารระดับสูงของ กระทรวงศึกษาธิการ และ หน่วยงานภายนอก ผู้เข้ารับ การพัฒนามีการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมในการบริหารจัดการ ตามการพัฒนาสมรรถนะของ นักบริหารเพื่อตอบสนองต่อการ	นักบริหารระดับสูง ของกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานภายนอก	60 คน	พ.ย. 68 - ส.ค. 69	8,886,000	1.ร้อยละของผู้เข้ารับ การพัฒนาผ่านเกณฑ์ การประเมินตามที่ โครงการกำหนด (ร้อยละ 90) 2.ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้เข้ารับการ พัฒนา	1	2	2	สคปศ.	งบรายจ่ายอื่น รายการโครงการพัฒนา บส.ศธ.

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร)	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ (เดือน)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ความเชื่อมโยง			หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	แหล่งงบประมาณ
								เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	อันเนื่อง		
		เปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 และยกระดับขีดความสามารถ ในความร่วมมือของประเทศด้าน การศึกษา และผู้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพ การเสริมสร้างพลังความร่วมมือ ของนักบริหารทางการศึกษาและ นักบริหารจากภาคส่วนอื่นๆ และส่งเสริมให้เกิดเป็นเครือข่าย ผู้นำจากทุกภาคส่วนในการพัฒนา การศึกษาเศรษฐกิจและสังคม					ต่อการดำเนินการพัฒนา ตามโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.) (ร้อยละ 90					
9	โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับครู และบุคลากรทางการศึกษาเพื่อ สร้างสรรค์สื่อการเรียนรู้และนวัตกรรม สดด้วย AI	1.หลักสูตรการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล 2.ครูและบุคลากรทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการตามกลุ่มเป้าหมายของโครงการฯ ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร 3.ผู้เข้ารับการพัฒนามีความพึงพอใจต่อการดำเนินการพัฒนา	ครูและบุคลากรทางการศึกษาของ ศธ.	200 คน	พ.ย. 68 - ก.ย. 69	200,000	1.จำนวนหลักสูตรที่พัฒนาสำเร็จตามกระบวนการนวัตกรรมการใช้ (1 หลักสูตร) 2.จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพ (200) คน 3.ร้อยละผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา (ร้อยละ 80) 4.ร้อยละของผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์การประเมินตามหลักสูตรที่กำหนด (ร้อยละ 90) 5.ร้อยละความพึงพอใจต่อการดำเนินการพัฒนา (ร้อยละ 90)	1	4	3	สศค.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา ครูฯ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร)	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ (เดือน)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ความเชื่อมโยง			หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	แหล่ง งบประมาณ
								เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	อันเนื่อง		
10	โครงการประชุมทางวิชาการเพื่อนเสนอ ผลงานและนวัตกรรมทางวิชาการของ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการ ศึกษา (สคป.วิชาการ ครั้งที่ 7)	1. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถ แลกเปลี่ยนข่าวสาร ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ทางวิชาการ และมีโอกาสเผยแพร่ผลงานสู่แวดวง วิชาการต่อสาธารณชนทั่วไป ซึ่ง เป็นการพัฒนาการนำเสนอผลงาน และนวัตกรรมทางวิชาการอันจะ นำไปสู่เวทีการประชุมวิชาการ ระดับประเทศและระดับนานาชาติ 2. ผลงานและนวัตกรรมทาง วิชาการที่เข้าร่วมโครงการผ่าน การตรวจคุณภาพและได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ในเอกสาร การประชุมวิชาการ เพื่อนำเสนอ ผลงานและนวัตกรรมทางวิชาการ 3. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของ สคป. 4. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำ องค์ความรู้จากการวิจัยมาประยุกต์ ใช้ออกสู่สาธารณะประโยชน์ในศตวรรษที่ 21 ได้ทันที	ผู้บริหาร ครู และ บุคลากรทางการศึกษา	500 คน	พ.ย.68 - ก.ย.69	166,000	1. จำนวนผู้เข้าประชุม ทางวิชาการ (500 คน) 2. ร้อยละผลงานและ นวัตกรรมทางวิชาการที่ ผ่านการตรวจสอบคุณภาพ และได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ในเอกสารวิชาการ (Proceedings) (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85) 3. ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ ที่มีต่อการให้บริการของ สคป. (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90) 4. ร้อยละของผู้ร่วมโครงการ ประชุมทางวิชาการ เพื่อนำเสนอผลงานและ นวัตกรรมทางวิชาการ (สคป.วิชาการ ครั้งที่ 7) สามารถนำองค์ความรู้ไป ประยุกต์ใช้ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)	1	1	1	สคป.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา ครูฯ
11	โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตาม กรอบมาตรฐาน CEFR สำหรับ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	1. ข้าราชการครู ศึกษานิเทศก์ บุคลากรทางการศึกษาสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ เข้าร่วม การพัฒนาสมรรถนะภาษา อังกฤษตามหลักสูตร 2. ข้าราชการครู ศึกษานิเทศก์ บุคลากรทางการศึกษาที่เข้ารับ การพัฒนามีความพึงพอใจต่อ	ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา สังกัด ศธ.	100 คน	พ.ย. 68 - ก.ค. 69	160,000	1. จำนวนของผู้ผ่านการ พัฒนาตามเกณฑ์ของ หลักสูตร (100 คน) 2. ร้อยละความพึงพอใจ ต่อการพัฒนา สมรรถนะการสื่อสาร ภาษาอังกฤษตาม หลักสูตร (ไม่น้อยกว่า	1	1	1	สคป.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา ครูฯ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร)	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ (เดือน)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ความเชื่อมโยง			หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	แหล่งงบประมาณ
								เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์		
		การสื่อสารภาษาอังกฤษตาม หลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 3. ข้าราชการครู คณาจารย์ และ บุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่านเกณฑ์ การพัฒนาสมรรถนะการสื่อสาร ภาษาอังกฤษตามหลักสูตร สามารถ ภาษาอังกฤษตามหลักสูตร สามารถ ภาษาอังกฤษไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน					ร้อยละ 90 3. ร้อยละของผู้ที่ผ่าน เกณฑ์การพัฒนา สมรรถนะการสื่อสาร ภาษาอังกฤษตาม หลักสูตรสามารถ ภาษาอังกฤษไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85)					
12	โครงการพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากร กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเสริมสร้าง ความยั่งยืนทางการเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569	1.หลักสูตรเกี่ยวกับการเงิน สำหรับข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาบุคลากร ในสังกัด ศธ. 2.ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาและบุคลากร ในสังกัด ศธ. 3.ผู้เข้ารับการพัฒนาที่มีความ พึงพอใจต่อการพัฒนา 4.ผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ การประเมินผลตามหลักสูตร	ครูและบุคลากร กระหวงศึกษธิการ	3,000 คน	พ.ย. 68 - ก.ค. 69	116,000	1.จำนวนหลักสูตร เกี่ยวกับการเงินสำหรับ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด ศธ. จำนวน 1 หลักสูตร 2.ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรในสังกัด ศธ.จำนวน 3,000 คน 3.ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความพึงพอใจต่อการ พัฒนาหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 4.ผู้เข้ารับการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ผ่านเกณฑ์การประเมิน ผลสัมฤทธิ์ตามหลักสูตร	1	1	1	สคบศ.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา ครูฯ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร)	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ (เดือน)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ความเชื่อมโยง			หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	แหล่ง งบประมาณ
								เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	อันเนื่อง		
13	โครงการพัฒนาศูนย์และขีดความสามารถทางการแข่งขันด้านการศึกษา สำหรับศูนย์ทางการศึกษาในศตวรรษที่ 21	1. ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร 2. มีหน่วยงานเครือข่ายในการดำเนินการพัฒนาศูนย์ทางการศึกษาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 3. ผู้เข้ารับการพัฒนาแกนนำการพัฒนาที่หลักสูตรกำหนด 4. ผู้เข้ารับการพัฒนาที่มีความพึงพอใจต่อการดำเนินการพัฒนา สมรรถนะผู้นำทางการศึกษาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 5. ผู้เข้ารับการพัฒนา มีความรู้จากการพัฒนาไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในหน่วยงาน	ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา	30 คน	พ.ย. 68 - ก.ย. 69	158,000	1. จำนวนหน่วยงานเครือข่ายในการดำเนินการพัฒนาผู้นำทางการศึกษาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 จำนวนไม่น้อยกว่า 5 แห่ง	1	1	1	สคปศ.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาครูฯ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร)	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ (เดือน)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ความเชื่อมโยง			หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	แหล่ง งบประมาณ
								เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	อนุเขย		
14	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ : เทคนิค การพัฒนานวัตกรรม การวิจัยและการ ผลิตราย เพื่อเสริมพลังครูและบุคลากร ทางการศึกษาในยุคดิจิทัล	ผลผลิต 1. ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะในการ ออกแบบนวัตกรรมจัดการ การเรียนรู้ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับบริบทของ ผู้เรียนในยุคดิจิทัล 2. ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความรู้ในการพัฒนานวัตกรรมเพื่อ สื่อการเรียนรู้ในยุคดิจิทัล 3. มีผลงานต้นแบบนวัตกรรม สื่อ หรือโครงการวิจัยต้นแบบ ที่เกิดจากการพัฒนา ผลลัพธ์ 1. ผู้เข้ารับการพัฒนามีสมรรถนะ ในการพัฒนานวัตกรรม การวิจัย และการผลิตสื่อเพิ่มขึ้น 2. ผู้เข้ารับการพัฒนามีความรู้ ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานจริงและสามารถ ถ่ายทอดต่อเพื่อนร่วมงานได้ อย่างเป็นรูปธรรม 3. ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีเจตคติเชิงบวกต่อการพัฒนา นวัตกรรมและการใช้เทคโนโลยี ในการจัดการเรียนรู้	ครูและบุคลากรทางการ ศึกษาจากทุกสังกัดของ กระทรวงศึกษาธิการ	100 คน	พ.ย. 68 - ก.ย. 69 (เดือน)	150,000	1. ร้อยละของผู้เข้ารับ การพัฒนามาจากการ พัฒนาคณะที่หลักสูตร กำหนด ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 2. ร้อยละของผู้เข้ารับ การพัฒนามาสามารถ ความสำเร็จที่ได้ รับจากการพัฒนาไป ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 3. ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้เข้ารับการพัฒนา ที่มีต่อกิจกรรมและ กระบวนการพัฒนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 4. ร้อยละของผู้เข้ารับ การพัฒนามาสามารถ ออกแบบนวัตกรรมและ เลือกใช้สื่อดิจิทัลได้ เหมาะสมกับบริบท การจัดการเรียนรู้ 5. จำนวนผลงานต้นแบบ นวัตกรรม สื่อ หรือ โครงการวิจัยที่เกิดจาก การพัฒนาอย่างน้อย 1 คน ต่อ 1 ผลงาน	1	2	3	สคปศ.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา ครูฯ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร)	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ (เดือน)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ความเชื่อมโยง			หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	แหล่ง งบประมาณ
								ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	รูปแบบ		
15	โครงการส่งเสริมและพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร สำนักรับนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	1.บุคลากรสามารถนำนโยบายและยุทธศาสตร์ สป. มีความรู้ ประสบการณ์และทักษะที่ได้รับจากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.บุคลากรของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป. ปรับตัวได้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3.บุคลากรของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป. มีเจตคติที่ดีต่อการพัฒนาและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	บุคลากรของ สนย.สป.	35 คน	มี.ค.-69	121,600	1.ร้อยละของบุคลากร สนย.สป.ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัลที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 80) 2.ร้อยละของบุคลากร สนย.สป.ที่เข้ารับการอบรมพึงพอใจต่อกิจกรรมโครงการฯ (ร้อยละ 95) 3.ร้อยละของบุคลากร สนย.สป.ที่เข้ารับการอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้น (ร้อยละ 85) 4.ร้อยละของบุคลากร สนย.สป.ที่เข้ารับการอบรมนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 80)	1	4	3	สนย.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา
16	โครงการอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน	บุคลากรของ สนย.สป.	บุคลากรของ สนย.สป.	3 คน	มี.ย.-69	39,400	ร้อยละของบุคลากร ที่เข้ารับการฝึกอบรม เข้ารับการฝึกอบรมตามระยะเวลา (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)	2	2	2	สนย.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา
17	โครงการพัฒนาบุคลากรศูนย์ขับเคลื่อน การศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ศค.จชต. (Smart Skills) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงาน	ผลิตบุคลากรศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาด้านดิจิทัล มีศักยภาพสมรรถนะ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ผลลัพธ์	บุคลากร ศค.จชต. และผู้ที่เกี่ยวข้อง	70 คน	พ.ย. 68 - ก.ย. 69	250,000	เชิงปริมาณ ร้อยละ 85 ของบุคลากร กลุ่มเป้าหมายได้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ เชิงคุณภาพ ร้อยละ 90 ของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการได้เรียนรู้	1	1	1,3	ศค.จชต.	งบดำเนินงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร)	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ (เดือน)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ความเชื่อมโยง			หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	แหล่ง งบประมาณ
								ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลุ่มย่อย		
	- กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ครั้งที่ 2 ด้านบุคลิกภาพสู่ความเป็นมืออาชีพ	บุคลากรศูนย์ที่ได้เรียนรู้และได้รับการพัฒนา มีศักยภาพ สมรรถนะ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ รวมทั้งมีความพร้อม ปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพ ในยุคดิจิทัล รองรับการเปลี่ยนแปลงในภาวะยุควิถีชีวิตใหม่					รู้และได้รับการพัฒนา ศักยภาพ สมรรถนะ และเสริมสร้างทักษะใหม่ ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสามารถพัฒนา และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
18	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กับหน่วยงานภายนอก	1. หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.1) สำนักงาน ก.พ. 2. หลักสูตรเสริมทักษะการระดับสูง (ส.นบส.) สำนักงาน ก.พ. 3. นักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.) สคป.ส. 4. นักปกครองระดับสูง (นปส.) กระทรวงมหาดไทย 5. ผู้นำการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล สำนักส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล 6. พัฒนาสัมพันธ์ระดับบริหาร (พส.บ.ทท.) สถาบันจิตวิทยาความมั่นคง 7. จิตวิทยาความมั่นคง (สจว.) สถาบันจิตวิทยาความมั่นคง - ระดับชำนาญการพิเศษ อำนวยการต้น - ระดับเชี่ยวชาญ อำนวยการสูง หรือเทียบเท่า 8. การบริหารการรักษาสงเสริมรอยของสังคมภาคีรัฐร่วมเอกชน (บรอ.) วิทยาการตรวจ 9. นักบริหารการรักษาสงเสริมรอยของสังคมภาคีรัฐร่วมเอกชน (นยปส.) สำนักงาน ป.ป.ช. 10. นักบริหารการงบประมาณระดับสูง (นงส.) สำนักงานงบประมาณ 11. นักบริหารการงบประมาณระดับกลาง (นงค.) สำนักงานงบประมาณ 12. นักยุทธศาสตร์ (นยศ.) สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ					14. หลักสูตรการนำเสนอและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course : OCC) สถาบันการต่างประเทศ เทเวศน์โรปการ 15. ผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง สำนักนายกรัฐมนตรี 16. ผู้ช่วยตรวจราชการมืออาชีพ สำนักนายกรัฐมนตรี 17. ประกาศนียบัตรชั้นสูงการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตย สำหรับนักบริหารระดับสูง (ปปร.) สถาบันพระปกเกล้า 18. ประกาศนียบัตรการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.) สถาบันพระปกเกล้า 19. ประกาศนียบัตรธรรมภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง สถาบันพระปกเกล้า 20. การป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร 21. การป้องกันราชอาณาจักร สำหรับผู้บริหารแห่งอนาคต (วปอ.บอ.) วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร 22. นักกฎหมายภาครัฐ สำนักงานกฤษฎีกา			สอ.	ขอรับการจัดสรรจาก สนย. งบประมาณ เป็นรายกรณี	
รวม						23,360,400						

แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร (ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างค่านิยมความโปร่งใสเพื่อสร้างคุณธรรมที่ดี (HR integrity & transparency)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร)	จำนวนกลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ความเชื่อมโยง			หน่วยงานที่รับผิดชอบ	แหล่งงบประมาณ
								ยุทธศาสตร์	นโยบาย	แผนปฏิบัติการ		
1	โครงการทบทวนค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	1.หน่วยงานมีค่านิยมที่สะท้อนเป้าหมายยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน มีความทันสมัยชัดเจน 2.บุคลากรยอมรับค่านิยมใหม่และยึดถือไปปฏิบัติ 3.ผู้บริหารบูรณาการค่านิยมสู่การบริหารงาน บุคลากรและการบริการประชาชน	คณะทำงานทบทวนค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	40 คน	ก.ค.-69	150,000	1.จำนวนบุคลากรที่มีส่วนรวมในการแสดงความคิดเห็น ไม่น้อยกว่า 369 คน 2.ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการฯ ระดับ 5	1	1	1	สอ.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาฯ
2	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	บุคลากรมีความตระหนักรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และแสดงออกถึงพฤติกรรมเชิงบวก เกิดความร่วมมือและการทำงานเป็นทีมมากขึ้น สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน	บุคลากรของ สป.	30 คน	มิ.ย.-69	45,000	ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการฯ ระดับ 5	1	1	2,3	สอ.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาฯ
3	โครงการเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	1.ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการเพิ่มมากขึ้น 2.ผู้เข้ารับการอบรมไม่ถูกดำเนินการทางวินัยหลังเข้ารับ	ข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สังกัด สป.	55 คน	ธ.ค.-68	375,000	ร้อยละของผู้นำการอบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	1	1	4	สน.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร)	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ (เดือน)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ความเชื่อมโยง			หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	แหล่ง งบประมาณ
								ยุทธศาสตร์	คู่สัญญา	ผู้เกี่ยวข้อง		
4	โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลและ ขับเคลื่อนการต่อต้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ	ส่วนราชการและหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีส่วนร่วมในการดาเนินกิจกรรม ต่อต้านการทุจริตหรือกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม ปรับปรุงและ พัฒนากะบวนการปฏิบัติงานให้ เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดาเนินงานสูงมาก	บุคลากรและหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวง ศึกษาธิการ	3,500 คน	ม.ค. 69 - ก.ย. 69 (เดือน)	2,000,000	1.ค่าคะแนนเฉลี่ยการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดาเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) สป. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2569 อยู่ในระดับผ่าน ตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ช. กาหนด (การประเมินระดับกรม) ไม่น้อยกว่า 89 คะแนน 2.ร้อยละส่วนราชการ กระทรวงศึกษาธิการ ใน และหน่วยงานในกากับ กระทรวงศึกษาธิการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ผ่านเกณฑ์ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดาเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตามที่สำนักงาน ป.ช. กาหนด ร้อยละ 86 3.ผลการประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการดาเนินงาน	2	2	5	ศปท.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร)	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ (เดือน)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ความเชื่อมโยง			หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	แหล่ง งบประมาณ
								ยุทธศาสตร์	คู่สัญญา	อุปถัมภ์		
5	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรมของ สำนักรับนโยบายและ ยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	1.บุคลากร สนย.สป. ได้รับ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ คุณธรรม จริยธรรมและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 2.บุคลากรสำนักงานนโยบายและ ยุทธศาสตร์ สป. ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สามารถนำมาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงาน และการดำเนินงาน ชีวิตประจำวันได้ รวมถึง การตระหนักและมีจิตสำนึก สาธารณะในการกระทำ ความดี	บุคลากรของ สนย.สป.	50 คน	มี.ย.-69	124,000	ของหน่วยงานสังกัด สป.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ITA) มีหน่วยงานผ่านเกณฑ์ การประเมิน (การประเมินระดับ ต่ำกว่ากรรม) ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 70 1.ร้อยละความพึงพอใจ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อการดำเนินงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80) 2.จำนวนรายงานผล การดำเนินงานโครงการฯ (1 เล่ม)	1	1	3	สนย.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาฯ
รวม						2,694,000						

แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
 โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร/หลักสูตร (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)
 ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย (ใคร)	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ (เดือน)	งบประมาณ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ความเชื่อมโยง			หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	แหล่ง งบประมาณ
								ยุทธศาสตร์	นโยบาย	รูปแบบ		
1	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	บุคลากรมีความเข้าใจหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสามารถประยุกต์ใช้ได้จริง มีทัศนคติที่ดีต่อการดำเนินชีวิต และการทำงานอย่างสมดุล สามารถเอาตัวรอดจากสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น ภัยธรรมชาติ และสามารถช่วยเหลือผู้ป่วยในสภาวะวิกฤตได้อย่างถูกต้อง	บุคลากรของ สป. บุคลากรของ สป.	50 คน	มี.ค.-69	20,000	1.ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	3	2	3	สอ.	งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาฯ
2	กิจกรรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการเป็นสมาชิกและความรู้ด้านการจัดการเงินส่วนบุคคล การเตรียมความพร้อมก่อนเกษียณ การวางแผนการออม และการเลือกการลงทุน	ข้าราชการสังกัด สป. (สมาชิก กบข.)	200 คน	พ.ค.-69	ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	1.ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 2.ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อการดำเนินกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	1	1	1	สอ.	
3	กิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปีและการให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ	ส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการดูแลสุขภาพและการดูแลป้องกันมากกว่าการรักษา การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมด้านสุขภาพ	ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด สป.	300 คน	ส.ค.-69	ไม่ใช้งบประมาณ	ระดับความพึงพอใจต่อการดำเนินกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	1	1	1	สอ.	
รวม						20,000						71

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 2569
- ไตรมาสที่ 3 รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ 20 มิถุนายน 2569
- ไตรมาสที่ 4 รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ 20 กันยายน 2569

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

มาตรฐานที่ ๓ ด้านวิทยาการ

คำอธิบายมาตรฐาน

มีการคัดเลือกวิทยาการที่มีความรู้ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่อบรมและมีความสามารถในการถ่ายทอด

ตัวบ่งชี้

๓.๑ มีการคัดเลือกวิทยาการที่มีความรู้ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่อบรม

๓.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อวิทยาการ

มาตรฐานที่ ๓ ด้านวิทยาการ

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

มาตรฐานที่ 4 ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

ความเหมาะสมของปัจจัยต่างๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ สำหรับผู้เข้ารับการอบรม

ตัวบ่งชี้

๔.๑ ระดับความพึงพอใจที่มีต่อสถานที่ บรรยากาศของการฝึกอบรม

๔.๒ ระดับความพึงพอใจที่มีต่อสื่อ อุปกรณ์ และเอกสารการฝึกอบรม

มาตรฐานที่ ๔ ด้านปัจจัยสนับสนุนการฝึกอบรม

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

มาตรฐานที่ 5 ด้านการบริหารจัดการหลักสูตร/โครงการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

ขั้นตอนและกลไกในการกำกับ ติดตามในการจัดโครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การวางแผน การกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ การประสานงานและการคัดเลือกวิทยากร การบริหารจัดการ 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			ไม่มีการ ดำเนินการ	หลักฐาน อ้างอิง ประกอบ
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน		
1. ด้าน หลักสูตร ฝึกอบรม	1.1 มีการวิเคราะห์หลักสูตรด้านความ สอดคล้องกับนโยบาย/แผนพัฒนา บุคลากรของ สป.					
	1.2 มีการสำรวจหาความต้องการ /ความ จำเป็นในการฝึกอบรม					
	1.3 มีการจัดทำโครงการฝึกอบรมตาม แผนที่จัดทำไว้					
	1.4 หลักสูตรมีการจัดกิจกรรมที่เน้น กระบวนการเรียนรู้					
	1.5 มีการประเมินหลักสูตรเพื่อเป็น แนวทางในการพัฒนาหลักสูตร					
	1.6 ร้อยละของหลักสูตรที่สอดคล้อง กับนโยบาย / ยุทธศาสตร์ ของ สป.					
	1.7 ร้อยละของหลักสูตรที่ตอบสนอง ความต้องการของบุคลากร					
2. ด้าน ผู้เข้ารับ การฝึก อบรม	2.1 มีกระบวนการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม					
	2.2 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึก อบรมตามเป้าหมายที่กำหนดในหลักสูตร					
	2.3 มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึก อบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน					
	2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้บังคับ บัญชาในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิด ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน					
3. ด้าน วิทยากร	3.1 มีการคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตาม หลักสูตรที่อบรม					
	3.2 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการ อบรมที่มีต่อวิทยากร					
4. ด้าน ปัจจัย สนับสนุน การฝึก อบรม	4.1 ระดับความพึงพอใจที่มีต่อสถานที่ บรรยากาศของการฝึกอบรม					
	4.2 ระดับความพึงพอใจที่มีต่อสื่อ อุปกรณ์ 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. พัฒนาจัดการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ

☒ 3. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ

☐ 2. พัฒนากำลังคน การวิจัย เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

☐ 4. สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา

☒ 5. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

☒ ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาศูนย์รวมของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

☒ ยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะด้านดิจิทัล

เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยน เป็นรัฐบาลดิจิทัล

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญา

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ตระหนักและป้องกันการจัดการทุจริตประพฤติมิชอบ

ของเศรษฐกิจพอเพียง

การติดตาม ☐ รอบ 3 เดือน

☐ รอบ 6 เดือน

☐ รอบ 9 เดือน

☒ รอบ 12 เดือน

ที่	โครงการ	(1) จำนวน กลุ่ม เป้าหมาย (คน)	(2) จำนวนผู้เข้าร่วมพัฒนา		(3) คิดเป็น ร้อยละ	(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	50	4,250	700,000.0	91,406.82	1.ผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้า รับการพัฒนาด้านเกณฑ์ การประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	100.00	1.4	สอ.	(คะแนนสอบ, การเข้าเรียน, การสรุปผล การเรียนรู้)

ที่	โครงการ	(1) จำนวน กลุ่ม เป้าหมาย (คน)	(2) จำนวนผู้เข้าร่วม/พัฒนา จริง			(3) คิดเป็น ร้อยละ ของกลุ่ม เป้าหมาย	(4) จำนวน ชม. ของ การจัด อบรม/ พัฒนา	(5) ผลรวม (2)รวม×(4)	(6) งบประมาณที่ ได้รับดำเนินการ	(7) งบประมาณที่ ใช้จริง	ตัวชี้วัด		ความ สอดคล้อง กลยุทธ์ พัฒนา	หน่วยงาน	หมายเหตุ
			ชาย	หญิง	รวม						รายละเอียดและ คำเป้าหมาย	ผลที่ได้			
											2. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการดำเนินโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	90.00			
											ผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการศึกษาอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	89.64			
	กิจกรรมการอบรมสัมมนา ร่วมกัน	84	11	33	44	52.38	24	1,056		360,998.60	ผู้เข้าร่วมการอบรมมีความพึงพอใจในการดำเนินโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	94.00			
	กิจกรรมที่รุ่น 2 (ออนไลน์)	50	14	36	50	100	45	2,250		159,900.00	1. ผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการพัฒนามาผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	100.00			
											2. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการดำเนินโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	94.80			
											ผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการศึกษา	n/a			อยู่ระหว่างดำเนินการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 หน้าที่ 2

รายงานติดตามการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 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			
	กิจกรรมอบรมให้ความรู้และ ติดตามประเมินผล	165	34	129	163	98.79	6	978		31,500.00	อบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 1.ผลลัพธ์เชิงผู้เข้า รับการพัฒนามาตามเกณฑ์ การประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 2. ผู้ได้รับการฝึกอบรม 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



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รับที่ 512
รับที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๖:๑๕ น.

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รับที่ 512
รับที่ - ๓ ก.พ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๕:๔๑ น.

ส่วนราชการ สำนักอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓ ภายใน ๑๑๗๘

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๕๑๒

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสอาด พิมพ์สวัสดิ์ อาคารรัชมังคลาภิเษก ๑ ชั้น ๙ กระทรวงศึกษาธิการ ที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบแผนงาน/โครงการด้านการพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) ทั้งนี้ ให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตรวจสอบ ทบทวน แผนงาน/โครงการตัวชี้วัดที่สอดคล้องเหมาะสมตามบริบทแต่ละหน่วยงานตามเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร เพื่อรวบรวมข้อมูลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

สำนักอำนวยการ สป. ขอเรียนว่า หน่วยงานในสังกัดได้พิจารณาและจัดทำข้อมูลแผนงาน/โครงการด้านการพัฒนาบุคลากรเรียบร้อยแล้ว และได้จำแนกแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ รวมจำนวน ๒๙ โครงการ และมีเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทั้งสิ้น จำนวน ๒๖,๕๑๖,๕๐๐ บาท โดยสรุปตามประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)	๔ โครงการ	๔๔๒,๑๐๐ บาท
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป Next Normal (HR digitization)	๑๗ โครงการ	๒๓,๓๖๐,๔๐๐ บาท
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & Transparency)	๕ โครงการ	๒,๖๙๔,๐๐๐ บาท
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)	๓ โครงการ	๒๐,๐๐๐ บาท
รวม	๒๙ โครงการ	๒๖,๕๑๖,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้...

“เรียนดี มีคุณธรรม”

-๒-

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปตามตัวชี้วัดเป้าประสงค์รวมตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ 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 เห็นสมควรอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) และการกำหนดตัวชี้วัดโครงการด้านการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อทราบและถือปฏิบัติ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติ แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)

๒. เห็นชอบ ให้นำตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากรรายละเอียดตามข้อ ๑ - ๒ เป็นตัวชี้วัดโครงการด้านการพัฒนาบุคลากร

๓. ลงนาม ในหนังสือถึงหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อทราบและถือปฏิบัติ จำนวน ๒ ฉบับ

(นางสาวปรารถนา ช้อนแก้ว)

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป.

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ แผนพัฒนาบุคลากร สป.
ประจำปี ๒๕๖๙ ตามข้อ ๑. และเห็นชอบให้ใช้ตัวชี้วัด
ด้านการพัฒนาบุคลากร ตามข้อ ๒. และลงนาม ตามข้อ ๓.
เพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติ

(นายสุรศักดิ์ อินศรีไกร)
รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- ๕ ก.พ. ๒๕๖๙

☒ อนุมัติ ข้อ ๑
☒ เห็นชอบ ข้อ ๒
☒ ลงนามแล้ว ข้อ ๓

(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๕ ก.พ. ๒๕๖๙

“เรียนดี มีคุณธรรม”



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักอำนวยการ โทร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓ ภายใน ๑๑๗๘

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๑๕๖๒

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)

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

ด้วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) และให้หน่วยงานในสังกัด
ถือปฏิบัติและนำไปใช้ในการดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรในระดับหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
การพัฒนาในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากร
ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การปฏิบัติ
อย่างเป็นรูปธรรม บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และตัวชี้วัด
เป้าประสงค์รวมของแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงกำหนดตัวชี้วัดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรดำเนินการ ดังนี้

๑. วัดระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
(ความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของภาครัฐ ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ)

๒. ให้มีการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลังเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน
นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม โดยมีการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
(หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและบรรลุเป้าหมายการพัฒนา
ในภาพรวมของส่วนราชการ โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารผ่าน QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ พร้อมทั้ง
รายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เป็นรายไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ - ๒

รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙

ไตรมาสที่ ๓

รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ไตรมาสที่ ๔

รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๙

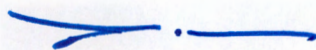
อนึ่ง...

“เรียนดี มีคุณธรรม”

-๒-

อนึ่ง หากหน่วยงานในสังกัดมีการปรับเปลี่ยนแผนงาน/โครงการ/ตัวชี้วัด ในการพัฒนาบุคลากรระหว่างปีจากแผนที่กำหนดไว้ ขอให้แจ้งกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อทราบและปรับเปลี่ยนแผนฯ ดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความเป็นจริงของหน่วยงานด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



รายละเอียดแผนฯ

ด่วนที่สุด
ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๑๕๖๓



สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)

เรียน ศึกษาธิการภาคทุกภาค / ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย QR Code แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)

ด้วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) และให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติและนำไปใช้ในการดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรในระดับหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และตัวชี้วัดเป้าประสงค์รวมของแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงกำหนดตัวชี้วัดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรดำเนินการ ดังนี้

๑. วัดระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ (ความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของภาครัฐ ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น ๒๐ การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ)

๒. ให้มีการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลังเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม โดยมีการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน (หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและบรรลุเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของส่วนราชการ โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารผ่าน QR Code ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นรายไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ – ๒

รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙

ไตรมาสที่ ๓

รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ไตรมาสที่ ๔

รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๙

อนึ่ง...

“เรียนดี มีคุณธรรม”

-๒-

อนึ่ง หากหน่วยงานในสังกัดมีการปรับเปลี่ยนแผนงาน/โครงการ/ตัวชี้วัด ในการพัฒนาบุคลากรระหว่างปีจากแผนที่กำหนดไว้ ขอให้แจ้งสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อทราบและปรับเปลี่ยนแผนฯ ดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความเป็นจริงของหน่วยงานด้วย
จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hrdopsmoe@gmail.com



รายละเอียดแผนฯ



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๒๓๙๐ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้เห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาตนเองของบุคลากร การยกระดับกลไกและส่งเสริมการดำเนินการ บริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ รวมถึงให้บุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผน การพัฒนาตนเองและพัฒนางาน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีทิศทาง การพัฒนาที่ชัดเจน สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาของส่วนราชการ จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|--|------------|
| ๑.๑ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | ที่ปรึกษา |
| ๑.๒ รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ดูแลด้านการบริหารงานบุคคล | ที่ปรึกษา |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ | ประธาน |
| ๑.๔ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล | รองประธาน |
| ๑.๕ ผู้แทนเลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้แทนเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ ผู้แทนศึกษาธิการภาค (ภาค ๑ - ๑๘) | คณะกรรมการ |
| ๑.๘ ศึกษาธิการจังหวัดตรัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๙ ศึกษาธิการจังหวัดระยอง | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๐ ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๑ ศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์ | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๒ ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๓ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๔ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๕ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๖ ผู้อำนวยการสำนักนิติการ | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๗ ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๘ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๙ ผู้อำนวยการศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ | คณะกรรมการ |
| ๑.๒๐ หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ | คณะกรรมการ |
| ๑.๒๑ ผู้อำนวยการ... | |



กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
E-mail : hrdopsmoe@gmail.com
Tel. 0 2280 2863