



แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรเป็นภารกิจสำคัญและเป็นส่วนหนึ่งที่ส่งผลต่อความสำเร็จในปฏิบัติงานราชการให้สำเร็จตามบทบาท ภารกิจ การที่บุคลากรในส่วนราชการมีทักษะ สมรรถนะ และคุณสมบัติอันพึงประสงค์ที่เหมาะสมสอดคล้องกับส่วนราชการ จะช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดต้นทุนเนื่องจากบุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่ทำมากขึ้น ส่งผลให้ข้อผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงานลดลง การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยพัฒนาให้องค์กรสามารถก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลา มีการเติบโตอย่างเข้มแข็ง สามารถปฏิบัติงานราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงสามารถแข่งขันกับหน่วยงานภายนอกได้อย่างเต็มภาคภูมิ

สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะหน่วยงานกลางด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมถึงการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการด้วย ได้ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเข้าร่วมดำเนินการ โดยได้มีการทบทวน ปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา ให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ก.พ. ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ รวมถึงกฎหมายในระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งได้คำนึงถึงความสอดคล้องกับสถานการณ์ภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างพลิกผันด้วย

ในการนี้ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 ครั้งนี้ ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดที่กรุณาให้ข้อมูลและร่วมกันดำเนินการจัดทำเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการปฏิบัติงาน ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากร การจัดสรรงบประมาณในภาพรวมของส่วนราชการ การสามารถวางแผนการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการ และบริบทในแต่ละพื้นที่ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ รวมถึง การกำกับดูแล การติดตามผลการพัฒนาข้าราชการให้สัมฤทธิ์ผลต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตุลาคม 2565

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร

ส่วนที่ 1 บทนำ

1

ส่วนที่ 2 ความสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560

2.1 แผนระดับที่ 1 (ยุทธศาสตร์ชาติ)

3

2.2 แผนระดับที่ 2 (แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่นเฉพาะที่เกี่ยวข้อง)

5

2.3 แผนระดับที่ 3 (แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ และแผนอื่นเฉพาะที่เกี่ยวข้อง)

13

2.4 นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ

16

ส่วนที่ 3 สาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

3.1 กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ

18

3.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์รวม ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์
ตามแผนปีปฏิราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 ของ สป.ศธ.

19

3.3 มุมมองและแนวคิดด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหาร สป.ศธ.

19

3.4 ค่านิยมสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

20

3.5 เป้าประสงค์รวม

20

3.6 ประเด็นยุทธศาสตร์

20

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

21

3.8 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของ สป.ศธ.

24

3.9 อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ของ สป.ศธ.

25

3.10 เป้าหมายการพัฒนา ตามแนวทางการพัฒนาศักยภาพภาครัฐของสำนักงาน ก.พ.

26

3.11 การประเมินสถานการณ์ ปัญหา และความจำเป็นของแผนยุทธศาสตร์
การพัฒนาศักยภาพของ สป.ศธ.

26

3.12 การวิเคราะห์องค์กร (SWOT Analysis)

31

3.13 ผลการวิเคราะห์องค์กร

33

3.14 การสร้างกลยุทธ์จาก TOWS Matrix

36

- กลยุทธ์เชิงรุก

37

- กลยุทธ์เชิงแก้ไข

38

- กลยุทธ์เชิงป้องกัน

41

ส่วนที่ 4 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

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

42

4.2 วิสัยทัศน์

42

4.3 พันธกิจ

42

4.4 ประเด็นยุทธศาสตร์

43

4.5	เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	43
4.6	แผนผังความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570	46
4.7	แผนงาน โครงการ กิจกรรม ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 -2570	47
ส่วนที่ 5	การนำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 สู่การปฏิบัติ	
5.1	การนำยุทธศาสตร์ฯ สู่การปฏิบัติ	56
5.2	กลไกการนำยุทธศาสตร์ฯ สู่การปฏิบัติ	57
5.3	ปัจจัยสู่ความสำเร็จ	61
5.4	การติดตามรายงานผล	62
	เอกสารอ้างอิง	63
	ภาคผนวก	64
1.	แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรมข้าราชการ สป.	65
1.	แบบฟอร์มการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมข้าราชการ สป.ศธ. ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ไปใช้ในการปฏิบัติงาน (ผู้เข้าอบรม)	67
2.	แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมข้าราชการ สป.ศธ. ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ไปใช้ในการปฏิบัติงาน (ผู้บังคับบัญชาผู้เข้าอบรม)	68
3.	มาตรฐานคุณภาพและตัวบ่งชี้คุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	69
4.	แบบประเมินมาตรฐานและตัวบ่งชี้ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ การฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	79
5.	ตัวอย่าง แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของ สป.ศธ.	83
6.	อักษรย่อหน่วยงาน	86
7.	แนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.ศธ.	90
8.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของ สป.ศธ. และที่แก้ไขเพิ่มเติม	95
9.	หนังสืออนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570	99

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	24
ภาพที่ 2 เป้าหมายการพัฒนา (ร่าง) ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570	26
ภาพที่ 3 กรอบการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กร (จุดแข็ง-จุดอ่อน) 7-S (Mckinsey 7s Freamwork)	31
ภาพที่ 4 กรอบการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (โอกาส-อุปสรรค) PEST Analysis	32
ภาพที่ 5 การสร้างกลยุทธ์จาก TOWS Matrix	36
ภาพที่ 6 แผนผังความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570	46

บทสรุปผู้บริหาร

จากการที่ภาครัฐกำลังเผชิญกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ โควิด - 19 ซึ่งเป็นโรคอุบัติใหม่ที่กำลังจะอาจจะมีผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศในหลายมิติ รวมทั้งความก้าวหน้าของเทคโนโลยีที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงโลกอย่างรวดเร็ว รุนแรง และผันผวน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม สุขภาพ วัฒนธรรม การเมือง เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการภายในองค์กร โดยการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ส่งผลให้ภาครัฐต้องเร่งพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการสาธารณะ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริการประชาชนให้เป็นรูปแบบดิจิทัลอย่างสมบูรณ์ มีการปฏิรูปโครงสร้างและระบบการบริหารจัดการที่ยืดหยุ่นเหมาะสมกับบริบทการพัฒนาประเทศ หน่วยงานภาครัฐในยุคใหม่จำเป็นต้องยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางเพื่อที่จะสามารถสนองตอบต่อความต้องการและพัฒนาความสามารถในการแข่งขันของประเทศให้สามารถแข่งขันในระดับสากลได้ ดังนั้น กลไกของภาครัฐจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสามารถช่วยขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติทุกประเด็น เพื่อบูรณาการทั้งในเชิงประเด็น เชิงภารกิจ และเชิงพื้นที่ที่มีการเชื่อมโยงการทำงานทุกระดับให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ และการพัฒนาดังกล่าวจะต้องบูรณาการกันอย่างมีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน มีการประสานงานบนความร่วมมือของภาคส่วนต่าง ๆ ตั้งแต่ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ภาควิชาการ ภาคประชาชน และภาคส่วนอื่นในสังคม

บุคลากรภาครัฐถือเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการพัฒนาประเทศให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เนื่องจากเป็นกลุ่มบุคคลที่ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดและให้อำนาจไว้เพื่อการปฏิบัติภารกิจของรัฐในด้านต่าง ๆ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชนและการพัฒนาประเทศตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ ดังนั้น ในการสร้างและพัฒนาให้บุคลากรภาครัฐมีความพร้อมทั้งความรู้ ความสามารถ กรอบความคิด และทัศนคติในการขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติให้ประสบผลสำเร็จ ภาครัฐจำเป็นต้องทบทวน พัฒนา และปรับปรุงระบบ กลไก และวิธีการบริหารงานบุคคลในปัจจุบัน ตลอดจนออกแบบและปรับปรุงการบริหารและพัฒนาบุคลากรภาครัฐในทุกมิติเพื่อสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้เป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มีภาวะผู้นำ มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ มีทักษะการปฏิบัติงานที่ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก เป็นมีอาชีพ มีจรรยาบรรณ กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องตามหลักการแห่งวิชาชีพโดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและเพื่อส่วนรวม เพื่อประโยชน์ในการให้บริการสาธารณะที่มีประสิทธิภาพแก่ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถของบุคลากรภาครัฐทุกคน ดังนั้น สำนักงาน ก.พ. ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ตามมาตรา 13 (7) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 จึงได้จัดทำ “แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570” ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมทันต่อเหตุการณ์ นำการเปลี่ยนแปลงด้วยการสร้างนวัตกรรมและการตอบสนองประชาชนและส่วนรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สถานการณ์การพัฒนาบุคลากรที่ผ่านมา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะที่เป็นหน่วยงานภาครัฐหนึ่งที่มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนา ยุทธศาสตร์ การแปลงนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการเป็นแผนปฏิบัติราชการ ขับเคลื่อนการศึกษาของประเทศในส่วนภูมิภาค ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ จัดทำงบประมาณและบริหาร ราชการประจำทั่วไปของกระทรวงเพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง รวมทั้งตามมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2562 ได้กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการเป็นหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพขับเคลื่อน แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (11) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต แผนย่อย : การพัฒนาช่วงวัยเรียน/วัยรุ่น และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (12) ประเด็น การพัฒนาการเรียนรู้ให้บรรลุเป้าหมายตามช่วงเวลาที่กำหนด

ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ. ขึ้นเพื่อรองรับบทบาท ภารกิจหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรสามารถบริหารการเรียนรู้และวางแผนการพัฒนาของตนเองได้อย่างต่อเนื่องจนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว รวมทั้ง หน่วยงานและผู้บริหารสามารถส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีกรอบความคิดและทักษะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลกและบริบทประเทศในปัจจุบันและอนาคต ตลอดจนมีระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีทักษะสำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 จนสามารถปฏิบัติงานบรรลุตามอำนาจหน้าที่และแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อันจะส่งผลการบรรลุค่าเป้าหมายปี 2566 – 2570 ของแผนย่อยตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้องได้ตามช่วงเวลาที่กำหนด

การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ผ่านมา (พ.ศ. 2563 – 2565) พบว่า ส่วนราชการยังขาดการวางแผนอัตรากำลังคนที่สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป คำบรรยายลักษณะของงาน (Job Description) และคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (Job Specification) ของแต่ละสายงาน แต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับ ไม่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานที่เปลี่ยนแปลงไปตามภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขาดการวางแผนพัฒนาศักยภาพบุคคลที่จะทำให้บุคลากรได้รู้ทิศทางการพัฒนาตนเองให้ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการสอดคล้องกับเป้าหมายระดับหน่วยงานและระดับองค์กร ขาดการวางแผนพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการ ขาดการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งหรือแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ขาดการวางแผนพัฒนาศักยภาพในแต่ละสายงาน แต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับให้มีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศสอดคล้องกับการทำงานและการใช้ชีวิตในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 วิธีพัฒนาศักยภาพบุคคลไม่สอดคล้องกับคำบรรยายลักษณะของงาน (Job Description) ของแต่ละสายงาน แต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับ และระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลไม่สอดคล้องกับคำบรรยายลักษณะของงาน (Job Description) และคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (Job Specification) ของแต่ละสายงาน แต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับ ฯลฯ เป็นต้น **จากสภาพปัญหาของการพัฒนาศักยภาพที่ผ่านมาดังกล่าวข้างต้น** เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในปัจจุบันไม่บรรลุเป้าหมายตามอำนาจหน้าที่และแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อันจะส่งผลต่อการไม่บรรลุค่าเป้าหมายของแผนย่อยตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งด้านการบริหารราชการแผ่นดินและด้านการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดไปด้วย นอกจากนี้ แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในอนาคตยังส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการขับเคลื่อนแผนพัฒนาพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ผ่านมา เนื่องจากความก้าวหน้าเทคโนโลยีทำให้แผนงาน/โครงการที่จัดเตรียมไว้ไม่ทันสมัย โดยเฉพาะการขาดการประยุกต์และเชื่อมโยงการปรับเปลี่ยนรูปแบบแผนงาน/โครงการให้ตอบโจทย์ต่อบริบทความเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนามตามแผนงาน/โครงการ และยังมีปัญหาข้อจำกัดด้านบุคลากรผู้ที่ทำหน้าที่ขับเคลื่อนแผนพัฒนาพัฒนาศักยภาพเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีรุ่นใหม่อย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันสื่อต่าง ๆ ยังถือว่าไม่เพียงพอ จึงส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการพัฒนาศักยภาพให้บรรลุเป้าหมายของแผนย่อยการสร้างและพัฒนาศักยภาพภาครัฐ ตามประเด็น 20 (รอง) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐดังกล่าวข้างต้น และสิ่งที่สำคัญอีกประการที่ส่งผลให้การขับเคลื่อนฯ ไม่ประสบความสำเร็จ คือการจัดสรรงบประมาณไม่สอดคล้องกับแผนและทิศทางการพัฒนาศักยภาพของส่วนราชการ ซึ่งส่งผลการพัฒนาศักยภาพในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่จะพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีศักยภาพพร้อมที่จะขับเคลื่อนภารกิจและปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในบริบทภายนอกที่พลิกผันตลอดเวลา

ปัญหาอุปสรรคของการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในปัจจุบัน : จากสถานการณ์การไม่บรรลุค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติด้านการศึกษายุกระดับเสี่ยงและขั้นวิกฤติ สาเหตุหนึ่งสำคัญมาจากหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในปัจจุบันไม่สอดคล้องกับการภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปส่งผลให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีบทบาท ภารกิจ และหน้าที่และอำนาจในปัจจุบันไม่สอดคล้องกับหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่เปลี่ยนแปลงไปด้วยเช่นกัน รวมทั้ง ยังมีปัญหาด้านงานที่ออกแบบไว้ในโครงสร้างปัจจุบันไม่ได้คำนึงถึงความต้องการขององค์กรเป็นหลักและอำนาจการตัดสินใจของผู้บริหารในแต่ละระดับไม่สอดคล้องกันทั้งภายในหน่วยงานเดียวกันและข้ามหน่วยงาน นอกจากนี้การออกแบบงานตามภารกิจ บทบาท อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละงานที่ปฏิบัติจริงในโครงสร้างปัจจุบัน ก็ยังพบว่า ไม่สอดคล้องกับงานที่ต้องทำตามภารกิจ บทบาท อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามเงื่อนไขและข้อกำหนดตามบริบทรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการที่กำหนดไว้เป็นเหตุให้แต่ละงานขาดความชัดเจนเกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่สอดคล้องเชื่อมโยงกันทั้งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนั้น เจ้าหน้าที่ที่สังกัดหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในแต่ละสายงาน แต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับส่วนใหญ่ยังมิขาดความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะที่จำเป็นตามสมรรถนะของงานที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งมีความสอดคล้องกับการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ในมิติต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย การเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี กฎหมายและสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อองค์กร พบว่า จุดอ่อน (Weaknesses) ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาบุคลากร เช่น 1) บุคลากรบางส่วนปรับตัวไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล และบางส่วนมุ่งทำงานประจำมากกว่าทำงานแบบริเริ่มสร้างสรรค์ 2) หลักสูตรและรูปแบบการพัฒนาบุคลากรไม่หลากหลาย ขาดความต่อเนื่อง ไม่เพียงพอและไม่ตรงกับความต้องการของบุคลากร 3) ขาดการนำค่านิยมองค์กร (TEAMWINS) มากระตุ้นและส่งเสริมให้เกิดการพัฒนากรอบความคิดให้กับทุกหน่วยงานอย่างต่อเนื่องและจริงจัง (ที่มา แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และผลการวิเคราะห์ SWOT ด้านการพัฒนาบุคลากรของ สป.ศธ.)

โดยสรุปคือ การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2565 ส่วนราชการตอบสนองตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 แนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560 รวมถึงแนวทางการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2563 – 2565 และกฎหมายอื่น และข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง ที่กำหนดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ดำเนินการได้สำเร็จตามที่ ก.พ. กำหนด คือ

1. ส่วนราชการมีแผนการพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 - 2565 และยุทธศาสตร์ขององค์กร
2. ระดับความสำเร็จในการออกแบบกรอบการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competency) ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน โดยดำเนินการด้วยวิธีการ ดังนี้

2.1 กำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนา โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล ให้คำแนะนำบุคลากรในกำกับให้มีการพัฒนาตนเองผ่านเครื่องมือการเรียนรู้และพัฒนาตนเองผ่านการเรียนรู้แบบออนไลน์ ของสำนักงาน ก.พ. หรือที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าเป็นเว็บไซต์ที่มีมาตรฐานเหมาะสมกับการพัฒนาและเรียนรู้ ซึ่งกำหนดเป็นการพัฒนาทักษะเพื่อให้การทำงานในบทบาทหน้าที่ในปัจจุบันมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และส่งผลให้บุคลากรทุกคนทุกระดับ เกิดการตระหนักรู้ ตื่นตัว กับการเรียนรู้ และได้รับการพัฒนา ที่ครอบคลุมทุกคนทุกระดับ

2.2 การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามสายงานหรือตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือเป็นการพัฒนาเพื่อเตรียมตัวในการเติบโตตามเส้นทางอาชีพ

2.3 ส่วนราชการดำเนินการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้มากขึ้น เช่น การพัฒนาทักษะดิจิทัล ทักษะภาษา ทักษะตามสายงาน หรือทักษะที่จำเป็นอื่น ๆ เป็นต้น

2.4 ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น หรือการศึกษาดูงานต่างๆ

2.5 การประชาสัมพันธ์แหล่งทุนสำหรับการพัฒนาบุคลากร/การศึกษาต่อให้แก่บุคลากรในสังกัดเพื่อทราบ หากมีความประสงค์ให้ดำเนินการสมัครที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.ศธ. เพื่อดำเนินการพิจารณาจัดสรรทุนฯ ได้แก่ ทุนรัฐบาล (ทุน ก.พ.) เช่น ทุนตามความต้องการของส่วนราชการ ประเภททุนพัฒนาบุคลากร ทุนศึกษาต่อ ทุนยุทธศาสตร์ ทุนนำเสนอผลงานทางวิชาการ ทุนฝึกอบรมภาษาที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ ทุนเพิ่มพูนประสบการณ์ในต่างประเทศ เป็นต้น

3. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน : จากการสอบถามระดับความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน พบว่า ส่วนใหญ่บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ตัวชี้วัดที่ยังดำเนินการไม่ตอบสนองต่อตัวชี้วัดที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

1. ร้อยละของบุคลากรที่มีผลงานสะท้อนให้เห็นถึงนวัตกรรม การคิดแบบใหม่ การบูรณาการ หรือการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

2. ระดับความเชื่อมั่นและไว้วางใจจากประชาชนผู้รับบริการ

3. ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานที่มีการจัดทำแผนและดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล จำนวนผลผลิตที่เป็นนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน

ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องวางแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้ได้รับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่เปลี่ยนแปลงไปจนทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีบุคลากรที่ยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมมีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ และสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindsets) และกรอบทักษะ (Skillsets) ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง รวมทั้งต้องวางแผนด้านการพัฒนากำลังคนคุณภาพให้เพียงพอต่อการอุดช่องว่างหรือทดแทนอัตราตำแหน่งผู้เกษียณอายุราชการ ย้าย ลาออกไปแต่ละสายงานจนสามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายตามอำนาจหน้าที่และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ตามเวลาที่กำหนด

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งคณะกรรมการฯ ดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อสังเคราะห์ข้อมูลและจัดทำข้อเสนอแนะงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรในภาพรวม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรระยะยาว และระยะสั้น รวมไปถึงการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งได้ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการมาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งได้ข้อสรุปในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 ดังนี้

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

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

วิสัยทัศน์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงในยุคดิจิทัล เท่าทันการเปลี่ยนแปลง เพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

พันธกิจ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

1. พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (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 พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)		
1. มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรที่ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์กรด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน 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. ปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลรองรับรัฐบาลดิจิทัล 3. สร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยืดหยุ่น คล่องตัว ปรับเปลี่ยนได้รวดเร็ว และทันกับสถานการณ์ 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) 2. บุคลากรทุกระดับมีทิศทางการพัฒนาตนเองให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ สอดคล้องเป้าหมายระดับหน่วยงาน และระดับองค์การ	1. ร้อยละของบุคลากรในส่วนราชการมีความรู้ ทักษะ ทักษะคิด และกรอบความคิด และทักษะ (Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไปและรองรับการเปลี่ยนแปลง 2. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) สู่วิธีการเป็นมืออาชีพ 3. ร้อยละของบุคลากร มีผลการทดสอบ IC3 ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยี 4. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล (7 กลุ่มความสามารถ)	1. พัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะคิด และกรอบความคิด และทักษะ (Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไปและรองรับการเปลี่ยนแปลง 2. พัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) ที่เหมาะสมกับบริบทของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพ 3. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภทบุคลากร เพื่อขับเคลื่อนไปสู่ Smart government

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)		
1. บุคลากรของ สป. ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการ 2. องค์การมีผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.ศธ. อยู่ในระดับผ่านเกณฑ์ ITA	1. ร้อยละของบุคลากรในสังกัด ได้รับการส่งเสริมและพัฒนากรอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม 2. ระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.ศธ. ตามเกณฑ์ ITA อยู่ในระดับ A+	1. พัฒนารอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยมและอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน ภายใต้หลักคุณธรรมจริยธรรม และต่อต้านการทุจริตเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม 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 ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและความผูกพันกับองค์การ 3. บุคลากรมีการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต	1. ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน 2. ระดับความสุขและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรอยู่ระดับมากขึ้นไป 3. ร้อยละของบุคลากรมีการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต 4. ร้อยละของบุคลากรมีความผูกพันในองค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	1. พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน 2. ส่งเสริมกระบวนการสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม รายประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)

จำนวน 3 โครงการ ดังนี้

1) โครงการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย 7 โครงการย่อย ดังนี้

โครงการย่อยที่ 1 : จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (แผนระยะยาว) ตามหน้าที่และอำนาจที่เปลี่ยนแปลงไป

โครงการย่อยที่ 2 : จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาศักยภาพ ของสำนักงานปลัดกระทรวง (แผนประจำปี) ตามหน้าที่และอำนาจที่เปลี่ยนแปลงไป

โครงการย่อยที่ 3 : จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะในระยะยาว (Training Road Map) สำหรับบุคลากรตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่เปลี่ยนแปลงไป

โครงการย่อยที่ 4 : จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) รองรับหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่เปลี่ยนแปลงไป

โครงการย่อยที่ 5 : จัดทำแผนการสนับสนุนให้บุคลากรทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ได้เรียนรู้และปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานแบบบูรณาการการขับเคลื่อนประเทศ โดยร่วมกันเป็นเครือข่าย

โครงการย่อยที่ 6 : จัดทำแผนการพัฒนาผู้นำเป็นต้นแบบทางความคิดและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวมเพื่อการเป็นเจ้าหน้าที่ภาครัฐยุคใหม่

โครงการย่อยที่ 7 : จัดทำแผนกำลังคนคุณภาพ (Talent Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2) โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน ประกอบด้วย จำนวน 5 โครงการย่อย ดังนี้

โครงการย่อยที่ 1 : พัฒนารูปแบบการพัฒนาศักยภาพรายบุคคลให้สอดคล้องกับคำบรรยายลักษณะของงาน (Job Description) ของแต่ละสายงาน แต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับ

โครงการย่อยที่ 2 : พัฒนาเครื่องมือและเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ที่ตอบสนองความต้องการในการเรียนรู้ที่แตกต่างของบุคลากรรายบุคคล

โครงการย่อยที่ 3 : พัฒนาระบบการบริหารจัดการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากรรายบุคคล

โครงการย่อยที่ 4 : พัฒนาระบบการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและยึดมั่นในค่านิยมการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม

โครงการย่อยที่ 5 : การจัดทำระบบหมุนเวียนงานของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

3) โครงการจัดทำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)

จำนวน 17 โครงการ ดังนี้

1) โครงการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรด้านทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สอดรับการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไป ประกอบด้วย 2 โครงการย่อย ดังนี้

โครงการย่อยที่ 1 : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรด้านทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset : 4 ทักษะ) และทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset : 6 ทักษะ)

โครงการย่อยที่ 2 : พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรด้านทักษะตามสายงาน (Functional Skillset : จำนวน 32 สายงาน)

2) โครงการเสริมสร้างความรู้ที่จำเป็นในงานเพื่อขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สอดรับกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ประกอบด้วย 10 โครงการย่อย ดังนี้

โครงการย่อยที่ 1 : เสริมสร้างความรู้ด้านการศึกษาของประเทศและต่างประเทศ

โครงการย่อยที่ 2 : เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายการศึกษาและกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ

โครงการย่อยที่ 3 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือและเทคนิคการกำหนด ยุทธศาสตร์ การนำยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการ

โครงการย่อยที่ 4 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือและเทคนิคด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โครงการย่อยที่ 5 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือ และเทคนิคด้านระบบสารสนเทศ และดิจิทัล

โครงการย่อยที่ 6 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือ และเทคนิค ด้านเกี่ยวกับการเงินบัญชี งบประมาณและพัสดุ

โครงการย่อยที่ 7 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือ และเทคนิคเกี่ยวกับงานธุรการ บริหารงานทั่วไป งานเลขานุการ

โครงการย่อยที่ 8 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือ และเทคนิคเกี่ยวกับการตรวจราชการ การพัฒนาระบบราชการ การตรวจสอบภายในการแนะแนว การนิเทศการศึกษา ฯลฯ

โครงการย่อยที่ 9 : เสริมสร้าง ทักษะ สมรรถนะ ด้านภาษาต่างประเทศ

โครงการย่อยที่ 10 : การพัฒนาการบริหารการเงิน การคลัง และการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินสำหรับหน่วยงานในสังกัด สป.ศธ

3) โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี”)

4) โครงการพัฒนากำลังคนคุณภาพ (Talent Management) เพื่อการขับเคลื่อนภารกิจองค์กรและเพิ่มความสามารถทางการแข่งขัน

5) โครงการสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ให้เป็นผู้นำ “ยุคใหม่”

6) โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะดิจิทัลที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่งและประเภท เพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ Smart government

โครงการย่อยที่ 1 : การพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมเข้ารับการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยี (IC3)

โครงการย่อยที่ 2 : การพัฒนาบุคลากรเพื่อการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน

7) โครงการพัฒนาผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งรองศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการจังหวัด

8) โครงการพัฒนาผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกับหน่วยงานภายนอก

9) โครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.)

10) โครงการพัฒนานักบริหารระดับกลางกระทรวงศึกษาธิการ (นบก.ศธ.)

11) โครงการพัฒนานักบริหารระดับต้น กระทรวงศึกษาธิการ (นบต.ศธ.)

12) โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กศน. ประจำปีงบประมาณ

13) โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักงาน

คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

14) โครงการพัฒนาสมรรถนะและเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคลากร ก.ค.ศ.

15) โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ สำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

16) โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

17) โครงการสนับสนุนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ ศธ.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)

จำนวน 5 โครงการ ดังนี้

1) โครงการการปลูกฝังกระบวนการทางความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวมด้วยความสำนึกและความรับผิดชอบแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่องภายใต้มาตรฐานจริยธรรม

(ประกอบด้วย 4 กรอบความคิด ได้แก่ 1) การพัฒนาและปลูกฝังกรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) 2) การพัฒนาและปลูกฝังกรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset) 3) การพัฒนาและปลูกฝังกรอบความคิดแบบสากล (Global Mindset) 4) การพัฒนาและปลูกฝังกรอบความคิดในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset))

2) โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย 5 โครงการย่อย ดังนี้

โครงการย่อยที่ 1 : การปรับเปลี่ยนแนวคิดในการปฏิบัติราชการสู่ความเป็นมืออาชีพ

โครงการย่อยที่ 2 : เสริมสร้างการปฏิบัติงานการเชิงรุกและมีจิตบริการมุ่งสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ

โครงการย่อยที่ 3 : เสริมสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ และความสุจริต การยืนหยัดในการกระทำที่ถูกต้องคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม

โครงการย่อยที่ 4 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

โครงการย่อยที่ 5 : ขับเคลื่อนการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

3) โครงการปลูกฝังและขับเคลื่อนค่านิยมร่วมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

4) โครงการส่งเสริมคุณธรรม ศธ. : กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ “คนดีศรีศธ.แห่งปี”

5) โครงการปลูกฝังความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ : การฝึกอบรมขยายผล “การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับพระเกียรติคุณของสถาบันพระมหากษัตริย์และสืบสานงานจิตอาสา”

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)

จำนวน 4 โครงการ ดังนี้

1) โครงการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรเพื่อบริหารจัดการความสมดุลของชีวิต การปฏิบัติงานและชีวิตส่วนตัวได้ด้วยตนเอง

2) โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

3) โครงการสิทธิประโยชน์ของข้าราชการเพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

4) โครงการส่งเสริมและสร้างความผูกพันของบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน (เช่น กิจกรรม กีฬาสัมพันธ์ / กิจกรรม KM Days / มุมกาแฟ / กิจกรรม OD / การศึกษาดูงาน / การขับเคลื่อนแผนสร้างความผาสุก เป็นต้น)

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ในราชการพลเรือนมีเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามนโยบายของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2545 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กฎหมาย นโยบายและทิศทางแนวโน้มใหม่ในการพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566 - 2570 และยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพข้าราชการ มาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ตามมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2557 - 2561) ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน มีเป้าหมายให้กำลังคนภาครัฐมีความพร้อมทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ รวมทั้งมีทัศนคติที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง และให้ส่วนราชการมีกำลังคนคุณภาพที่เพียงพอ สำหรับการเป็นผู้นำขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงในภาครัฐ มีความพร้อมรองรับการสูญเสียอัตรากำลังจากแนวโน้มการเกษียณอายุ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้เห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายใต้การปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง เพื่อขับเคลื่อนและประสานงานนโยบายด้านการศึกษาให้สำเร็จตามเป้าหมาย “คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุข สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ 21” ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. 2566 - 2570) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และแปลงยุทธศาสตร์ฯ สู่การปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมุ่งเป้าหมายในการพัฒนาให้ “บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะเพื่อปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีประโยชน์กับส่วนรวม มีคุณภาพชีวิตที่ดี ภูมิคุ้มกัน ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีพฤติกรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทัน ปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ยึดหยุ่น และคล่องตัว ” โดยพัฒนาระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ส่งเสริมคุณภาพในการพัฒนาบุคลากรเพื่อบุคลากรมีสมรรถนะพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนพัฒนาค่านิยม วัฒนธรรมการเรียนรู้ และเชื่อมโยงกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างยั่งยืนต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญ และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบาย แผนและยุทธศาสตร์ที่สำคัญของประเทศ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงความคาดหวังเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐในอนาคต

1.3 หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร

ด้วยบุคลากรภาครัฐ ถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ภารกิจขององค์กร บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดการขับเคลื่อนไปข้างหน้าอย่างมั่นคง ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีดำเนินการ ดังนี้

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

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

3) **การดำเนินการพัฒนาบุคลากร** โดยเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

4) **การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร** กรณีเป็นหลักสูตร หรือโครงการ หรือทุน ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาจัดทำรายงานจากการเข้าร่วมหลักสูตร หรือโครงการ หรือทุน ได้รับการพัฒนา ส่งให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อใช้แบ่งปันความรู้ได้รับมา โดยประชาสัมพันธ์ให้ทราบภายในองค์กร

รวมทั้ง การดำเนินการฝึกอบรมเป็นไปตามคู่มือหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบาย แผน ยุทธศาสตร์ที่สำคัญของประเทศ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. พ.ศ. 2566 – 2570 ที่ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงความคาดหวังเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐในอนาคต

ส่วนที่ 2

ความสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560

2.1 แผนระดับที่ 1 (ยุทธศาสตร์ชาติ)

1) ยุทธศาสตร์ชาติ : (หลัก) การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

(1) เป้าหมาย :

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

(2) ประเด็นยุทธศาสตร์

4.2 การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

- 4.2.1 ช่วงการตั้งครรภ์/ปฐมวัย
- 4.2.2 ช่วงวัยเรียน/วัยรุ่น
- 4.2.3 ช่วงวัยแรงงาน
- 4.2.4 ช่วงวัยผู้สูงอายุ

4.3 ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

- 4.3.1 การปรับเปลี่ยนระบบการเรียนรู้ให้เอื้อต่อการพัฒนาทักษะสำหรับศตวรรษที่ 21
- 4.3.2 การเปลี่ยนโฉมบทบาท “ครู” ให้เป็นครูยุคใหม่
- 4.3.3 การเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการศึกษาในทุกระดับทุกประเภท
- 4.3.4 การพัฒนาระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 4.3.5 การสร้างความตื่นตัวให้คนไทยตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบ และการวางตำแหน่งของประเทศไทยในภูมิภาคเอเชียอาคเนย์และประชาคมโลก
- 4.3.6 การวางพื้นฐานระบบรองรับการเรียนรู้โดยใช้ดิจิทัลแพลตฟอร์ม
- 4.3.7 การสร้างระบบการศึกษาเพื่อเป็นเลิศทางวิชาการระดับนานาชาติ

4.4 การตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย

- 4.4.1 การพัฒนาและส่งเสริมพหุปัญญาผ่านครอบครัว ระบบสถานศึกษา สภาพแวดล้อมรวมทั้งสื่อ
- 4.4.2 การสร้างเส้นทางอาชีพ สภาพแวดล้อมการทำงาน และระบบสนับสนุนที่เหมาะสมสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษผ่านกลไกต่าง ๆ
- 4.4.3 การดึงดูดกลุ่มผู้เชี่ยวชาญต่างชาติและคนไทยที่มีความสามารถในต่างประเทศ ให้มาสร้างและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมให้กับประเทศ

4.6 การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

- 4.6.2 การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาครัฐ ภาคเอกชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครอบครัว และชุมชนในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- 4.6.2 การปลูกฝังและพัฒนาทักษะนอกห้องเรียน
- 4.6.3 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

(3) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ :

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

2 ยุทธศาสตร์ชาติ (รอง) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

(1)เป้าหมาย

- 2.1 ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวมตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส
- 2.2 ภาครัฐมีขนาดที่เล็กลง พร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

(2)ประเด็นยุทธศาสตร์ :

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

(3)การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ :

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

2.2 แผนระดับที่ 2 (เฉพาะที่เกี่ยวข้อง)

2.2.1 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

(1) ประเด็น (11) (หลัก) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

(พ.ศ. 2561 - 2580)

(1.1) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บท

- เป้าหมาย : คนไทยทุกช่วงวัยมีคุณภาพเพิ่มขึ้น ได้รับการพัฒนาอย่างสมดุล ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญาและคุณธรรม จริยธรรม เป็นผู้ที่มีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 รักการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

● การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บท

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตของสำนักงานปลัดกระทรวง

ศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 เป็นแผนที่ทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีบุคลากรที่ยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมมีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพส่งผลให้บุคลากรสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindsets) และกรอบทักษะ (Skillsets) ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จนสามารถปฏิบัติงานบรรลุตามอำนาจหน้าที่และแผนปฏิบัติการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อันจะส่งผลการบรรลุค่าเป้าหมาย ปี 2566 - 2570 ตามตัวชี้วัดดัชนีการพัฒนามนุษย์ (ค่าคะแนน) ค่าคะแนน 0.82 ของแผนแม่บท ดังกล่าวข้างต้น

(1.2) แผนย่อยการพัฒนาช่วงวัยเรียน/วัยรุ่น

- แนวทางการพัฒนา :

1) จัดให้มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยเฉพาะทักษะด้านการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ความสามารถในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน ความคิดสร้างสรรค์ การทำงานร่วมกับผู้อื่น

2) จัดให้มีการพัฒนาทักษะด้านภาษา ศิลปะ และความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัดและความสนใจ

3) จัดให้มีการพัฒนาทักษะในการวางแผนชีวิตและวางแผนการเงิน ตลอดจนทักษะที่เชื่อมต่อกับโลกการทำงาน

4) จัดให้มีการพัฒนาทักษะอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ การบ่มเพาะการเป็นนักคิด นักนวัตกรรม และการเป็นผู้ประกอบการใหม่ รวมทั้งทักษะชีวิตที่สามารถอยู่ร่วมและทำงานภายใต้สังคมที่เป็นพหุวัฒนธรรม

5) ส่งเสริมและสนับสนุนระบบบริการสุขภาพและอนามัยที่เชื่อมต่อกันระหว่างระบบสาธารณสุขกับโรงเรียนหรือสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านความฉลาดทางเชาว์ปัญญา และความฉลาดทางอารมณ์ ตลอดจนภูมิคุ้มกันด้านต่าง ๆ ในการดำเนินชีวิตของกลุ่มวัยเรียน/วัยรุ่น

- เป้าหมายของแผนย่อย :

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

● **การบรรลุเป้าหมายของแผนย่อยตามแผนแม่บท**

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 เป็นแผนที่ทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีบุคลากรที่ยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมมีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ส่งผลให้บุคลากรสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindsets) และกรอบทักษะ (Skillsets) ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จนสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายตามอำนาจหน้าที่และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อันจะส่งผลการบรรลุค่าเป้าหมายปี 2566 - 2570 ตามตัวชี้วัด คะแนนความสามารถในการแข่งขันการพัฒนาทุนมนุษย์ด้านทักษะ (Skill) ของ World Economic Forum (WEF) เพิ่มขึ้นร้อยละ 20 ของแผนย่อยตามแผนแม่บทดังกล่าวข้างต้น

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

(2.1) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บท

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

● **การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บท :**

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 เป็นแผนที่ทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีบุคลากรที่ยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมมีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ส่งผลให้บุคลากรสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindsets) และกรอบทักษะ (Skillsets) ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จนสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายตามอำนาจหน้าที่และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อันจะส่งผลการบรรลุค่าเป้าหมาย ปี 2566 - 2570 ตามตัวชี้วัดที่ (1) คะแนน PISA ด้านการอ่าน คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ เฉลี่ย 480 คะแนน ตัวชี้วัดที่ (2) อันดับขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศด้านการศึกษา อันดับ 40 และตัวชี้วัดที่ (3) ความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทยในระดับสากลดีขึ้น (GTCI) ไม่น้อยกว่า 56.63 คะแนน (เทียบเท่าค่าเฉลี่ยของภูมิภาคยุโรป) ของแผนแม่บทฯ ดังกล่าวข้างต้น

(2.2) แผนย่อยการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

- **แนวทางการพัฒนา :**
 - 1) ปรับเปลี่ยนระบบการเรียนรู้สำหรับศตวรรษที่ 21
 - 2) เปลี่ยนโฉมบทบาท “ครู” ให้เป็นครูยุคใหม่
 - 3) เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการศึกษาในทุกระดับทุกประเภท
 - 4) พัฒนาระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต
 - 5) สร้างระบบการศึกษาเพื่อเป็นเลิศทางวิชาการระดับนานาชาติ
- **เป้าหมายของแผนย่อย :**

คนไทยได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน มีทักษะการเรียนรู้ และทักษะที่จำเป็นของโลกศตวรรษที่ 21 สามารถเข้าถึงการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตดีขึ้น

● การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 เป็นแผนที่ทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีบุคลากรที่ยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมมีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ส่งผลให้บุคลากรสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindsets) และกรอบทักษะ (Skillsets) ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จนสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายตามอำนาจหน้าที่และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อันจะส่งผลการบรรลุค่าเป้าหมาย ปี 2561 - 2565 ตามตัวชี้วัดที่ (1) สัดส่วนครูผ่านการทดสอบสมรรถนะรายสาขาในระดับสูงตามมาตรฐานนานาชาติ ร้อยละ 100 ตัวชี้วัดที่ (2) อัตราความแตกต่างของคะแนน PISA ในแต่ละกลุ่มโรงเรียนลดลง ลดลงร้อยละ 20 และ ตัวชี้วัดที่ (3) อัตราการเข้าเรียนสู่ทุกระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ร้อยละ 90 ของแผนย่อยตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวข้างต้น

(2.3) แผนย่อยการตระหนักถึงพหุปัญญาของมนุษย์ที่หลากหลาย

● แนวทางการพัฒนา

- 1) พัฒนาและส่งเสริมพหุปัญญา
- 2) สร้างเส้นทางอาชีพ สภาพแวดล้อมการทำงาน และระบบสนับสนุน

ที่เหมาะสมสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ

● เป้าหมายของแผนย่อย

ประเทศไทยมีระบบข้อมูลเพื่อการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพตามพหุปัญญา เพื่อประโยชน์ในการพัฒนา และการส่งต่อการพัฒนาให้เต็มตามศักยภาพเพิ่มขึ้น

● การบรรลุเป้าหมายของแผนย่อยตามแผนแม่บทฯ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 เป็นแผนที่ทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีบุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมมีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ส่งผลให้บุคลากรสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindsets) และกรอบทักษะ (Skillsets) ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง จนสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายตามอำนาจหน้าที่และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อันจะส่งผลการบรรลุค่าเป้าหมาย ปี 2566 - 2570 ตามตัวชี้วัดที่ (1) สัดส่วนสถานศึกษาที่สามารถจัดการเรียนการสอนที่สร้างสมดุลทุกด้าน และมีการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาพหุปัญญารายบุคคล คือ สถานศึกษาทุกแห่งสามารถจัดการเรียนตามพหุปัญญา ตัวชี้วัดที่ (2) สัดส่วนเด็กและเยาวชนที่ได้รับการส่งต่อและพัฒนาตามศักยภาพ/พหุปัญญา ร้อยละ 10 ของแผนย่อยตามแผนแม่บทดังกล่าวข้างต้น

(3) ประเด็น 20 (รอง) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

(3.1) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ

- เป้าหมายที่ 1 : บริการของรัฐบาลมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการ
- เป้าหมายที่ 2 : ภาครัฐมีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

● การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 เป็นแผนที่ส่งผลให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการพัฒนากรอบความคิด ทักษะสำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 ของบุคลากรทุกประเภท ซึ่งสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานทั้งทางกายภาพและจิตวิทยาที่เหมาะสมจะช่วยส่งเสริมและผลักดันให้บุคลากรสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindsets) และกรอบทักษะ (Skillsets) ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง รวมทั้ง มีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐและประชาชน และการผลานการทำงานและการใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนมีกรอบความคิด (Mindset) ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและทำงานบนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากลอย่างเหมาะสม และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล อันจะส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น 20 การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ เป้าหมายที่ 2 “ภาครัฐมีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ “ และส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมาย ปี 2566 – 2570 ตามตัวชี้วัด ดัชนีรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดลำดับขององค์การสหประชาชาติ อยู่ในกลุ่มประเทศที่มีการพัฒนาสูงสุด 50 อันดับแรก ตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวด้วย

(3.2) แผนย่อยการสร้างและพัฒนาศักยภาพภาครัฐ

● แนวทางการพัฒนา

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

4) สร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อให้ผู้นำและผู้บริหารภาครัฐมีความคิดเชิงกลยุทธ์ มีความเข้าใจสภาพเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมทั้งระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ ระดับภูมิภาค และระดับโลก มีความสามารถในการนำหน่วยงาน และมีคุณธรรม จริยธรรมในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม เป็นทั้งผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันการกิกนการเปลี่ยนแปลง พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ร่วมงานและต่อสังคม เพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติระยะยาว โดยต้องได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทางความคิดให้ตนเองมีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ เพิ่มทักษะให้มีสมรรถนะที่จำเป็น และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม อันจะช่วยทำให้สามารถแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างคุณค่าและประโยชน์สุขให้แก่ประชาชน

- เป้าหมายของแผนย่อย :
บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมมีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ

- **การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ**

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ เป็นแผนที่ส่งผลให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และการพัฒนารอบความคิด ทักษะสำหรับการทำงานและการดำเนินชีวิตท่ามกลางความท้าทายในยุคดิจิทัล และศตวรรษที่ 21 ของบุคลากรทุกประเภท ซึ่งสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานทั้งทางกายภาพและจิตวิทยา ที่เหมาะสมจะช่วยส่งเสริมและผลักดันให้บุคลากรสามารถแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังตามกรอบความคิด (Mindsets) และกรอบทักษะ (Skillsets) ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง รวมทั้ง มีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐและประชาชน และการผลานการทำงานและการใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีกรอบความคิด (Mindset) ในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวมและทำงานบนหลักคุณธรรม ประยุกต์หลักสากลอย่างเหมาะสม และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล อันจะส่งผลต่อการบรรลุค่าเป้าหมาย ปี 2566 – 2570 ตามตัวชี้วัดที่ (1) ดัชนีความผูกพันของบุคลากรภาครัฐ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 และตัวชี้วัดที่ (2) สัดส่วนเจ้าหน้าที่รัฐที่กระทำผิดกฎหมายลดลง ร้อยละ 30 ของแผนย่อยตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวข้างต้น

2.2.2 แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

1) กิจกรรมปฏิรูปที่ 1 ปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารงานและการบริการภาครัฐ ไปสู่ระบบดิจิทัล

1.1) ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 5) ยกระดับความสามารถหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้ง การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐเพื่อไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- 5.2 จัดเตรียมและพัฒนา “งานที่มีมูลค่าสูง” (High Value Job) และระบบการบริหารกำลังคนทั้งในส่วนของการวางแผนการเคลื่อนย้าย (Mobility) การจัดเตรียม ทักษะแบบใหม่ (Up-skill/ Re-skill) เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานและคงรักษาไว้ซึ่งคุณค่าและความภาคภูมิใจให้กับบุคลากรภาครัฐ
- 5.3 พัฒนาระบบบริหารกำลังคนด้านดิจิทัลภาครัฐให้สามารถนำผู้ปฏิบัติงานและผู้เชี่ยวชาญด้านดิจิทัลมารวมไว้ในหน่วยงานเดียว (Pool Resources) และวางระบบการบริหารงานเพื่อให้ทำงานอย่างเป็นทีมเดียวกันกับผู้รับผิดชอบภารกิจ (Business owner) และผู้ดูแลระบบของหน่วยงานของรัฐด้วย
- 5.4 พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐในด้านข้อมูลเพื่อให้มีบุคลากรที่มีทักษะและความเชี่ยวชาญในการนำข้อมูลและข้อมูลขนาดใหญ่มาสร้างคุณค่า ตลอดทั้งห่วงโซ่การพัฒนาตั้งแต่การผลิตบริหารจัดการ สร้างสรรค์ วิเคราะห์ นำเสนอ และใช้ประโยชน์ข้อมูล

1.2) เป้าหมายกิจกรรม

- 1.3) ภาครัฐพัฒนาสู่การเป็นองค์กรขีดสมรรถนะสูงเทียบเท่ามาตรฐานสากล สามารถปรับเปลี่ยนได้อย่างคล่องตัวตามบริบทและสถานการณ์ที่แปรเปลี่ยนอย่างรวดเร็วและเป็นพลวัตในยุคชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) เป็นภาครัฐ เพื่อประชาชนและขับเคลื่อนโดยความต้องการและการมีส่วนร่วมของภาคเอกชน สังคม ชุมชน และประชาชน อย่างแท้จริง

1.3) ตัวชี้วัด

- 2.5) ระดับความสำเร็จในการยกระดับความสามารถหน่วยงาน ภาครัฐรวมทั้ง การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐเพื่อไปสู่การเป็นรัฐบาล ดิจิทัลโดยมี Digital Government Maturity Model (Gartner) ระดับ 2

2) กิจกรรมปฏิรูปที่ 3 ปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐสู่ระบบเปิด เพื่อให้ได้มา และรักษาไว้ซึ่งคนเก่ง ดี และมีความสามารถอย่างคล่องตัว ตามหลักคุณธรรม

2.1) ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 1) เปลี่ยนระบบการทำงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นระบบดิจิทัลเต็มรูปแบบ เพื่อการสรรหาคนดี คนเก่ง เข้าสู่ตำแหน่งสำคัญได้ทันการณ์ และปรับบทบาทการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่งานเชิงกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อการใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคลได้เต็มศักยภาพ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร
- 7) พัฒนาระบบการจ้างงานรูปแบบใหม่ในภาครัฐ เพื่อให้มีกำลังคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะ ปฏิบัติงานในภารกิจที่มีกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน และชัดเจน สอดรับกับการทำงาน รูปแบบใหม่ที่ไม่จำเป็นต้องมีจ้างงานตลอดชีพ (Non-career Employment) เพื่อให้สามารถสรรหาบุคลากรได้ทันการณ์
- 8) พัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรภาครัฐเพื่อรองรับการทำงานภายใต้ภาวะชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) อาทิ ทักษะดิจิทัล ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงสร้างและพัฒนากรอบความคิด (Mindset) ให้กับบุคลากรภาครัฐทุกระดับพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

2.2) เป้าหมายกิจกรรม

ภาครัฐสามารถบริหารจัดการกำลังคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความคล่องตัว สามารถสรรหา รักษา เคลื่อนย้าย และใช้ประโยชน์กำลังคนให้ตรงกับความรู้ความสามารถ เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

2.3) ตัวชี้วัด

- 2.4) ร้อยละของบุคลากรในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งที่มีความรู้ ทักษะ ทักษะคิด และกรอบความคิด (Mindset) ในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัลและภาวะชีวิตวิถีใหม่ รวมทั้งรองรับการเปลี่ยนแปลง

2.2.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

♦ ฉบับที่ 13 ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

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

การพัฒนาตามหมวดหมายฯ จะสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติใน 4 ด้าน ซึ่งมีความเชื่อมโยงกับการพัฒนาในยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ 2 ประเด็นเป้าหมาย คือ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และภาครัฐมีขนาดที่เล็กลงพร้อมปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ซึ่งหมวดหมายที่ 13 ยังมีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นที่ 20 การบริหารประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้วย

2.2.4 นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ

1) นโยบายความมั่นคงแห่งชาติที่ 9 : เสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยการทุจริต

2) แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติที่

3.7.11 การเสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยทุจริตรองรับนโยบายที่ 9 : เสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยการทุจริต

3) เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ : หน่วยงานภาครัฐมีระบบป้องกันและแก้ไขการทุจริต รวมทั้งประชาชนไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ

4) ตัวชี้วัด :

- (1) ค่าดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ของประเทศไทย
- (2) ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการต่อต้านการทุจริต

5) กลยุทธ์ :

- (1) นำหลักธรรมาภิบาลไปใช้ในการบริหารจัดการภาครัฐให้บังเกิดผลเป็นรูปธรรม

2.4 ยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

กรอบยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ สำนักงาน ก.พ. (พ.ศ. 2560 – 2579) มุ่งเน้น ยุทธศาสตร์ที่ 6 ของกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ด้านการปรับสมดุลและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ภาครัฐ ซึ่งมีจุดประสงค์เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล มีความ คุ่มค่า โปร่งใส และเกิดความเป็นธรรมในการให้บริการสาธารณะและเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางและบริบทการ เปลี่ยนแปลงของโลก โดยยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. (พ.ศ. 2560 – 2579) และยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ) ที่มีความสอดคล้อง เชื่อมโยง และตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหาร จัดการภาครัฐ คือ

■ วิสัยทัศน์ :

“ให้การรับราชการเป็นทางเลือกแรกและทางเลือกสุดท้ายของการประกอบอาชีพสำหรับคนเก่ง ที่มีจิตสาธารณะและให้โลกหันมาศึกษาดูงานการปฏิรูประบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐของไทย”

■ ยุทธศาสตร์ ก.พ. :

“การสนับสนุนวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ชาติ ด้วยการผลักดันและพัฒนาให้ภาคราชการ ของประเทศ มีคุณธรรมปลอดทุจริตเป็นราชการที่สร้างและส่งเสริมนวัตกรรม มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อ ความต้องการของประชาชนและเป็นที่เชื่อถือของนานาชาติ โดยการปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหาร ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนเพื่อให้แต่ละส่วนราชการได้มาและรักษาไว้ ซึ่งคนดีคนเก่งที่มีจิตสาธารณะอย่างเหมาะสม”

ทั้งนี้ โดยกำหนดให้มีกลยุทธ์การเปลี่ยนแปลงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาคราชการ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) กลยุทธ์การสรรหาเชิงรุกเพื่อให้ส่วนราชการเป็นองค์กรทางเลือกแรกของคนดีคนเก่ง (First Choice Civil Service) โดยดำเนินการในเรื่องที่สำคัญ ได้แก่

- ระบบการสรรหาที่ส่งเสริมให้ส่วนราชการเป็นเจ้าภาพหลักเพื่อให้ได้มาซึ่งคนดีคนเก่งที่ เหมาะสมกับส่วนราชการ

- การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการสรรหาและเลือกสรรด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

2) กลยุทธ์การสร้างความคล่องตัวและประสิทธิภาพในการบริหารกำลังคนของส่วนราชการ (Department focused HR Platform) โดยดำเนินการในเรื่องที่สำคัญ ได้แก่

- ระบบจำแนกตำแหน่ง ที่รองรับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่คล่องตัว สนับสนุนการขับเคลื่อน นโยบายและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

- ระบบค่าตอบแทน ที่เพิ่มความสามารถของส่วนราชการในการดึงดูดและรักษาบุคลากรคุณภาพ

- ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่สนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ

- ระบบการแต่งตั้ง ย้าย โอน เลื่อน ที่คล่องตัว โปร่งใส เป็นธรรม

3) กลยุทธ์การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพราชการ (Civil Service of Integrity & Passion) โดยดำเนินการในเรื่องที่สำคัญ ได้แก่

- ระบบทุนรัฐบาล ที่ดึงดูดและรักษาคนเก่งคนดี สนับสนุนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และมีความเป็นบูรณาการระหว่างแหล่งทุนต่าง ๆ

- ระบบการพัฒนาข้าราชการ ที่ส่งเสริมการเตรียมกำลังคนและสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว

- ระบบการส่งเสริมจริยธรรม ที่สอดคล้องกับบริบทของส่วนราชการ

- ระบบมาตรฐานวินัย ที่มีประสิทธิภาพ ทันการณ์ และเป็นธรรม

4) กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนานโยบายทรัพยากรบุคคลภาครัฐ (Smart HR Policy) โดยดำเนินการในเรื่องที่สำคัญ ได้แก่

- การปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ให้ทันสมัย สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

- ระบบการพัฒนานโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของราชการพลเรือนที่มีประสิทธิภาพ

- การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐในระดับภูมิภาค และระดับโลก ที่ส่งเสริมบทบาทของประเทศไทยในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐในเวทีโลก

2.3 แผนระดับที่ 3 ที่เกี่ยวข้อง

■ ชื่อแผนระดับที่ 3 แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570
(หน่วยงานเจ้าของแผน : สำนักงาน ก.พ.)

■ ชื่อแผนระดับที่ 3 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ 4.0 (พ.ศ. 2566 – 2570)
กระทรวงศึกษาธิการ (หน่วยงานเจ้าของแผน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

■ ชื่อแผนระดับที่ 3 แผนปฏิบัติการราชการ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (หน่วยงานเจ้าของแผน : สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ)

วิสัยทัศน์ : บูรณาการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนมีคุณภาพและทักษะที่จำเป็นในโลกยุคใหม่

พันธกิจ

1. ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารและจัดการศึกษาแบบบูรณาการทุกระดับ ทุกพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่

3. ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างโอกาส และความเสมอภาคทางการศึกษาอย่างทั่วถึงเหมาะสมตามศักยภาพและช่วงวัยของผู้เรียน เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

4. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลและพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่

ค่านิยมองค์กร

T : Teamwork การทำงานเป็นทีม

E : Equality of Work ความเสมอภาคในการทำงาน

A : Accountability ความรับผิดชอบ

M : Morality and Integrity การมีศีลธรรมและมีความซื่อสัตย์

W : Willful มีความมุ่งมั่นตั้งใจทำงานอย่างเต็มศักยภาพ

I : Improvement การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

N : Network and Communication การเป็นเครือข่ายที่มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

S : Service Mind การมีจิตมุ่งบริการ

เป้าประสงค์รวม

1. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีการบริหารและการจัดการศึกษาแบบบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ
2. ผู้เรียนมีการศึกษาและเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตที่มีคุณภาพและเท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่
3. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
4. ข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะที่ส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียนให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่

3.5 เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
1. พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง	1. ผู้เรียนมีคุณภาพและทักษะที่จำเป็นสอดคล้องกับการเสริมสร้างความมั่นคงในแต่ละบริบท	1.1 ปลุกฝังค่านิยมและหลักคิดที่ถูกต้องเพื่อเสริมสร้างเสถียรภาพสถาบันหลักของชาติ ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 1.2 ยกระดับและสร้างโอกาสการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ และพัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้/วิชาชีพ ด้วยศาสตร์พระราชาและตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และเขตพื้นที่พิเศษ (พื้นที่สูง พื้นที่ตามตะเข็บชายแดนและพื้นที่เกาะแก่ง ชายฝั่งทะเล ทั้งกลุ่มชนต่างเชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม กลุ่มชนชายขอบและแรงงานต่างด้าว) 1.3 พัฒนากลไกบูรณาการระบบบริหารจัดการ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดหรือภัยคุกคามรูปแบบใหม่ 1.4 พัฒนาความร่วมมือด้านการศึกษากับต่างประเทศเพื่อยกระดับคุณภาพและโอกาสทางการศึกษา
2. พัฒนากำลังคน เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ	2. ผู้เรียนมีสมรรถนะและองค์ความรู้ที่ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานในพื้นที่ ภูมิภาค และประเทศ	2.1 พัฒนากำลังคนให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะอาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในพื้นที่ภูมิภาค และประเทศ
3. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ	3. ผู้เรียนมีคุณภาพ ทักษะและคุณลักษณะที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้ในโลกยุคใหม่ 4. ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะเท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่	3.1 ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนพัฒนากระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ ผ่านประสบการณ์ตรงจากการลงมือปฏิบัติ ควบคู่กับการเรียนรู้ผ่านสื่อเทคโนโลยีดิจิทัล 3.2 สร้างแพลตฟอร์มดิจิทัลรองรับการเรียนรู้ที่หลากหลาย 3.3 บูรณาการจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่ส่งเสริมระเบียบ วินัย คุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ ความเป็นพลเมืองและความปลอดภัยของผู้เรียน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
		<u>3.4 พัฒนาการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อยกระดับสมรรถนะในการปฏิบัติงาน</u> 3.5 ส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมการบริหารและการจัดการศึกษา และพัฒนาบุคลากรวิจัยทางการศึกษา
4. สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา	5. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาที่มีคุณภาพ อย่างทั่วถึงและเสมอภาคด้วยรูปแบบที่หลากหลาย	4.1 เพิ่มและกระจายโอกาสทางการศึกษาในระบบนอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงโอกาสทางการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตที่มีคุณภาพได้อย่างหลากหลายครอบคลุม ทุกพื้นที่ และกลุ่มเป้าหมาย 4.2 ส่งเสริม พัฒนาสื่อการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมต่อการเข้าถึงและพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต
5. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	6. หน่วยงานและสถานศึกษามีการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	5.1 ส่งเสริมกิจกรรมสร้างความรู้ ความเข้าใจและความตระหนักรู้คุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยรูปแบบที่หลากหลาย
6. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ	7. หน่วยงานมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็วและโปร่งใส	6.1 ส่งเสริมและพัฒนาก่อนนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการและบริการประชาชน 6.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาให้เป็นเอกภาพ เป็นปัจจุบัน และเชื่อมโยงกันในทุกระดับ 6.3 สร้างและพัฒนากลไกการบริหารจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงทุกระดับ ทุกพื้นที่ 6.4 เร่งรัด ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง 6.5 ปรับปรุงโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย ยืดหยุ่น เชื่อมโยงและเอื้อต่อการพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ 6.6 พัฒนาเครือข่ายต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบให้มีส่วนร่วมจัดกิจกรรม รณรงค์ เฝ้าระวัง และติดตามพฤติกรรมเสี่ยงการทุจริต <u>6.7 พัฒนาระบบงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน และบุคลากรทางการศึกษาอื่น เพื่อยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงาน</u>

2.4 นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

● หลักการสำคัญในการประกาศนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1. สร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจให้กับสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้เรียนและประชาชน โดยให้ทุกหน่วยงานนำรูปแบบการทำงานโดยบูรณาการการทำงานร่วมกัน และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ความรับผิดชอบ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

2. สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนดำเนินการตามภารกิจด้วยความรับผิดชอบต่อตนเอง องค์กรประชาชนและประเทศชาติ โดยให้ความสำคัญกับการประสานความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ผ่านกลไกการรับฟังความคิดเห็นมาประกอบการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อการยกระดับคุณภาพการศึกษา

3. ดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ที่ได้ประกาศและแถลงนโยบายไว้แล้ว เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2564 เพื่อมุ่งเน้นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของภาคการศึกษาที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนและประชาชนอย่างมีนัยสำคัญ

● นโยบายและจุดเน้นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

- ◆ เร่งสร้างความปลอดภัยในสถานศึกษาและป้องกันภัยคุกคามทุกรูปแบบ
- ◆ เร่งสร้างภูมิคุ้มกันการเรียนรู้ในสังคมออนไลน์
- ◆ ส่งเสริมคุณลักษณะและพฤติกรรมที่รับผิดชอบต่อสังคม

2. ยกระดับคุณภาพการศึกษา

- ◆ ขับเคลื่อนการใช้หลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนรู้ และการวัดประเมินผลฐานสมรรถนะ
- ◆ พัฒนารูปแบบการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง และศีลธรรม
- ◆ ส่งเสริมความรู้และทักษะด้านการเงินและการออม
- ◆ ปรับโฉมศูนย์วิทยาศาสตร์และศูนย์การเรียนรู้เป็นฐานการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ทันสมัย สวยงามและเป็นแหล่งพักผ่อนเพื่อการเรียนรู้

3. สร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษาทุกช่วงวัย

- ◆ พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนรายบุคคล
- ◆ เตรียมความพร้อมเด็กปฐมวัยอย่างรอบด้าน
- ◆ พัฒนาทางเลือกการเรียนรู้ที่หลากหลายให้กับผู้เรียนกลุ่มเป้าหมายพิเศษ กลุ่มเปราะบาง และ NEETs
- ◆ พัฒนาและสนับสนุนการจัดการศึกษา Home School และ Home-Based Learning

4. พัฒนาทักษะอาชีพ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

- ◆ พัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษาแบบ Modular System ที่เชื่อมโยงการศึกษาและการสะสม Credit Bank
- ◆ ผลิตและพัฒนากำลังคนตามกรอบคุณวุฒิ
- ◆ จัดตั้งศูนย์ Strat up และพัฒนาศูนย์บ่มเพาะฯ
- ◆ พัฒนาแบบทดสอบ V-Net
- ◆ สร้างและพัฒนา Smart Farmer และ Young Smart Farmer

5. ส่งเสริมสนับสนุนวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา

- ◆ ขับเคลื่อนการประเมินวิทยฐานะตามระบบ DPA
- ◆ พัฒนาสมรรถนะครูด้านการจัดการเรียนรู้ และ Technology Digital

- ♦ พัฒนาสมรรถนะข้าราชการให้มีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและโลกอนาคต
- ♦ เร่งรัดแก้ปัญหานี้สิน

6. พัฒนาระบบราชการ และการบริการภาครัฐยุคดิจิทัล

- ♦ ขับเคลื่อนการพัฒนาระบบราชการ 4.0 ด้วยนวัตกรรม และ Technology Digital
- ♦ ปรับปรุงประสิทธิภาพเครือข่าย ICT
- ♦ ปรับปรุงระบบการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษา
- ♦ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ♦ ส่งเสริมส่วนราชการดำเนินการตามกลไกการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

7. การขับเคลื่อนกฎหมายทางการศึกษา

- ♦ เร่งรัดการจัดทำกฎหมายลำดับรอง และแผนการศึกษาแห่งชาติ เพื่อรองรับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

ส่วนที่ 3

สาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

3.1 กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ

♦ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 100 ก หน้า 9 วันที่ 18 ตุลาคม 2548)

“ข้อ 2 ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนา ยุทธศาสตร์ การแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติ ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษา แห่งชาติ จัดทำงบประมาณและบริหารราชการประจำทั่วไปของกระทรวง เพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผล สัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้อำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของกระทรวง

2) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง

3) แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ

4) จัดทำงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง

5) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการและการตรวจสอบภายในราชการทั่วไปของกระทรวง

6) ดำเนินการเกี่ยวกับงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

7) ส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษาอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย คณะกรรมการการศึกษาเอกชน คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

8) ส่งเสริม ประสานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬา เพื่อการศึกษา ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง

9) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับ งานความช่วยเหลือและความร่วมมือกับต่างประเทศในส่วนที่มีได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง

10) พัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของกระทรวง

11) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง

12) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย”

♦ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 (ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 130 ตอนที่ 13 ก หน้า 17 วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556)

“ข้อ 3/1 ในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของ สำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง

2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย”

“ข้อ 3/2 ในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- 2) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง
- 3) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- 4) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย”

♦ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2556 (ที่มา : ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 130 ตอนที่ 13 ก หน้า 16 วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556)

“ข้อ 3/3 ในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ให้มีศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในกระทรวง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องเสนอต่อปลัดกระทรวง
- 2) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ
- 3) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- 5) ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (3) และ (4) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัด และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอต่อปลัดกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3.2 วิสัยทัศน์

บูรณาการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนมีคุณภาพและทักษะที่จำเป็นในโลกยุคใหม่

3.3 พันธกิจ

1. ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารและจัดการศึกษาแบบบูรณาการทุกระดับ ทุกพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่
3. ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างโอกาส และความเสมอภาคทางการศึกษาอย่างทั่วถึง เหมาะสมตามศักยภาพและช่วงวัยของผู้เรียน เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

4. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลและพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่

3.4 ค่านิยมองค์กร

T : Teamwork การทำงานเป็นทีม หมายถึง บุคลากรมีความสามัคคี ประสานงานกันทำเพื่อองค์กร มีการระดมความคิดในการแก้ปัญหาาร่วมกัน พัฒนางานร่วมกัน มีลักษณะเป็นหนึ่งเดียวในด้านการบริหารจัดการ การปฏิบัติงาน และด้านกฎหมาย มีทีมงานที่สามารถนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้พัฒนาการทำงานขององค์กร ชักชวนให้คนในองค์กรช่วยกันขับเคลื่อนให้เกิดการปฏิบัติจริง เพื่อการทำงานที่นำไปสู่เป้าประสงค์ขององค์กร

E : Equality of Work ความเสมอภาคในการทำงาน หมายถึง ผู้บริหารให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน โดยให้ความเสมอภาคและความเป็นธรรม สร้างขวัญกำลังใจที่ดีให้กับผู้ปฏิบัติงาน

A : Accountability ความรับผิดชอบ หมายถึง บุคลากรมีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และงานที่ต้องมีส่วนร่วมต่าง ๆ ปฏิบัติด้วยความตั้งใจอย่างเต็มความสามารถ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ตระหนักในความรับผิดชอบ พร้อมที่จะให้ตรวจสอบ สามารถอธิบายถึงพฤติกรรมกระทำของตนเองหรือหน่วยงานได้ รวมถึงความรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายได้

M : Morality and Integrity การมีศีลธรรมและมีความซื่อสัตย์ หมายถึง บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และถูกต้องเพื่อนำพาองค์กรให้เป็นที่น่าเชื่อถือ และก้าวไปข้างหน้าอย่างภาคภูมิใจ

W : Willful มีความมุ่งมั่นตั้งใจทำงานอย่างเต็มศักยภาพ หมายถึง บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ เต็มความสามารถ และเต็มเวลา เพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จขององค์กร

I : Improvement การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ หมายถึง บุคลากรหมั่นแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ

N : Network and Communication การเป็นเครือข่ายที่มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน หมายถึง บุคลากรในองค์กรยึดแน่นต่อกันและกัน กล่าวคำทักทายซึ่งกันและกันเมื่อพบหน้ากันทุกครั้งมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ บุคลากรให้ความร่วมมือแก่คนในองค์กรที่มาติดต่อเป็นอย่างดี ข้าราชการนำข่าวสารใหม่ ๆ ดี ๆ มาเผยแพร่ เล่าสู่กันฟัง มีการจัดให้มีการพบสังสรรค์ระหว่างบุคลากรในองค์กร ตลอดทั้งยึดแน่นแจ่มใสต่อผู้มาใช้บริการ

S : Service Mind การมีจิตมุ่งบริการ หมายถึง บุคลากรให้บริการแก่ทุกคนที่มาติดต่อด้วยความเต็มใจ ยึดมั่นแจ่มใส มีใจในการให้บริการด้วยกัลยาณมิตร มีการประสานสัมพันธ์กันภายในองค์กร พร้อมใจบริการเพื่อความพึงพอใจผู้ใช้บริการ

3.5 เป้าประสงค์รวม

1. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีการบริหารและการจัดการศึกษาแบบบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ
2. ผู้เรียนมีการศึกษาและเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตที่มีคุณภาพและเท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่
3. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
4. ข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะที่ส่งผลต่อการพัฒนาผู้เรียนให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่

3.6 ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง
2. พัฒนากำลังคน เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

3. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ
4. สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา
5. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
6. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

3.7 มุมมองผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร (HRM & HRD)

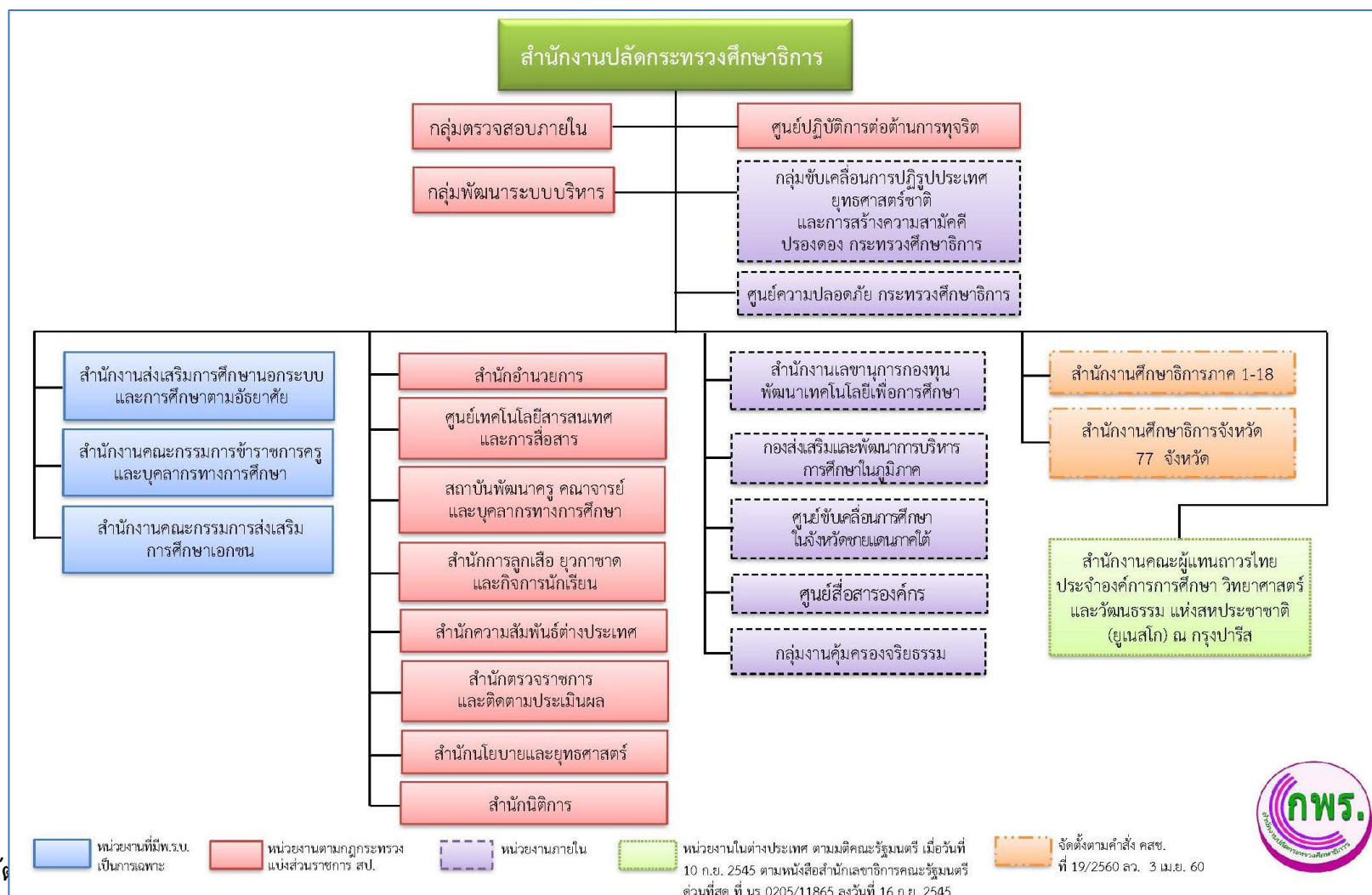
จากการศึกษาข้อมูลการสัมภาษณ์และการตอบแบบสอบถามผู้บริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระดับบริหารระดับสูง ได้แก่ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ศึกษาธิการภาคทุกภาค ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ โดยผู้บริหารฯ ได้มีมุมมองความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเอื้อให้เกิดการพัฒนาของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการประสบผลสำเร็จ สรุปได้ดังนี้

การบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร (HRM)	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองภารกิจองค์กร (HRD)
1) ควรมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) เพื่อให้บุคลากรมีแผนในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เกิดการปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เตรียมความพร้อมบุคลากรให้มีสมรรถนะและศักยภาพในการปฏิบัติงานในตำแหน่งและศักยภาพตนในการทำงานให้สูงขึ้น เรียนรู้ที่จะอยู่กับความเปลี่ยนแปลงของสังคมและเทคโนโลยีในอนาคต 2) ควรมีการจัดทำแผนเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและเป็นระบบ แบ่งเป็น แผนส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและในพื้นที่ระดับจังหวัด แบ่งเป็นกลุ่มตามบทบาทและภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบและแผนทั้ง 3 แผน ต้องมีการบูรณาการร่วมกันได้ 3) วางระบบการพัฒนาบุคลากรในแต่ละระดับ โดยหากจะต้องเติบโตไปยังสายงานที่สูงขึ้น จะต้องผ่านการพัฒนาในเรื่องอะไรบ้าง ในแต่ละตำแหน่ง แต่ละระดับ 4) ควรวางระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งตามสายงานและพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ 5) การส่งเสริมให้มีระบบการเรียนรู้ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องทุกระดับ ตั้งแต่แรกบรรจุ ผู้มีประสบการณ์ ระดับหัวหน้างาน ระดับอำนวยการ และระดับผู้บริหาร 6) ควรจำแนกกลุ่มในการพัฒนา เพื่อให้ส่วนราชการสามารถวางเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ มีการวัดแววบุคลากร และจัดกลุ่มบุคลากรให้เข้าสู่โอกาสในการแข่งขันและพัฒนา เกิดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองเพื่อสั่งสมประสบการณ์และผลงานได้ตามความก้าวหน้าในอาชีพ และให้เกิดการคัดเลือกคนที่เหมาะสมไปสู่งานตำแหน่งที่สูงขึ้น 7) สร้างและพัฒนารูปแบบ เครื่องมือสำหรับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เช่น การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) ระบบพี่เลี้ยง (Monitoring) การสอนงาน (Coaching) ระบบเรียนรู้ออนไลน์ ฯลฯ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้จนให้ครอบคลุมตามภารกิจของหน่วยงานและเป็นประโยชน์ในการสร้างโอกาส	1) พัฒนาให้บุคลากรมีความสามารถ (Capability) ที่รองรับการเปลี่ยนแปลงได้ทันที่ทันควัน โดยจำแนกบุคลากรเป็นกลุ่มหรือแต่ละช่วงวัย โดยเฉพาะในสังคมที่มีการเปลี่ยนของเทคโนโลยีและการให้บริการที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว 2) สร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีพฤติกรรมการเรียนรู้อย่างรวดเร็วในสังคมแห่งเทคโนโลยี การเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง การให้บริการ สามารถปรับตัวได้ทันกับการเปลี่ยนแปลง 4) พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานวิจัย สามารถทำงานประจำให้เป็นลักษณะงานวิจัย เพื่อเป้าหมายในการพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน 5) สร้างค่านิยม กรอบความคิด (Mindset) ของบุคลากรที่ยึดหลักและเคารพผู้อาวุโสทั้งทางงาน และการใช้ชีวิต การเคารพซึ่งกันและการทำงานร่วมกัน กตัญญูรู้คุณ และคุณสมบัติของคนไทย 6) ปรับเปลี่ยน Mindset ในการทำงานร่วมกันในองค์กรให้ได้ โดยเฉพาะที่การสร้างเชื่อมโยงระหว่างทักษะการทำงานที่หลากหลาย จากรุ่นสู่รุ่นสามารถอดทนต่อความรู้ เพื่อบูรณาการและผสมผสานการใช้รูปแบบการทำงานที่ก่อให้เกิดแรงจูงใจ (Attitude) ในการทำงานร่วมกันเพื่อมุ่งไปสู่ผลสัมฤทธิ์ขององค์กรในภาพรวม 7) พัฒนาทักษะการใช้ชีวิตที่สามารถปรับตัวและรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตามบริบททางสังคม มีความรอบรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ ให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ โดยเฉพาะการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาปรับใช้ในงานเพื่อลดภาระหรือขั้นตอนการทำงานตามปกติได้มากขึ้น สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนไปในยุคโลกาภิวัตน์ และสามารถเตรียมพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ 8) สร้างและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีสมรรถนะและความสามารถสูง มีความเป็นมืออาชีพ มีความรู้ ความชำนาญและเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และบุคลากรทุกระดับจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการนำ IT เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร (HRM)	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองภารกิจองค์กร (HRD)
ความก้าวหน้าในฐานะหัวหน้างานและผู้บริหารในอนาคต รวมถึงเกิดการสร้างวัฒนธรรมการสอนงานในองค์กรด้วย 8) การนำระบบการพัฒนาบุคลากร มาใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งและการบริหารค่าตอบแทนของบุคลากร 9) ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge management : KM) การใช้ระบบ Coaching และ Mentoring มาใช้ในการฝึกและสอนงานในองค์กร อีกทั้งยังสามารถสร้างการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีของคนในองค์กร 10) จัดระบบการสอนงาน การถ่ายทอดความรู้ที่มีแบบแผน และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป 11) ส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ รวมถึง ส่งเสริมบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ (KM) คลังข้อมูลความรู้ และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ 12) สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน นำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพของงานโดยรวม ทำให้บุคลากรทำงานอย่างเต็มความสามารถ และเป็นการรักษาบุคลากรไว้ให้อยู่ในองค์กร 13) ส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศการทำงานในลักษณะ Learning Organization และนำเทคโนโลยีมาช่วยสร้างเครือข่ายแห่งการเรียนรู้ สรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ 14) ควรมีการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ทุ่มเทและตั้งใจในการทำงาน โดยเฉพาะต้องเน้นบุคลากรในพื้นที่ห่างไกล ก้นดง พื้นที่สูง เกาะแก่ง เป็นต้น บุคลากรเหล่านั้นนอกจากจะอยู่บนเงื่อนไขที่จำกัดแล้ว ยังขาดโอกาสในการพัฒนาตนเองอีกด้วย ควรมีการกำหนดยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ที่จะเข้าถึงเพื่อพัฒนาบุคลากรเหล่านั้น และควรมีการยกย่องเชิดชูเกียรติ เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานแก่ผู้ที่มีความเหมาะสม 15) ควรมีระบบการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการด้านการพัฒนาบุคลากร 16) การจัดสวัสดิการที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจ หรือสวัสดิการที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด 17) ควรมีการวางแผนสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้นำที่เป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน 18) ควรจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ที่กำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน	8) ส่งเสริม ปลุกฝัง ให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ดี ถูกต้อง มีการทำงานที่ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ทำงานเป็นทีม รู้รักสามัคคี 9) พัฒนาทีมงานโดยเฉพาะทีมงานที่มีความต่างวัย และทักษะที่จำเป็นของบุคลากรในการทำงานในศตวรรษที่ 21 10) ควรมีแผนงาน/โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สามารถดึงดูดที่เน้นการพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) 11) ควรมีการพัฒนาที่ผสมผสานระหว่าง HRM & HRD ไปด้วยกัน และวางแผนการพัฒนาในระยะยาว 12) ควรจัดกิจกรรม/โครงการ ที่พัฒนา ส่งเสริม สร้างความสัมพันธ์อันดีให้แก่บุคลากรทุกคนได้ทำกิจกรรมร่วมกันในองค์กร เช่น กิจกรรมกีฬา CSR สภากาแฟ เป็นต้น 13) สร้างค่านิยมให้กับข้าราชการและบุคลากร โดยนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต 15) ผู้บริหารต้องพัฒนาตนเองตลอดเวลา ติดตามความเคลื่อนไหวและความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสถานการณ์โลกตลอดเวลา 16) ควรพัฒนาบุคลากรในลักษณะองค์รวม ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาทั้งในและต่างประเทศ การพัฒนาเป็นรายกลุ่ม รายบุคคล รวมถึงการจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้องกับการพัฒนาให้มีความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร 17) ควรเน้นการพัฒนาโดยผู้เชี่ยวชาญและผู้มีประสบการณ์เชิงลึกในด้านนั้น ๆ ในลักษณะการพัฒนาทรัพยากรในหน่วย (Unit Training) 18) การพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องมีความชัดเจน จริงจัง และสอดคล้องกับความเป็นจริงและความต้องการ 19) การพัฒนาความรู้ของบุคลากรในหลาย ๆ ด้าน เช่น การศึกษา ฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ การให้ทุนการศึกษา การศึกษาดูงาน 20) ควรพัฒนาคนเชิงคุณภาพ ยกระดับศักยภาพ พัฒนาทักษะและสมรรถนะ การสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบสนับสนุนที่เหมาะสมเอื้อต่อการมีสุขภาวะในการทำงานที่ดี การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ ทรัพยากรมนุษย์

การบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร (HRM)	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองภารกิจองค์กร (HRD)
19) ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างสรรค์ สามารถสร้างความเปลี่ยนแปลงให้กับองค์กรได้ รวมถึง ส่งเสริมค่านิยมระบบคุณธรรมเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน 20) พัฒนาโดยการเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ พัฒนาตนเองก่อนไปพัฒนาผู้อื่น สร้างต้นแบบบุคลากรการเรียนรู้ จุดประกายและสร้างแรงบันดาลใจในการพัฒนา 21) ควรมีการพัฒนากระบวนงานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 22) ควรจัดให้มีแผนหรือมาตรการเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถสูง ได้แก่ - แผนพัฒนาฯ สำหรับข้าราชการทั่วไปที่อยู่ในองค์กรมาแล้วช่วงหนึ่ง และมีผลสัมฤทธิ์สูง ควรธำรงรักษาไว้เป็นกำลังสำคัญ - แผนเฉพาะกรณีตามความจำเป็นขององค์กร เป็นระบบที่ออกแบบขึ้นเพื่อให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ เช่น HiPPS / New Wave Leadership เป็นต้น 23) สร้างความตระหนักให้กับบุคลากร และให้ความสำคัญในการส่งเสริม กำกับ ติดตามให้บุคลากรในองค์กร ปฏิบัติตามกฎหมาย มีจริยธรรม ประกาศนโยบายด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อเป็นมาตรฐาน และเป็นแนวทางปฏิบัติของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมถึง ค่านิยมร่วมสำหรับข้าราชการและบุคลากรให้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ	

3.8 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



3.9 อัตรา

ภาพรวมอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้าง)

ที่.	ข้อมูล ประเภท ประเภทอัตรากำลัง (จำนวน)	กรอบอัตรากำลัง (กรอบ)														รวม
		ขรก.พลเรือน สามัญ		ข้าราชการครูและ บุคลากรฯ		พนักงานราชการ		ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างชั่วคราว		จ้างเหมาบริการ		พนักงานทุน หมุนเวียน		
		มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	
1	สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ (สป.เดิม)	1,016	89(6)	3,293	2,064	98	13	101	-	2	-	ไม่มีกรอบ		6	-	6,592
		<u>1,111</u>		<u>5,357</u>												
2	สำนักงาน ก.ค.ศ.	281	-	-	-	3	-	17	-	-	-	67	-	-	-	368
3	สำนักงาน กศน.	385	-	5,601	12,289	14,524	610	420	-	-	-	-	-	-	-	32,894
				<u>16,955</u>		<u>15,134</u>										
4	สำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน	239	-	202	-	714	42	8	-	-	-	17	-	-	-	1,222
						<u>756</u>										
รวม		1,921	89(6)	8,096	14,353	15,338	642	546	-	2	-	84	-	6	-	41,076

หมายเหตุ : (1) สป.(เดิม) รวมสำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และศูนย์ประสานงานและการบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนใต้ (ศปป.จชต.)

(2) 89(6) หมายถึง ตำแหน่งของหน่วยงานในสังกัด สป.เดิม ที่ยังไม่ได้กำหนดกรอบเลขที่ตำแหน่ง ให้ครบตามกรอบโครงสร้างที่สอดคล้องตาม
มติคณะรัฐมนตรี คือ ศูนย์ต่อต้านการทุจริต ศธ. จึงต้องดำเนินการตัดโอนตำแหน่งและเงินประจำอัตราของหน่วยงานในสังกัด สป. (เดิม) ในช่วงหลังเกษียณอายุ
ราชการ โดยใช้แนวทางตามมาตรการการบริหารกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2562 – 2565) เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว

ที่มา : งานอัตรากำลัง กลุ่มบริหารงานบุคคล สอ.สป. ณ วันที่ 9 สิงหาคม 2565

3.10 เป้าหมายการพัฒนา ตาม (ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ของสำนักงาน ก.พ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570



3.11 การประเมินสถานการณ์ ปัญหา และความจำเป็นของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 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 ความหมายเชิงเปรียบเทียบ เมื่อใช้ระดับของสภาพที่เป็นอยู่ เป็นรากฐานในการคำนวณค่าอัตราการพัฒนาเข้าสู่สภาพที่คาดหวังของกลุ่ม

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

I (Important) หมายถึง สภาพจริงที่เป็นอยู่

D (Degree of success) หมายถึง สภาพที่ควรจะเป็น

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

ประเด็นคำถาม	ต้องทำ/จำเป็น/ เร่งด่วน		สภาพปัจจุบัน		PNI
	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ค่าเฉลี่ย	S.D.	
1. ด้านสมรรถนะของบุคลากร และการบริหารทรัพยากรบุคคล					
1.1 การกำหนดนโยบายโมเดลสมรรถนะ (Competency Model) ของบุคลากรที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กร สามารถสะท้อนทิศทางการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม ทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะตามสายงาน สมรรถนะพิเศษประจำตำแหน่ง สมรรถนะตามยุทธศาสตร์	4.53	0.61	3.5	0.99	0.29
1.2 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
2. ด้านเทคโนโลยี ทักษะดิจิทัล การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน					
1. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงาน (Routine to Research)	4.11	0.66	3.03	1.03	0.36

ประเด็นคำถาม	ต้องทำ/จำเป็น/ เร่งด่วน		สภาพปัจจุบัน		PNI
	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ค่าเฉลี่ย	S.D.	
2. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เนื้อหาความรู้ สื่อการเรียนรู้ วิธีการเรียนรู้ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าถึง ง่าย สามารถส่งเสริมให้บุคลากรสามารถเรียนรู้ได้ด้วย ตนเอง เกิดประสิทธิภาพ	4.65	0.6	3.47	0.99	<u>0.34</u>
3. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรขององค์กรในด้าน การเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) ในการปฏิบัติงาน เช่น การลดต้นทุน การลดขั้นตอน การลดระยะเวลา การเพิ่มปริมาณงาน (ผลผลิต) การบริหารความเสี่ยง เป็นต้น	4.53	0.75	3.24	0.92	<u>0.40</u>
4. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรขององค์กรในด้านการ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้พัฒนา ประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงาน	4.68	0.59	3.59	0.96	<u>0.30</u>
5. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถนำ เครื่องมือ Big Data มาใช้เป็นฐานในการวิเคราะห์และ สังเคราะห์งาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	4.68	0.53	3.15	0.93	<u>0.49</u>
3. ด้านคุณภาพชีวิต					
1. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงาน โดยลดความเสี่ยงจากการเกิดโรคร้ายที่เกิดจากการ ปฏิบัติงาน มีสุขภาพกายที่เข้มแข็ง เช่น การป้องกัน โรค Office Syndrome เป็นต้น	4.53	0.66	3.26	0.99	<u>0.39</u>
2. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถบริหาร จัดการทางการเงินส่วนบุคคลได้อย่างยั่งยืน สมดุล กับ ชีวิต	4.56	0.66	3.24	1.21	<u>0.41</u>
3. ส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาสุขภาพจิตที่ดีให้กับ บุคลากร	4.47	0.79	3.03	1.11	<u>0.48</u>
4. การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสามารถ นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ได้ อย่างเกิดประสิทธิผล	4.59	0.61	3.41	0.92	<u>0.35</u>
5. การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีของ บุคลากรภาครัฐทุกระดับ	4.62	0.7	3.47	0.99	<u>0.33</u>

ประเด็นคำถาม	ต้องทำ/จำเป็น/ เร่งด่วน		สภาพปัจจุบัน		PNI
	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ค่าเฉลี่ย	S.D.	
4. ด้านคุณธรรม จริยธรรม ต่อด้านการทุจริต					
1. การจัดการความรู้และสื่อสารให้บุคลากรได้เข้าใจ เข้าถึง มาตรการการป้องกันความเสี่ยงและระบบ ควบคุมภายใน (Internal Control) ขององค์กร เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่ง ของการเฝ้าระวังความเสี่ยงในการก่อการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ รวมถึงความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิด ความเสียหายแก่ภาครัฐ	4.56	0.66	3.5	0.93	0.30
2. การจัดการความรู้บุคลากรขององค์กรในด้านสิทธิ และการเข้าถึงช่องทางการร้องเรียน เมื่อตรวจสอบ พบการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงความเสี่ยงที่ จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาครัฐ เพื่อส่งเสริมความ ตระหนัก ในการช่วยองค์กรลดความเสี่ยง	4.56	0.75	3.62	0.95	0.26
3. การจัดการความรู้บุคลากรขององค์กรในด้าน กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่สัมพันธ์ต่อ การทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงความเสี่ยงที่จะ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาครัฐ	4.5	0.66	3.5	1.05	0.29

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

1) ด้านสมรรถนะของบุคลากร และการบริหารทรัพยากรบุคคล สิ่งที่ต้องทำ/จำเป็น/ เร่งด่วน ที่ส่วนราชการควรให้ความสำคัญ และนำมา ปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนา ก่อน ซึ่งจากข้อมูลใน ตารางจะพิจารณาค่า PNI_modified ที่มีค่ามากกว่า 0.3 ถือว่ามีความสำคัญในการนำมาพัฒนา และ เรียงลำดับความสำคัญ ได้ดังนี้

อันดับที่ 1 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.46 คือ บุคลากรบุคลากรทุกระดับควร ได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับความก้าวหน้าในสายอาชีพในลักษณะ Training Road Map

อันดับที่ 2 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.40 คือ การพัฒนาและส่งเสริมองค์ ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้ได้คุณภาพมาตรฐานตามในระดับสากลด้านระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่

อันดับที่ 3 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.36 คือ การเตรียมพร้อมบุคลากรที่มี สมรรถนะสูง (Talent) เพื่อเข้าสู่การเป็นผู้บริหารองค์กรในอนาคต

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

อันดับที่ 5 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.31 คือ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรโดยใช้การจัดการความรู้เป็นฐานในการพัฒนา

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

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

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

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

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

อันดับที่ 5 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.30 คือ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรขององค์กรในด้านการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้พัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงาน

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

อันดับที่ 1 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.48 คือ การส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาสุขภาพจิตที่ดีให้กับบุคลากร

อันดับที่ 2 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.41 คือ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สามารถบริหารจัดการทางการเงินส่วนบุคคลได้อย่างยั่งยืน สมดุล กับชีวิต

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

อันดับที่ 4 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.35 คือ การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสามารถนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ได้อย่างเกิดประสิทธิผล

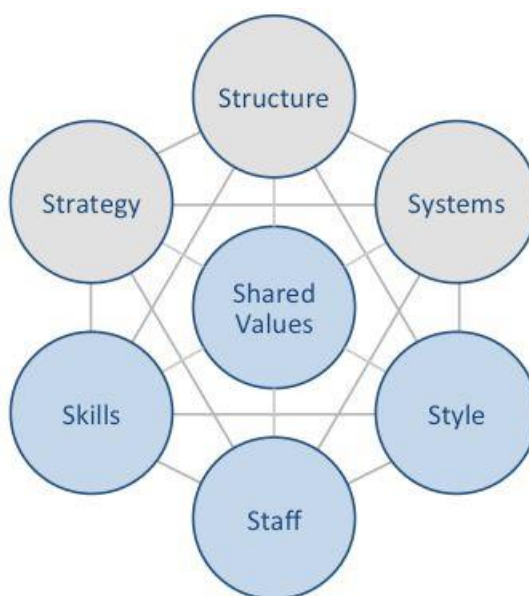
อันดับที่ 5 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.33 คือ การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรภาครัฐทุกระดับ

4) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ต่อด้านการทุจริต สิ่งที่ต้องทำ/จำเป็น/เร่งด่วน ที่ส่วนราชการควรให้ความสำคัญ และนำมา ปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนา ก่อน ซึ่งจากข้อมูลในตารางจะพิจารณา ค่า PNI_modified ที่มีค่ามากกว่า 0.3 ถือว่ามีความสำคัญในการนำมาพัฒนา และเรียงลำดับความสำคัญ ได้ดังนี้

อันดับที่ 1 ค่า PNI_modified อยู่ที่ 0.30 คือ การจัดการความรู้และสื่อสาร ให้บุคลากรได้เข้าใจ เข้าถึง มาตรการการป้องกันความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน (Internal Control) ขององค์กร เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งของการเฝ้าระวังความเสี่ยงในการก่อการทุจริต และประพฤติมิชอบ รวมถึงความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาครัฐ

3.12 การวิเคราะห์องค์กร โดยการทบทวนกรอบการวิเคราะห์องค์กร (SWOT Analysis)

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



1.1 กลยุทธ์ (Strategy) องค์กรมีจุดแข็งจุดอ่อนอย่างไร ในการวางแผนเพื่อสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กรและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก

1.2 โครงสร้าง (Structure) องค์กรมีโครงสร้างที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างไร มีการแบ่งโครงสร้างงานตามหน้าที่ ตามวิชาชีพ ลักษณะงาน ตามลูกค้าผู้มารับบริการตามพื้นที่ได้อย่างเหมาะสมชัดเจนหรือไม่

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

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

1.5 การจัดการบุคคลเข้าทำงาน (Staff) การคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถ การจัดการคนเข้าสู่ตำแหน่งการพัฒนาบุคลากรการรักษาคณตคติคนเก่งไว้ในองค์กรหรือไม่อย่างไร ตลอดจนการบริหารค่าตอบแทนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะสูงสุดของบุคลากรอันจะนำไปสู่ผลสำเร็จขององค์กร

1.6 ทักษะ (Skill) ความโดดเด่นความเชี่ยวชาญบุคลากร ทักษะการทำงาน และทักษะความถนัดหรือความชำนาญเฉพาะ องค์กรดำเนินการค้นหาทักษะของบุคลากรและดำเนินการสนับสนุนให้บุคลากรได้รับ

2. กรอบการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก (โอกาส - อุปสรรค) PEST Analysis



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

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

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

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

3.13 ผลการวิเคราะห์องค์กร

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

การวิเคราะห์จุดแข็ง และจุดอ่อน

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

จุดแข็ง	จุดอ่อน
S15 : องค์การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณวุฒิ การศึกษาที่สูงขึ้น S16 : มีการกำหนดระเบียบสวัสดิการของบุคลากรภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ชัดเจน และเอื้อต่อการจัด สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงาน ของบุคลากร S17 : มีการจัดทำแผนสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของ บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อย่าง ต่อเนื่อง S18 : เปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมตาม ความสนใจเพื่อเพิ่มศักยภาพและการพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง	W11 : ขาดการวางแผนสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนา ร่วมกันผ่านการลงมือปฏิบัติในโครงการต่าง ๆ W12 : ขาดการวางแผนการพัฒนาผู้นำเป็นต้นแบบ (Role Model) ทางความคิดและพฤติกรรมในการทำงานเพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวมเพื่อการเป็นเจ้าหน้าที่ภาครัฐยุคใหม่ W13 : ขาดประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อการ สื่อสารองค์การและการสร้างภาพลักษณ์ด้านการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล W14 : ขาดการเชื่อมโยง บูรณาการ และวิเคราะห์ข้อมูลด้านการ บริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขนาดใหญ่ในภาพรวม (Big Data Management) เพื่อการวางแผน บริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ W15 : กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ภายใน กระทรวงศึกษาธิการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลมีจำนวนมาก ทำให้เกิดความสับสน ซับซ้อน และขาดความคล่องตัวในการดำเนินงาน W16 : บุคลากรบางส่วนขาดการปรับตัวให้เท่าทันกับวิถีความ เปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้า ทางเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน W17 : ขาดการบูรณาการพัฒนาศักยภาพระหว่างส่วนกลาง และภูมิภาค ที่เป็นเอกภาพ ในเชิงนโยบายและความหลากหลายในการปฏิบัติ W18 : ขาดระบบการสร้างความรู้ความผูกพันที่เป็นรูปธรรม และอ้าง รั้งกำลังคนที่มีคุณภาพและความสามารถโดดเด่นของ หน่วยงาน W19 : ขาดการแผนพัฒนาผู้มีความรู้ตามเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และไม่มีระบบการติดตามประเมินผล

การวิเคราะห์โอกาส และ อุปสรรค

โอกาส	อุปสรรค
O1 : การรวมกลุ่มทางด้านเศรษฐกิจทางด้านการค้าต่าง ๆ ส่งผลต่อการเคลื่อนย้ายแรงงานที่มีความรู้ที่หลากหลาย ซึ่งเป็นโอกาสในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เท่าทันความเปลี่ยนแปลง O2 : มีแหล่งเรียนรู้ ระบบ Self-learning และนโยบาย ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งทำให้เกิดช่องทางการเรียนรู้ และพัฒนาด้วยตนเอง O3 : สังคมไทยให้คุณค่ากับอาชีพรับราชการจึงเป็นความท้าทายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในการพัฒนา ข้าราชการที่ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีให้กับระบบราชการ O4 : นโยบายการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ส่งผลต่อการ บริหารจัดการองค์การที่ได้มาตรฐานและมุ่งสู่ความเป็นเลิศ	T1 : ข้อจำกัดต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการ พัฒนาประเทศในช่วงที่ผ่านมา ส่งผลให้เกิดอุปสรรคต่อการ พัฒนาระบบราชการและการบริหารงานภาครัฐ อาทิ ปัญหา คุณภาพคนต่ำ การลงทุนในการวิจัยและพัฒนาเพื่อพัฒนาด้าน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมยังมีน้อย ปัญหาคอร์รัปชัน โรคระบาดและโรคอุบัติใหม่ (pandemic) รวมทั้งความผันผวน ทางเศรษฐกิจ T2 : ขาดการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาศักยภาพที่สมดุล อาทิ การได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับด้านการ วิจัยและพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม T3 : ทิศทางและนโยบายในการพัฒนาความรู้และทักษะของ แรงงานไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

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

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

3.14 การสร้างกลยุทธ์จาก TOWS Matrix

TOWS Matrix เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นกลยุทธ์ต่าง ๆ โดยนำข้อมูลมาวิเคราะห์ในรูปแบบความสัมพันธ์แบบ Matrix ดังนี้

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

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 : มีค่านิยมและวัฒนธรรมองค์การที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

S14 : มีโครงสร้างองค์การที่เอื้อต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ

○2 : มีแหล่งเรียนรู้ ระบบ Self-learning และนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งทำให้เกิดช่องทางการเรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง

○3 : สังคมไทยให้คุณค่ากับอาชีพราชการจึงเป็นความท้าทายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในการพัฒนาข้าราชการที่ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับระบบราชการ

○4 : นโยบายการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ส่งผลต่อการบริหารจัดการองค์การที่ได้มาตรฐาน และมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

○10 : นโยบายการหมุนเวียนงานของสำนักงาน กพ. เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

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

○13 : (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 มีจุดมุ่งหมายมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ชัดเจนและสามารถเชื่อมโยงไปสู่การปฏิบัติระดับองค์การได้อย่างเป็นรูปธรรม

○14 : ความคาดหวังของประชาชนผู้รับบริการด้านการศึกษามุ่งเน้นความสำคัญของผู้เรียนที่สามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงานในประเทศและต่างประเทศ

○16 : นโยบายของรัฐบาลกำหนดเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการมีสมรรถนะการปฏิบัติงาน ในศตวรรษที่ 21 และเป้าหมายการพัฒนาชาติไทยอย่างยั่งยืน

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

○18 : ประเทศไทยก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงวัยสมบูรณ์ เป็นโอกาสในการพัฒนาด้านการพัฒนา กำลังคนให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง เช่น การจัดการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำหรับกลุ่มผู้สูงอายุ

○19 : มีเครือข่ายความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีศักยภาพและทรัพยากร พร้อมสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ : พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)

กลยุทธ์เชิงแก้ไข

W1 : ขาดแผนอัตรากำลังคน ส่งผลให้การเตรียมกำลังคนทั้งด้านปริมาณ และด้านคุณภาพสำหรับการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ไม่สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ หน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

W2 : ขาดการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่สะท้อนผลการปฏิบัติงานตามสภาพจริงภายใต้สภาวะการขาดแคลน อัตรากำลังในการปฏิบัติบางภารกิจ

W3 : ขาดระบบการนำผลประเมินการปฏิบัติงานและสมรรถนะ ไปใช้ในการวางแผนพัฒนา บุคลากรและการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ส่งผลให้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ขาดประสิทธิภาพ และเป็นธรรม

W4 : ขาดการหมุนเวียนเรียนรู้ในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย (Job Rotation) ที่ส่งผลต่อ ประสิทธิภาพการพัฒนาความรู้และเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งสูงขึ้น

W5 : ขาดการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งหรือแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการ ขาดการพัฒนาผู้มีความรู้ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และไม่มีระบบการ ติดตามประเมินผล

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

W7 : ขาดระบบการบริหารจัดการเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อการส่งเสริมศักยภาพของบุคลากร ในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงแบบพลิกผันและการเชื่อมโยงสู่การประเมินผลการพัฒนารายบุคคล

W8 : ขาดระบบการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่องและยึดมั่นในค่านิยมการทำงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งกระบวนการ ทางความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ต่อการทำงานเพื่อประชาชน

W9 : ขาดการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ให้มีกรอบความคิดและทักษะที่จำเป็นในการ สร้างสรรค์เพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม

W11 : ขาดการวางแผนสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาร่วมกันผ่านการลงมือปฏิบัติ ในโครงการต่าง ๆ

W12 : ขาดการวางแผนการพัฒนาผู้นำเป็นต้นแบบ (Role Model) ทางความคิดและพฤติกรรม ในการทำงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวมเพื่อการเป็นเจ้าหน้าที่ภาครัฐยุคใหม่

W13 : ขาดประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อก่อการสื่อสารองค์การและการสร้าง ภาพลักษณ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

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

W17 : ขาดการบูรณาการพัฒนาบุคลากรระหว่างส่วนกลางและภูมิภาค ที่เป็นเอกภาพ ในเชิงนโยบายและความหลากหลายในการปฏิบัติ

W18 : ขาดระบบการสร้างความรู้ความผูกพันที่เป็นรูปธรรม และธำรงรักษากำลังคนที่มีคุณภาพและ ความสามารถโดดเด่นของหน่วยงาน

W19 : ขาดการแผนพัฒนาผู้มีความรู้ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และไม่มีระบบการติดตามประเมินผล

○1 : การรวมกลุ่มทางด้านเศรษฐกิจทางด้านการค้าต่าง ๆ ส่งผลต่อการเคลื่อนย้ายแรงงานที่มีความรู้ที่หลากหลาย ซึ่งเป็นโอกาสในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้เท่าทันความเปลี่ยนแปลง

○2 : มีแหล่งเรียนรู้ ระบบ Self-learning และนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งทำให้เกิดช่องทางการเรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง

○4 : นโยบายการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ส่งผลต่อการบริหารจัดการองค์การที่ได้มาตรฐานและมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

○8 : การเข้าถึงข้อมูลและข้อมูลที่เกิดจากผู้ใช้งาน และจากอุปกรณ์เซ็นเซอร์ต่าง ๆ จำนวนมหาศาลโลกดิจิทัลจึงเป็นโลกของการแข่งขันด้วยข้อมูลซึ่งศักยภาพในการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เป็นความจำเป็นต่อการบริหารองค์การในปัจจุบันและอนาคต

○9 : มีระบบข้อมูลสารสนเทศ DPIS , SEIS ของสำนักงาน ก.พ. ที่เอื้อต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

○10 : นโยบายการหมุนเวียนงานของสำนักงาน ก.พ. เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

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

○12 : มีแหล่งทุนสนับสนุนด้านการพัฒนากำลังคนจากหน่วยงานภายในและต่างประเทศ อาทิ ก.พ. วช. สกสว. ซึ่งสามารถสร้างการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้และสมรรถนะที่สูงขึ้น

○13 : (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 มีจุดมุ่งหมายมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ชัดเจนและสามารถเชื่อมโยงไปสู่การปฏิบัติระดับองค์การได้อย่างเป็นรูปธรรม

○14 : ความคาดหวังของประชาชนผู้รับบริการด้านการศึกษามุ่งเน้นความสำคัญของผู้เรียนที่สามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงานในประเทศและต่างประเทศ

○16 : นโยบายของรัฐบาลกำหนดเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการมีสมรรถนะการปฏิบัติงานในศตวรรษที่ 21 และเป้าหมายการพัฒนาชาติไทยอย่างยั่งยืน

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

○19 : มีเครือข่ายความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีศักยภาพและทรัพยากร พร้อมสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ : พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)

กลยุทธ์เชิงป้องกัน

S5 : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีมาตรฐานในการดำเนินงานอย่างรวดเร็ว

S7 : บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน

S10 : มีค่านิยมและวัฒนธรรมองค์การที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

S13 : มีบุคลากรรุ่นใหม่ส่วนใหญ่อที่พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์การ

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

T4 : การเคลื่อนไหลของวัฒนธรรมต่างชาติ (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 4

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

จากการวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร การประชุมเชิงปฏิบัติการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

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

ครั้งที่ 2 ประชุมเชิงปฏิบัติการพิจารณาและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 25 – 27 กรกฎาคม 2565 ณ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งที่ประชุมได้มีการทบทวน ปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา โดยมีวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ในการพัฒนาศักยภาพ ได้แก่ รศ.ดร.สมบูรณ์ ศิริสรณศิริ รองคณบดีคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และคณะอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน โดยที่ประชุมได้สรุปรายละเอียดและสาระสำคัญของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2566 -2570 ไว้ดังนี้

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

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

4.2 วิสัยทัศน์

พัฒนาศักยภาพให้มีศักยภาพสูงในยุคดิจิทัล เท่าทันการเปลี่ยนแปลง เพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

4.3 พันธกิจ

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

4.4 ประเด็นยุทธศาสตร์

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

4.5 เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

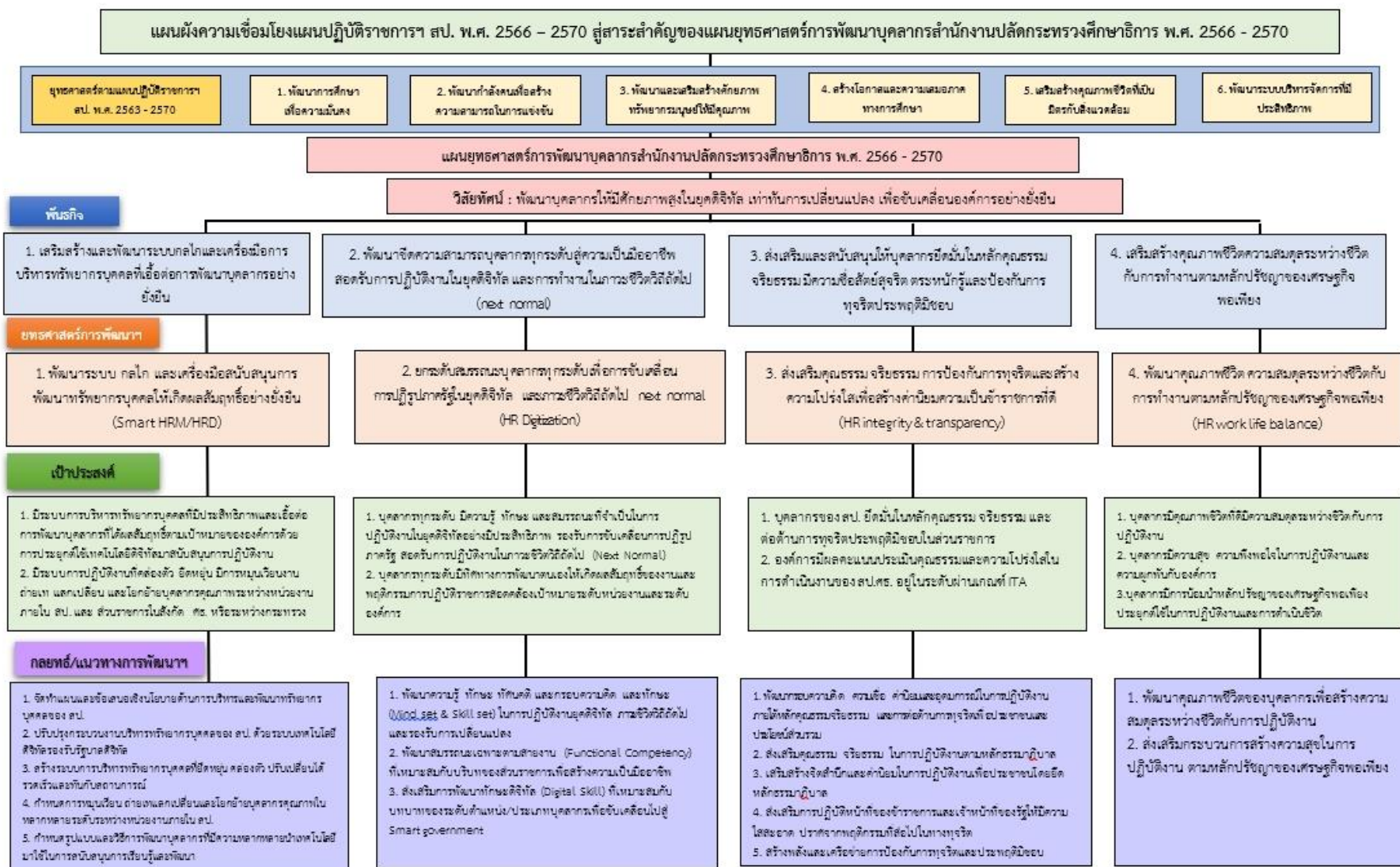
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)		
1. มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรที่ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์การด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน	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	3. สร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยืดหยุ่น คล่องตัวปรับเปลี่ยนได้รวดเร็วและทันกับสถานการณ์
	**หมายเหตุ : **ตัวชี้วัดด้าน Job Rotation	4. กำหนดการหมุนเวียน ถ่ายเท แลกเปลี่ยนและโยกย้ายบุคลากรคุณภาพในหลากหลายระดับระหว่างหน่วยงานภายใน สป.
		5. กำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรที่มีความหลากหลาย นำเทคโนโลยีมาใช้ในการสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)		
1. บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ในยุคดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับ การขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สอดรับ การปฏิบัติงานในภาวะชีวิตวิถีถัดไป (Next Normal) 2. บุคลากรทุกระดับมีทิศทางการ พัฒนานตนเองให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ สอดคล้องเป้าหมายระดับหน่วยงานและ ระดับองค์การ	1. ร้อยละของบุคลากร ในส่วนราชการมีความรู้ ทักษะ ทศนคติ และกรอบความคิด และทักษะ(Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไปและรองรับการเปลี่ยนแปลง 2. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนา สมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) สู่วามเป็น มืออาชีพ 3. ร้อยละของบุคลากร มีผลการทดสอบ IC3 ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานด้าน เทคโนโลยี 4. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนา ทักษะดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาล ดิจิทัล (7 กลุ่มความสามารถ)	1. พัฒนาความรู้ ทักษะ ทศนคติ และกรอบความคิด และทักษะ (Mind set & Skill set) ในการ ปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถี ถัดไปและรองรับการเปลี่ยนแปลง 2. พัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสาย งาน (Functional Competency) ที่เหมาะสมกับบริบทของส่วน ราชการเพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพ 3. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับ บทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภท บุคลากรเพื่อขับเคลื่อนไปสู่ Smart government
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยม ความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)		
1. บุคลากรของ สป. ยึดมั่นในหลัก คุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบในส่วนราชการ 2. องค์การมีผลคะแนนประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.ศธ. อยู่ในระดับผ่านเกณฑ์ ITA	1. ร้อยละของบุคลากรในสังกัด ได้รับ การส่งเสริมและพัฒนากรอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ในการ ปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ ส่วนรวม 2.ระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.ศธ. ตามเกณฑ์ ITA อยู่ในระดับ A+	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

4.6 แผนผังความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

แผนผังความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 -2570



4.7 แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

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

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ (ด้านการพัฒนา)	ประจำปีงบประมาณ					ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				หน่วยงานรับผิดชอบ
					2566	2567	2568	2569	2570	ย.ชาติ	แผนแม่บท	แผนฯ 13	ย.สป.	
1. พัฒนาระบบกลไก และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)	1. มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรที่ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์กร ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน 2. มีระบบการปฏิบัติงานที่คล่องตัว ยืดหยุ่น มีการหมุนเวียนงาน ถ่ายเท แลกเปลี่ยน และโยกย้ายบุคลากรคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายใน สป. และ ส่วนราชการในสังกัด ศธ. หรือ ระหว่างกระทรวง	1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนและข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป. 2. จำนวนกระบวนการที่เปลี่ยนผ่านการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล 3. ร้อยละของบุคลากรที่มีการหมุนเวียน ถ่ายเท แลกเปลี่ยน และโยกย้ายในหลากหลายระดับระหว่างหน่วยงานภายใน สป. และส่วนราชการในสังกัด ศธ. หรือ ระหว่างกระทรวง หมายเหตุ : **ตัวชี้วัดด้าน Job Rotation	1. จัดทำแผนและข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป. 2. ปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลรองรับรัฐบาลดิจิทัล 3. สร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยืดหยุ่นคล่องตัว ปรับเปลี่ยนได้รวดเร็วและทันกับสถานการณ์	1) โครงการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย 7 โครงการย่อย ดังนี้ โครงการย่อยที่ 1 : จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (แผนระยะยาว) ตามหน้าที่และอำนาจที่เปลี่ยนแปลงไป	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.
				โครงการย่อยที่ 2 : จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาศักยภาพ ของสำนักงานปลัดกระทรวง (แผนประจำปี) ตามหน้าที่และอำนาจที่เปลี่ยนแปลงไป	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.
				โครงการย่อยที่ 3 : จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะในระยะยาว (Training Road Map) สำหรับบุคลากรตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่เปลี่ยนแปลงไป	-	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.
				โครงการย่อยที่ 4 : จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพรายบุคคล (Individual Development Plan) ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) รองรับหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่เปลี่ยนแปลงไป	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ (ด้านการพัฒนา)	ประจำปีงบประมาณ					ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				หน่วยงานรับผิดชอบ
					2566	2567	2568	2569	2570	ย.ชาติ	แผนแม่บท	แผนฯ 13	ย.สป.	
			4. กำหนดการหมุนเวียน ถ่ายเท แลกเปลี่ยนและโยกย้ายบุคลากรคุณภาพในหลากหลายระดับระหว่างหน่วยงานภายใน สป. 5. กำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรที่มีความหลากหลายนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา	โครงการย่อยที่ 5 : จัดทำแผนการสนับสนุนให้บุคลากรทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ได้เรียนรู้และปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานแบบบูรณาการการขับเคลื่อนประเทศ โดยร่วมกันเป็นเครือข่าย	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.
				โครงการย่อยที่ 6 : จัดทำแผนการพัฒนาผู้นำเป็นต้นแบบทางความคิดและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวมเพื่อการเป็นเจ้าหน้าที่ภาครัฐยุคใหม่	-	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.
				โครงการย่อยที่ 7 : จัดทำแผนกำลังคนคุณภาพ (Talent Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	-	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.
				2) โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน ประกอบด้วย จำนวน 4 โครงการย่อย ดังนี้ โครงการย่อยที่ 1 : พัฒนาวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลให้สอดคล้องกับคำบรรยายลักษณะของงาน (Job Description) ของแต่ละสายงาน แต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับ	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.
				โครงการย่อยที่ 2 : พัฒนาเครื่องมือและเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ที่ตอบสนองความต้องการในการเรียนรู้ที่แตกต่างของบุคลากรรายบุคคล	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ./ศทก.
				โครงการย่อยที่ 3 : พัฒนาระบบการบริหารจัดการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากรรายบุคคล	-	1 ระบบ	1 ระบบ	1 ระบบ	1 ระบบ	6	20	13	6	สอ./ศทก.

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/ แนวทางการ พัฒนา	แผนงาน/โครงการ (ด้านการพัฒนา)	ประจำปีงบประมาณ					ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				หน่วยงาน รับผิดชอบ
					2566	2567	2568	2569	2570	ย. ชาติ	แผน แม่บท	แผนฯ 13	ย.สป.	
				โครงการย่อยที่ 4 : พัฒนาระบบการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและยึดมั่นในค่านิยมการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	6	20	13	6	สอ.
				โครงการย่อยที่ 5 : การจัดทำระบบหมุนเวียนงานของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	มีแนวทางการหมุนเวียนงานของ สป.ศธ.		ติดตามผลการดำเนินการ	ติดตามผลการดำเนินการ	ติดตามผลการดำเนินการ	6	20	13	6	สอ.
				3) โครงการจัดทำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	1 ระบบ	2 ระบบ	3 ระบบ	4 ระบบ	5 ระบบ	6	20	13	6	สอ./ศทท.
2. ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)	1. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพรองรับการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สอดรับการปฏิบัติงานในภาวะชีวิตวิถีถัดไป (Next Normal)	1. ร้อยละของบุคลากรในส่วนราชการมีความรู้ ทักษะ ทักษะ (Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล (Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัลและรองรับการภาวะชีวิตวิถีถัดไป และรองรับการเปลี่ยนแปลง (ตัวชี้วัดตามแผนปฏิรูปประเทศ ปี 2565 กำหนดร้อยละ 80)	1. พัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะ และกรอบความคิด และทักษะ (Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไป และรองรับการเปลี่ยนแปลง 2. พัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional	1) โครงการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรด้านทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐสอดรับการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไป ประกอบด้วย 2 โครงการย่อย ดังนี้ โครงการย่อยที่ 1 : พัฒนาศีดความสามารถบุคลากรด้านทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset : 4 ทักษะ) และทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset : 6 ทักษะ)	พัฒนาได้ร้อยละ 20	พัฒนาเพิ่มขึ้นร้อยละ 20	พัฒนาเพิ่มขึ้นร้อยละ 20	พัฒนาเพิ่มขึ้นร้อยละ 20	พัฒนาเพิ่มขึ้นร้อยละ 20	6	20	13	6	สอ.
				โครงการย่อยที่ 2 : พัฒนาศีดความสามารถบุคลากรด้านทักษะตามสายงาน (Functional Skillset : จำนวน 32 สายงาน)	2 สายงานหลัก/สนับสนุน	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สนับสนุน	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สนับสนุน	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สนับสนุน	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สนับสนุน	6	20	13	6	สอ. / ทุกหน่วย

ประเด็น ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/ แนวทางการ พัฒนา	แผนงาน/โครงการ (ด้านการพัฒนา)	ประจำปีงบประมาณ					ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				หน่วยงาน รับผิดชอบ
					2566	2567	2568	2569	2570	ย. ชาติ	แผน แม่บท	แผนฯ 13	ย.สป.	
	2. บุคลากรทุกระดับมีทิศทางการพัฒนาดตนเองให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมปฏิบัติราชการสอดคล้องเป้าหมายระดับหน่วยงานและระดับองค์การ	2. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) สู่ความเป็นมืออาชีพ 3. ร้อยละของบุคลากรมีผลการทดสอบ IC3 ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยี 4. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล (7 กลุ่มความสามารถ)	Competency) ที่เหมาะสมกับบริบทของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพ 3. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภทบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนไปสู่ Smart government	2) โครงการเสริมสร้างความรู้ที่จำเป็นในงานเพื่อขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สอดรับกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ประกอบด้วย 10 โครงการย่อย ดังนี้ โครงการย่อยที่ 1 : เสริมสร้างความรู้ด้านการศึกษาของประเทศและต่างประเทศ	พัฒนา ร้อยละ 20	พัฒนา เพิ่มขึ้น ร้อยละ 20	พัฒนา เพิ่มขึ้น ร้อยละ 20	พัฒนา เพิ่มขึ้น ร้อยละ 20	พัฒนา เพิ่มขึ้น ร้อยละ 20	6	20	13	6	ศธภ./ ศธจ./สกก.
				โครงการย่อยที่ 2 : เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายการศึกษาและกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สน.
				โครงการย่อยที่ 3 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือและเทคนิคการกำหนดยุทธศาสตร์ การนำยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สนย./ สตนย./กสภ.
				โครงการย่อยที่ 4 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือและเทคนิคด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สอ. (กบค.)
				โครงการย่อยที่ 5 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือ และเทคนิคด้านระบบสารสนเทศ และดิจิทัล	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	ศทก. / สคปศ.
				โครงการย่อยที่ 6 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือ และเทคนิค ด้านเกี่ยวกับการเงินบัญชี ขยะประภณและพัสดุ	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สอ. (กศส.)
				โครงการย่อยที่ 7 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือ และเทคนิคเกี่ยวกับงานธุรการ บริหารงานทั่วไป งานเลขานุการ	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สอ. (กอ/ กก.)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ (ด้านการพัฒนา)	ประจำปีงบประมาณ					ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				หน่วยงานรับผิดชอบ
					2566	2567	2568	2569	2570	ย.ชาติ	แผนแม่บท	แผนฯ 13	ย.สป.	
				โครงการย่อยที่ 8 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือ และเทคนิคเกี่ยวกับการตรวจราชการ การพัฒนาระบบราชการ การตรวจสอบภายในการแนะแนว การนิเทศการศึกษา ฯลฯ	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สศน. / กพร./ศธจ.
				โครงการย่อยที่ 9 : เสริมสร้าง ทักษะสมรรถนะ ด้านภาษาต่างประเทศ	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สศน./สศคส.
				โครงการย่อยที่ 10 : การพัฒนาการบริหารการเงิน การคลัง และการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินสำหรับหน่วยงานในสังกัด สป.ศธ	ร้อยละ 85 ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สศน.
				3) โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี”)	ได้รับการพัฒนา ร้อยละ 100	ได้รับการพัฒนา ร้อยละ 100	ได้รับการพัฒนา ร้อยละ 100	ได้รับการพัฒนา ร้อยละ 100	ได้รับการพัฒนา ร้อยละ 100	6	20	13	6	สอ.
				4) โครงการพัฒนากำลังคนคุณภาพ (Talent Management) เพื่อการขับเคลื่อนภารกิจองค์กรและเพิ่มความสามารถทางการแข่งขัน	ร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สอ.
				5) โครงการสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ให้เป็นผู้นำ “ยุคใหม่”	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สอ.
				6) โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะดิจิทัลที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่งและประเภท เพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ Smart government โครงการย่อยที่ 1 : การพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมเข้ารับการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยี (IC3)	ร้อยละ 20 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 20ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 20ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 20ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 20ของ กลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	ศทก.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ (ด้านการพัฒนา)	ประจำปีงบประมาณ					ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				หน่วยงานรับผิดชอบ
					2566	2567	2568	2569	2570	ย.ชาติ	แผนแม่บท	แผนฯ 13	ย.สป.	
				โครงการย่อยที่ 2 : การพัฒนาบุคลากรเพื่อการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	ศทก.
				7) โครงการพัฒนาผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งรองศึกษาธิการจังหวัด และศึกษาธิการจังหวัด	ได้รับการพัฒนา ร้อยละ 100	ได้รับการพัฒนา ร้อยละ 100	ได้รับการพัฒนา ร้อยละ 100	ได้รับการพัฒนา ร้อยละ 100	ได้รับการพัฒนา ร้อยละ 100	6	20	13	6	สคบศ.
				8) โครงการพัฒนาผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรนกับบริหารระดับสูงกับหน่วยงานภายนอก	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.
				9) โครงการพัฒนานักบริหารระดับสูงกระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.)	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สคบศ.
				10) โครงการพัฒนานักบริหารระดับกลางกระทรวงศึกษาธิการ (นบก.ศธ.)	-	ร้อยละ 80ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สคบศ.
				11) โครงการพัฒนานักบริหารระดับต้นกระทรวงศึกษาธิการ (นบต.ศธ.)	-	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สคบศ.
				12) โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กศน. ประจำปีงบประมาณ	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	กศน.
				13) โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สช.
				14) โครงการพัฒนาสมรรถนะและเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคลากร ก.ค.ศ.	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	ก.ค.ศ.
				16) โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	ศทก.
				17) โครงการสนับสนุนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ ศธ.	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	ศทก.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ (ด้านการพัฒนา)	ประจำปีงบประมาณ					ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				หน่วยงานรับผิดชอบ
					2566	2567	2568	2569	2570	ย.ชาติ	แผนแม่บท	แผนฯ 13	ย.สป.	
3. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริต และสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)	1. บุคลากรของ สป. ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการ	1. ร้อยละของบุคลากรในสังกัด ได้รับการส่งเสริมและพัฒนากรอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม	1. พัฒนารอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยมและอุดมการณ์ในการปฏิบัติงานภายใต้หลักคุณธรรมจริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม	1) โครงการการปลูกฝังกระบวนการทางความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวมด้วยความสำนึกและความรับผิดชอบต่อส่วนรวมแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่องภายใต้มาตรฐานจริยธรรม ประกอบด้วย 4 กรอบความคิด ได้แก่ 1) การพัฒนาและปลูกฝังกรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) 2) การพัฒนาและปลูกฝังกรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset) 3) การพัฒนาและปลูกฝังกรอบความคิดแบบสากล (Global Mindset) 4) การพัฒนาและปลูกฝังกรอบความคิดในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สอ.
				2) โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย 5 โครงการย่อย ดังนี้ โครงการย่อยที่ 1 : การปรับเปลี่ยนแนวคิดในการปฏิบัติราชการสู่ความเป็นมืออาชีพ	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ.
				โครงการย่อยที่ 2 : เสริมสร้างการปฏิบัติงานการเชิงรุกและมีจิตบริการมุ่งสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สอ.
				โครงการย่อยที่ 3 : เสริมสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ และความสุจริต การยึดมั่นในการกระทำที่ถูกต้องคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	ศปท.

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ (ด้านการพัฒนา)	ประจำปีงบประมาณ					ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				หน่วยงานรับผิดชอบ
					2566	2567	2568	2569	2570	ย.ชาติ	แผนแม่บท	แผนฯ 13	ย.สป.	
			5. สร้างพลังและเครือข่ายการป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	โครงการย่อยที่ 4 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	ร้อยละ 85	ร้อยละ 86	ร้อยละ 87	ร้อยละ 88	ร้อยละ 89	6	20	13	6	ศปท.
				โครงการย่อยที่ 5 : ขับเคลื่อนการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	ศปท.
				3) โครงการปลูกฝังและขับเคลื่อนค่านิยมร่วมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	6	20	13	6	สอ./กพร.
				4) โครงการส่งเสริมคุณธรรม ศธ. : กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ “คนดีศรีแห่ง สป.”	พึงพอใจ ร้อยละ 85	พึงพอใจ ร้อยละ 87	พึงพอใจ ร้อยละ 90	พึงพอใจ ร้อยละ 93	พึงพอใจ ร้อยละ 95	6	20	13	6	ศปท.
				5) โครงการปลูกฝังความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ : การฝึกอบรมขยายผล “การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับพระเกียรติคุณของสถาบันพระมหากษัตริย์และสืบสานงานจิตอาสา”	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สอ.
4. พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)	1. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน	1. ร้อยละของบุคลากรมีความผูกพันในองค์กรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	1. พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรเพื่อสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน	1) โครงการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรเพื่อบริหารจัดการความสมดุลของชีวิตการปฏิบัติงานและชีวิตส่วนตัวได้ด้วยตนเอง	พึงพอใจ ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	พึงพอใจ ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	พึงพอใจ ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย	พึงพอใจ ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย	พึงพอใจ ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สอ. / ทุกหน่วย
				2) โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	พึงพอใจ ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	พึงพอใจ ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	พึงพอใจ ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย	พึงพอใจ ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย	พึงพอใจ ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	6	20	13	6	สอ. / ทุกหน่วย
				3) โครงการสิทธิประโยชน์ของข้าราชการเพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	พึงพอใจ/ผูกพัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	พึงพอใจ/ผูกพัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	พึงพอใจ/ผูกพัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	พึงพอใจ/ผูกพัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	พึงพอใจ/ผูกพัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	6	20	13	6	สอ. / ทุกหน่วย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ (ด้านการพัฒนา)	ประจำปีงบประมาณ					ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				หน่วยงานรับผิดชอบ
					2566	2567	2568	2569	2570	ย.ชาติ	แผนแม่บท	แผนฯ 13	ย.สป.	
	2. บุคลากรมีความสุขพึงพอใจในการปฏิบัติงานและความผูกพันกับองค์กร 3. บุคลากรมีการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต	2. ร้อยละของบุคลากรมีการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต 3.ระดับความสุขและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรอยู่ระดับมากขึ้นไป 4. ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตความสัมพันธ์ระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน	2. ส่งเสริมกระบวนการสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	4) โครงการส่งเสริมและสร้างความผูกพันของบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน (เช่น กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์/กิจกรรม KM Days/ มุมกาแฟ / กิจกรรม OD / การศึกษาดูงาน เป็นต้น)	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	6	20	13	6	สอ. / ทุกหน่วย

ส่วนที่ 5

การนำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 สู่การปฏิบัติ

5.1 การนำยุทธศาสตร์ฯ สู่การปฏิบัติ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2566 – 2570 ได้วางกรอบทิศทางกว้าง ๆ และประเด็นการพัฒนาที่สำคัญ ซึ่งในขั้นตอนการนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางไปสู่การปฏิบัติ นับเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญ เนื่องจากเป็นกระบวนการที่จะผลักดันหรือขับเคลื่อนการดำเนินงานที่เป็นกลไกสำคัญให้สามารถบรรลุผลตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ การดำเนินงานจะบังเกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องผลักดันให้มีการปรับเปลี่ยนทัศนคติ แนวคิด ค่านิยม เป้าหมาย รวมถึงวิธีการปฏิบัติงาน ดังนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องสร้างความก้าวร้าวใจให้แก่บุคลากรทุกระดับเพื่อให้เกิดการยอมรับและมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมกับสภาพการณ์ และสามารถประยุกต์การดำเนินงานให้เหมาะสมกับแนวทางปฏิบัติของตนเอง อีกทั้ง จะต้องมีการระดมสรรพกำลัง แสวงหาการสนับสนุนเพื่อให้เกิดการปฏิบัติและสร้างการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ที่วางไว้ ซึ่งได้กำหนดแนวทางการนำแผนไปสู่การปฏิบัติโดยสังเขป ดังนี้

1. ให้องค์กรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาศูนย์กลางในระดับหน่วยงาน ตามบทบาท ภารกิจ ความพร้อม และความต้องการของตนเอง โดยยึดกรอบทิศทางการพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2566 – 2570 โดยหน่วยงานสามารถนำไปกำหนดเป็นแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาศูนย์กลางเชิงลึกให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ความต้องการของหน่วยงาน และการตอบสนองต่อผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน รวมถึงจัดลำดับความสำคัญของแผน โครงการ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม ซึ่งจะรวบรวมเป็นแผนพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ ต่อไป

2. จัดให้มีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ ตลอดจนปัจจัยสภาพแวดล้อมในและภายนอกหน่วยงาน

3. จัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ เช่น บุคลากร งบประมาณ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ โดยเน้นผลลัพธ์ของการดำเนินงานเป็นหลักสำคัญ รวมถึงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญในการดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ

4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานอย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางหรือกิจกรรมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น การประชุม หนังสือเวียน หรือช่องทางอื่น ๆ เพื่อกระตุ้นและขับเคลื่อนโครงการ กิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

5. สนับสนุนการจัดทำแผนงาน โครงการ ในลักษณะบูรณาการและประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ

6. สนับสนุนให้มีการจัดทำแผนงาน กิจกรรม ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของส่วนราชการ

7. กำหนดขั้นตอน กระบวนการดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมให้ชัดเจน โดยจัดลำดับ ความสำคัญของแผนงาน โครงการ

5.2 เครื่องมือ วิธีการ หรือกลไกการพัฒนาบุคลากร

1. โมเดลการเรียนรู้แบบ 70 : 20 : 10 ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- ◆ 70% เกิดจากประสบการณ์จากการทำงาน และการคิดแก้ปัญหา มาจากการลงมือทำได้ ทดลองทำ (Experiential Learning) ผ่านจากประสบการณ์จริงจากการทำงานจริง ที่ได้มีโอกาสเรียนรู้และ ศึกษาจากงานประจำวัน อาจจะมาจากการได้รับมอบหมายงานใหม่ๆ หรือโครงการใหม่ ๆ จากผู้บังคับบัญชา ทำให้ต้องเรียนรู้และฝึกทักษะหลาย ๆ อย่างเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

- ◆ 20% เกิดจากการได้รับข้อมูลย้อนกลับจากพี่เลี้ยง หรือโค้ช โดยกระบวนการ Coaching การได้รับ Feedback จากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานในบางครั้งก็สามารุใช้การ ประชุมทีมเพื่อที่จะได้เรียนรู้ซึ่งกันและกันในที่งาน ซึ่งวิธีการเหล่านี้ก็ถือเป็นการเรียนรู้จากบุคคลอื่นๆ รอบ ข้าง 10% ได้มาจากการเข้าฝึกอบรมหรือการอ่าน การเรียนรู้นี้มาจากการเข้าอบรมสัมมนาอย่างเป็นทางการ ซึ่งหากสัมมนาที่ออกแบบมามีเพียงทฤษฎีเพียงอย่างเดียว ผู้เข้าสัมมนาจะได้ความรู้เพียง

- ◆ 10% เกิดจากการฝึกอบรมในปัจจุบันต้องสอดแทรก workshop หรือมีการปฏิบัติลงมือ ทำจริง ๆ ในห้องเรียน เพราะถ้าเป็นการสัมมนาหรือฟังอย่างเดียวความรู้ที่ได้และนำไปใช้ได้ เพียง 10% เท่านั้น

2. วิธีการพัฒนา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดวิธีการเรียนรู้ หรือการได้มาซึ่งความรู้ ทักษะ สมรรถนะ วิเคราะห์อุปสรรคที่อาจขัดขวางการเรียนรู้ รวมทั้งการสนับสนุนเพื่อให้การเรียนรู้ไม่ติดขัด และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จหลังการเรียนรู้ ซึ่งมีเครื่องมือการพัฒนาที่หลากหลาย โดยสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการใช้วิธีการและรูปแบบการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

2.1 การพัฒนาบุคลากรโดยส่วนราชการดำเนินการฝึกอบรม ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากร ตามแผนงาน/โครงการ ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โดยการดำเนินการฝึกอบรมจะยึดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และดำเนินการรายงานการดำเนินการและติดตามประเมินตามหลักเกณฑ์ การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2.2 การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการอื่น ๆ ดังนี้

1) On The Job Training (OJT) หรือการฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือ การพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริงจากสถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิง ปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัว (One-on-One) หรือเป็นกลุ่มเล็กๆ ในพื้นที่การทำงาน ในช่วงเวลาการทำงาน ปกติซึ่ง OJT นั้นจะออกแบบ เพื่อเน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐาน (Skill – Based) ให้พนักงานเข้าใจและ สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองอีกทั้งองค์กรสมัยใหม่มักจะใช้เครื่องมือ OJT ในการสร้างบรรยากาศการ ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ หรือที่เรียกว่า Knowledge Sharing เพื่อลดช่องว่างความรู้ ของคนในองค์กร ให้มากที่สุด การฝึกอบรมในขณะที่ทำงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือพนักงานคนอื่นๆ ที่มีความ เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เครื่องมือพัฒนานี้มักนำมาใช้สำหรับพนักงานใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชาจะมีหน้าที่ทำ OJT ให้กับพนักงาน

ตาม ลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อสอนพนักงานให้เรียนรู้ถึงกระบวนการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) คู่มือการทำงาน (Manual) ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Rules & Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการรักษาองค์ความรู้ และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะ เปลี่ยนพนักงานที่รับผิดชอบ แต่องค์กรยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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

3) การสอนแนะนำงาน (Coaching) เป็นเครื่องมือพัฒนาบุคลากรแบบหนึ่งที่น่ามาใช้พัฒนาสมรรถนะของพนักงาน ถือได้ว่าเป็นกระบวนการที่ผู้สอนงานใช้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาพนักงานให้มี ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และ ความสามารถเฉพาะตัว (Personal Attribute) ด้วยวิธีการหรือเทคนิคต่างๆ ที่วางแผนไว้เป็นอย่างดี ทำการสอนให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดขึ้น จนกระทั่งสามารถฝึกให้พนักงาน ปฏิบัติงานตามที่สอนให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ (Interactive Process) ระหว่างผู้สอนงานและพนักงาน โดยมากการสอนงานมักจะเป็นกลุ่มเล็กหรือรายบุคคล (One-on-One Relationship and Personal Support) ซึ่งต้องอาศัยเวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การสอนงานจึงเป็น เทคนิคหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรหรือลูกน้องของตนเอง ทั้งนี้การสอนงานนั้นมีวัตถุประสงค์ 3 ประการ ได้แก่ แก้ปัญหางาน พัฒนาอาชีพ ปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

4) การติดตามสังเกต (Job shadowing) เป็นเครื่องมือพัฒนาพนักงานอีกรูปแบบหนึ่งที่เปิดโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้ผ่านการติดตามการทำงานกับผู้เชี่ยวชาญเป็นรายบุคคล เป็นเทคนิคการสร้างและ ทำตามอย่างแม่แบบ หรือ Role Model ที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้ระยะสั้น โดยไม่ต้องลงทุนมากนัก เพียงแค่ อาศัยแม่แบบที่ดีที่สามารถแสดงตัวอย่างให้พนักงานผู้ติดตามรับรู้และเลียนแบบได้ในระยะเวลาการทำงานปกติ เพื่อให้พนักงานได้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการ งานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติ ของแม่แบบภายในระยะเวลาสั้นๆ (Short –Term Experienced) ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันไปจนถึงเป็นเดือนหรือ เป็นปี ทั้งนี้การติดตาม/เฝ้าสังเกตพฤติกรรมจาก แม่แบบนั้นจะเกิดขึ้นจากความสนใจของพนักงานเอง หรือจะเป็น การมอบหมายงานอย่างหนึ่งของผู้บังคับบัญชา ที่ให้พนักงานติดตามและสังเกตพฤติกรรมของแม่แบบ พบว่าเทคนิค ดังกล่าวนี้นี้มักจะถูกนำมาใช้ในการพัฒนา พนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent) หรือการพัฒนาคนเก่งให้ได้มีโอกาส ติดตามผู้บริหารระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อให้ มีโอกาสศึกษาพฤติกรรม และวิธีการทำงานของผู้บริหารที่ควรนำมาเป็นแบบอย่าง นอกจากนี้ Job Shadowing ยังนำมาใช้เพื่อให้พนักงานทั่วไปได้เรียนรู้วิธีการทำงานของผู้อื่น เพื่อนำมาปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้น และ Job Shadowing ยังใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงาน (Career Path) ได้อีกด้วย

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

1) การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) เป็นกิจกรรมด้านการบริหารจัดการที่เน้นการออกแบบลักษณะ งาน เป็นงานที่แตกต่างจาก เดิมที่เคยปฏิบัติ เน้นให้พนักงานเกิดความชำนาญในงานที่หลากหลายขึ้น (Skill Variety) เกิดความรับผิดชอบในงาน ของตน (Task Identity) เป็นลักษณะงานที่มีความสำคัญ (Task Significance) มีอิสระสามารถบริหารจัดการงานนั้น ด้วยตนเอง (Autonomy) และการได้รับข้อมูล

ป้อนกลับจากผู้บังคับบัญชา (Feedback) เป็นระยะ Job Enrichment เป็นการเพิ่มคุณค่างาน โดยเพิ่มงานชนิดเดียวกันให้มีความหมายมากขึ้น เป็นงานที่ยากและท้าทายมากขึ้น ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องใช้ความคิดวิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ความคิดอย่างเป็นระบบในการทำงานมากขึ้น 2) การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) เป็นเครื่องมือการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานอีกเครื่องมือหนึ่งที่น่าสนใจ เน้นการมอบหมายปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นด้วยลักษณะงานที่มีมูลค่างาน (Job Value) ไม่แตกต่างไปจากขอบเขตงานที่รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบัน เพียงแต่ปริมาณของงานที่ต้องรับผิดชอบจะเพิ่มหรือขยายขอบเขตงานขึ้น เน้นการเพิ่มทักษะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารงานที่มีปริมาณที่มากขึ้นกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผนงาน ทักษะการบริหารเวลา ทักษะการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ การบริหารทีมงาน การสอนและพัฒนาทีมงาน Job Enlargement เป็นการเพิ่มงานในระดับแนวนอน หรือแนวนอน (Horizontal Job Enlargement) ซึ่งเป็นการขยายงานออกด้านข้าง

6) การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) เป็นรูปแบบการพัฒนาความสามารถของพนักงานอีกรูปแบบหนึ่งที่ทำได้ทั้งในลักษณะเป็นกลุ่มหรือเป็นเดี่ยว ซึ่งการมอบหมายโครงการรายบุคคล เป็นการมอบหมายโครงการให้พนักงานคนใดคนหนึ่ง ดำเนินการ จัดทำเป็นโครงการที่มีขอบเขตไม่กว้างมาก ระยะเวลาในการดำเนินงานสั้น และใช้ทรัพยากรไม่มากนัก แตกต่างกับการมอบหมายโครงการเป็นกลุ่มเป็นการมอบหมายโครงการให้กับพนักงานหลายคนที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานกันร่วมกันจัดทำโครงการที่มีขอบเขตโครงการที่กว้าง มีงานที่ต้องรับผิดชอบมารวมถึง 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 เป็นการดูงานที่มีขอบเขตงานที่รับผิดชอบเหมือนกันหรือเป็นการดูงานจากลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมด้วยการดูงานนอกสถานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานได้เห็นประสบการณ์ใหม่ ๆ การได้เห็นรูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เพื่อให้ผู้รับการพัฒนาดูแลเรียนรู้เรื่องใหม่ ๆ ที่ดีจากองค์กรภายนอก ซึ่งวิธีการดังกล่าวนี้นี้จะทำให้พนักงานสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการดูงานนอกสถานที่ไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาความสามารถของตน อีกทั้งพนักงานยังสามารถนำความรู้และประสบการณ์ ใหม่ ๆ ที่ได้รับรู้มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น ทั้งนี้การดูงานนอกสถานที่โดยทั่วไปจะประกอบไปด้วย การดูงานภายในประเทศและการดูงานในต่างประเทศ

8) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) เป็นเทคนิควิธีการพัฒนาบุคลากรที่เน้นให้พนักงานมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนา ตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น พนักงานสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Self Development) โดยเฉพาะกับพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง (Talented People) ซึ่งสามารถเรียนรู้โดยใช้สื่อผ่านระบบ

คอมพิวเตอร์ เช่น การดู VCD หรือการค้นคว้าผ่าน Internet หรือการเรียนรู้แบบ E-Learning หรือการเรียนรู้ทางไกลผ่านดาวเทียม หรือเรียนรู้ผ่านสื่อการเรียนรู้ที่ไม่ต้อง เรียนผ่านระบบคอมพิวเตอร์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ ตำราเรียน เป็นต้น

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

10) การทำกิจกรรม (Activity) เป็นเครื่องมือการพัฒนาศักยภาพที่บุคลากรปฏิบัติงานจริงจากกิจกรรม ต่างๆ ที่กำหนดขึ้น เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของเครื่องมือดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบกิจกรรมให้บรรลุ เป้าหมายที่กำหนดให้บุคลากรเกิดความร่วมมือ สามัคคีกัน เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มุมมองซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน เครื่องมือการทำกิจกรรมแบ่ง 2 รูปแบบ ดังนี้ 1) การทำกิจกรรมภายในหน่วยงาน เป็นการมอบหมายให้บุคลากรทำกิจกรรมร่วมกัน ภายในหน่วยงานเดียวกัน ซึ่งเป็นการทำกิจกรรมที่ไม่ค่อยยุ่งยากมากนัก อาทิ กิจกรรม 5 ส เป็นต้น 2) การทำกิจกรรมภายนอกหน่วยงาน หรือกิจกรรมขององค์กร เป็นกิจกรรมที่หน่วยงานที่ต่างกันทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนา ประสิทธิภาพการทำงานระหว่างหน่วยงานที่ต้องทำงานในพื้นที่เดียวกัน

2.3 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้วยตัวชี้วัดด้านการพัฒนารายบุคคลที่สนับสนุน การเพิ่มพูนความรู้เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หรือตามสายงาน หรือตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนา โดยการ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาศักยภาพของ สป. ขึ้น เพื่อพิจารณารูปแบบการพัฒนาที่เหมาะสม สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนา รูปแบบและวิธีการพัฒนาที่นิยมใช้ในการพัฒนา โดย ไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และแก้ไขปัญหากรณีที่ส่วนราชการได้รับงบประมาณ ด้านการพัฒนาบุคลากรลดลง ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการฯ ได้มีมติให้นำการบริหารผลการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดรายบุคคล มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพรายบุคคล เพื่อเป็นการบูรณาการการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด สป. ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ไม่ต้องใช้ งบประมาณในการพัฒนาและสามารถดำเนินการได้ทันที บุคลากรสามารถเข้าถึงการพัฒนาได้ทุกคน ทุกระดับ ผ่านเทคโนโลยีและแพลตฟอร์มที่มีอยู่แล้ว อีกทั้ง การดำเนินการดังกล่าวยังสามารถพัฒนา บุคลากรได้ตอบสนองตามแนวทางการพัฒนาศักยภาพภาครัฐ และยังสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เฉพาะหน้าได้ด้วย ดังนั้น จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาตนเองเพื่อใช้ประกอบการประเมินตัวชี้วัด รายบุคคล โดยให้หน่วยงานสามารถพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1) ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา กำหนดเป้าหมายการพัฒนาร่วมกัน โดยทำความตกลงร่วมกัน เพื่อการออกแบบการเรียนรู้และพัฒนาที่คำนึงถึงความต้องการจำเป็น หลักสูตรที่เหมาะสม สอดคล้องกับแต่ละหน่วยงานแต่ละบุคคล ได้แก่

1.1 ร่วมกันกำหนดรายวิชาที่จำเป็นสอดคล้องกับบทบาทภารกิจของหน่วยงาน หรือพิจารณาจากรายวิชาที่สอดคล้องกับทักษะที่ ก.พ. กำหนด หรือ พิจารณากำหนดรายวิชาที่เป็นการพัฒนาจุดอ่อน เสริมจุดแข็งให้กับบุคลากรรายบุคคล หรือเป็นรายวิชาที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นว่าจำเป็น และเหมาะสมกับแต่ละบุคคล

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

2) เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาตัวชี้วัดรายบุคคล

2.1 เมื่อดำเนินการฝึกอบรมตามรายวิชา/หลักสูตรที่กำหนดผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน ก.พ. หรือเว็บไซต์ที่สำนักงาน ก.พ. รับรองมาตรฐาน เช่น Thaimooc เป็นต้น หลังจาก ที่เข้ารับการอบรมให้ผู้เข้ารับการอบรมพิมพ์สำเนาประกาศนียบัตร เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมินตัวชี้วัด “การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง” เป็นรายบุคคลเสนอผู้บังคับบัญชาต่อไป

2.2 ระยะเวลาในการฝึกอบรม ควรเป็นไปตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ

ในการนี้ สำนักงาน ก.พ. กำลังอยู่ในระหว่างการจัดทำระบบเพื่อจัดเก็บประวัติการฝึกอบรม ซึ่งหากระบบของสำนักงาน ก.พ. เสร็จสิ้นแล้ว ข้อมูลการฝึกอบรมออนไลน์รายบุคคลของผู้เข้าไปเรียนรู้และพัฒนาฯ จะถูกจัดเก็บเป็นข้อมูลรายบุคคลในทะเบียนประวัติการฝึกอบรมของระบบ SEIS เพื่อเป็นข้อมูลการฝึกอบรมของข้าราชการต่อไป ซึ่งขณะนี้ได้นำมาใช้กับข้าราชการบรรจุใหม่แล้ว

5.3 ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้การสนับสนุนงบประมาณ ด้านการพัฒนาบุคลากร ทั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมถึง พนักงานราชการ ลูกจ้าง พร้อมทั้งให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ/เข้าใจยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการของสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ และร่วมกันผลักดันการดำเนินการ กำกับการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย

3. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายมีความตั้งใจ และพร้อมในการรับการอบรมและการนำองค์ความรู้ประยุกต์ใช้สู่การปฏิบัติจริง

4. การจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ เช่น งบประมาณ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ โดยเน้นผลลัพธ์ของการดำเนินงานเป็นหลักสำคัญ รวมถึงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ

5. การบูรณาการแผนงาน โครงการ ที่มีลักษณะเหมือนกัน คล้ายคลึงกัน และดำเนินการพัฒนาาร่วมกัน

6. กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา กลุ่มการเจ้าหน้าที่ได้สังกัด สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงาน กศน. และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมายและได้รับการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากร ต้องปฏิบัติงานและบูรณาการงานร่วมกัน

5.4 การติดตามรายงานผล

เพื่อติดตามความก้าวหน้าและความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่กำหนดไว้ จึงกำหนดให้มีการติดตามรายงานผลการดำเนินงาน โดยดำเนินการติดตามผลการดำเนินการเป็นรายไตรมาส

ไตรมาสที่ 1 - 2 รายงานผลการดำเนินงานภายในสิ้นเดือนมีนาคม

ไตรมาสที่ 3 รายงานผลการดำเนินงาน ภายในสิ้นเดือนมิถุนายน

ไตรมาสที่ 4 รายงานผลการดำเนินงาน ภายในกลางเดือนกันยายน

ทั้งนี้ ตามรูปแบบและวิธีการที่กำหนด และส่งให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อสรุปภาพรวมผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรประจำปี เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา และสามารถนำข้อมูลไปปรับปรุงการดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป

ทั้งนี้ อาจมีการประชุมคณะทำงานฯ เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาต่อไป

เอกสารอ้างอิง

ลำดับที่	รายการ
1	รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
2	พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560
3	พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการดเนินการปฏิรูปประเทศ พ.ศ. 2560
4	พระราชบัญญัติการพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
5	พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562
6	กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548
7	กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556
8	กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2556
9	มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560
10	มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 4 ธันวาคม 2560 ได้จำแนกแผนเป็น 3 ระดับ
11	มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 3 ธันวาคม 2562 ได้กำหนดเจ้าภาพรับผิดชอบในการขับเคลื่อนแผนบทยายุทธศาสตร์ชาติ
12	ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 - 2580
13	แผนแม่บทยายุทธศาสตร์ชาติ (11) ประเด็น การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต (พ.ศ. 2561 - 2580) และ (12) ประเด็น การพัฒนาการเรียนรู้ (พ.ศ. 2561 - 2580)
14	แผนแม่บทยายุทธศาสตร์ชาติ (20) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ
15	แผนแม่บทยายุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - 2580) ประเด็นการบริการ ประชาชน และประสิทธิภาพภาครัฐ
16	แผนปฏิรูปการประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2561
17	แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2564
18	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566 - 2570
19	นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. 2562 - 2565)
20	นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา วันพฤหัสบดีที่ 25 กรกฎาคม 2562
21	(ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570 สำนักงาน ก.พ.
22	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ 4.0 (พ.ศ. 2564 - 2565) กระทรวงศึกษาธิการ
23	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
24	แผนที่ยุทธศาสตร์ Stratega Map ชุดเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเองสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) พ.ศ. 2548
25	ชุดเครื่องมือการพัฒนางานองค์กรตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด 5 บุคลากร สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) พ.ศ. 2551
26	การสร้างดัชนีชี้วัดความสำเร็จของงาน KPI : Key Performance Indicator ศุภชัย เมืองรักษ์ Center of Excellence Thailand Productivity Institute

ภาคผนวก

**แบบฟอร์มการประเมินผลความพึงพอใจในการฝึกอบรมข้าราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ**

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าคำตอบที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

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

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในด้านโครงการอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

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

ตอนที่ 3 ความคุ้มค่า และข้อเสนอแนะ

6. ท่านคิดว่าการจัดโครงการครั้งนี้ได้ผลคุ้มค่าหรือไม่

1) ☐ ไม่คุ้มค่า

2) ☐ คุ้มค่า

เพราะ.....

.....

.....

.....

.....

7. การจัดฝึกอบรมสัมมนาครั้งนี้มี ข้อดี หรือ ข้อควร ปรับปรุงอย่างไร (กรุณาเสนอแนะเพื่อการพัฒนา)

.....

.....

.....

.....

.....

8. ท่านคิดว่าควรจัดกิจกรรมอะไรเพิ่มเติม เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการจัดการอบรมปฏิบัติการฯ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในการร่วมมือ

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

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าคำตอบที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (ของผู้เข้าอบรม)

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. อายุ ☐ ต่ำกว่า 31 ปี ☐ 31 - 40 ปี ☐ 41 - 50 ปี ☐ มากกว่า 50 ปี
3. 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. หลังจาการฝึกอบรม 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/กรรมการที่รับผิดชอบ -ประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม -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 / แผนการพัฒนาบุคลากรของ 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 ผลลัพธ์	พิจารณาจาก $= \frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาคือผ่านเกณฑ์การประเมินทั้งหมด}}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนทั้งหมด}} \times 100$ เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน : < ร้อยละ ๕๐ ๒ คะแนน : ร้อยละ ๕๐ - ๘๐ ๓ คะแนน : > ร้อยละ ๘๐	ข้อมูลที่ต้องการ ๑. จำนวนบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประเมินทั้งหมด ๒. จำนวนบุคลากรที่อบรมทั้งหมด

มาตรฐานที่ ๒ ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ ๒.๓ มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน		
ประเภทของตัวบ่งชี้ กระบวนการ (Process)	พิจารณาจาก ๑. มีการจัดทำสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชา ๒. มีการจัดทำกิจกรรม/โครงการที่สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม ๓. 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. มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และหาหรือในรายละเอียดของการอบรม เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน มีการดำเนินการในข้อแรก ๒ คะแนน มีการดำเนินการ ๒ ข้อแรก ๓ คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ -รายงานการประชุมหรือเอกสารที่ระบุเกี่ยวกับคุณสมบัติด้านความรู้และประสบการณ์ของวิทยากรตรงตามหลักสูตรที่อบรม -รายชื่อวิทยากรที่เข้าเกณฑ์หรือตรงตามคุณสมบัติด้านความรู้และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่อบรม -เอกสารหรือรายงานที่ระบุการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และหาหรือในรายละเอียดของการอบรมหรือการติดต่อประสานงานกับวิทยากรที่คัดเลือกแล้ว
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 ภาระงานต่างๆ ในการฝึกอบรม การประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องต่อการจัดฝึกอบรม และการบริหาร โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้

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

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 พัฒนานุเคราะห์ของ 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 $= \frac{\text{จำนวนหลักสูตร / โครงการพัฒนาบุคลากรที่ดำเนินการตามแผนงานและในระยะเวลาที่กำหนด} \times 100}{\text{จำนวนหลักสูตร / โครงการพัฒนาบุคลากรทั้งหมดตามแผนพัฒนาประจำปี}}$ เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน = < ร้อยละ ๕๐ ๒ คะแนน = ร้อยละ ๕๑ - ๘๐ ๓ คะแนน = > ร้อยละ ๘๑ ขึ้นไป	ข้อมูลที่ต้องการ ๑. จำนวนหลักสูตร / โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒. จำนวนหลักสูตร / โครงการพัฒนาบุคลากรที่ดำเนินการตามแผนงานและในระยะเวลาที่กำหนด

**แบบประเมินมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ของหน่วยงาน
ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ**

คำชี้แจง

แบบประเมินมาตรฐานและตัวบ่งชี้ของหน่วยงาน จัดทำขึ้นเพื่อการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ องค์ประกอบของแบบประเมินแบ่งออกเป็น 2 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานที่ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากร

ตอนที่ 2 สภาพการฝึกอบรมบุคลากรที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานที่ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากร

คำแนะนำ โปรดกรอกข้อมูลลงในช่องว่าง และทำเครื่องหมาย / ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงตามการประเมิน

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

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

ตอนที่ 2 สภาพการพัฒนา ฝึกอบรมบุคลากรที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพฯ

คำชี้แจง โปรดกรอกข้อมูลลงในช่องว่างและทำเครื่องหมาย / ลงในช่องคะแนนให้ตรงกับสภาพความเป็นจริง
กำหนดค่าคะแนน

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

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

มาตรฐาน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์คะแนนการจัดทำ			ไม่มีการ ดำเนินการ	หลักฐาน อ้างอิง ประกอบ
		1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน		
5. ด้านการ บริหาร จัดการ หลักสูตร/ โครงการ ฝึกอบรม	5.1 มีระบบการติดตามโครงการ ให้เป็นไปตามแผนงาน					
	5.2 มีการประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการจัดฝึกอบรม					
	5.3 มีการประเมินผลภายหลังเสร็จสิ้น การจัดอบรม					
	5.4 ร้อยละของโครงการฝึกอบรมที่ ดำเนินการจัดเป็นไปตามแผนการพัฒน บุคลากร					

การประเมิน

1. ให้นำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการพัฒนา การฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปี พ.ศ. 2553 (ส่วนที่ 3) เรื่องมาตรฐานคุณภาพ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การให้คะแนน
ตามที่กำหนด ประกอบการพิจารณาประเมินทุกโครงการ/หลักสูตร

2. ให้ประเมินตนเองว่าแต่ละโครงการ/หลักสูตร ดำเนินการได้อยู่ในเกณฑ์คะแนนการจัดทำ
ระดับใด และให้ทำเครื่องหมาย/ตรงกับช่องคะแนน

2. ให้ระบุเอกสารที่สามารถใช้เป็นหลักฐานและตรวจสอบได้ว่าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์
คะแนนตามระดับที่ประเมินได้ตามข้อ 2

1. ให้รวบรวมแบบประเมินของทุกโครงการ/หลักสูตร ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว
ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของหน่วยงาน จัดส่งให้สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ภายในวันที่ 20 สิงหาคมของทุกปี เพื่อสรุปผลการดำเนินงานเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบและ
พิจารณาต่อไป

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. พัฒนาระบบบริหารงานบุคคล ☐ 2. พัฒนาระบบบริหารงานวิชาการ ☐ 3. พัฒนาระบบบริหารงานงบประมาณ ☐ 4. พัฒนาระบบบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ☒ 5. พัฒนาระบบบริหารงานการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

☒ 6. พัฒนาระบบบริหารงานการศึกษาระดับประถมศึกษา

ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

☒ ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารงานวิชาการ

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารงานงบประมาณ

ของกระทรวงศึกษาธิการ

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

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

ที่	โครงการ	(1) จำนวน กลุ่ม เป้าหมาย (คน)	(2) จำนวนผู้ชอบชม/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 ค่าเป้าหมาย	ผลที่ได้			
											2. ผู้เข้ารับการศึกษาอบรม มีความพึงพอใจในการ ดำเนินโครงการไม่น้อย กว่าร้อยละ 80	90.00			
											ผู้บังคับบัญชามีความ พึงพอใจต่อการปฏิบัติ งานของผู้ผ่านการฝึก อบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	89.64			
	กิจกรรมการอบรมสัมมนา ร่วมกัน	84	11	33	44	52.38	24	1,056		360,998.60	ผู้เข้ารับการอบรมมี ความพึงพอใจในการ ดำเนินโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	94.00			
	กิจกรรมที่รุ่น 2 (ออนไลน์)	50	14	36	50	100	45	2,250		159,900.00	1.ผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้า รับการพัฒนามา่นแกนที่ การประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	100.00			
											2. ผู้เข้ารับการศึกษาอบรม มีความพึงพอใจใน การดำเนินโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	94.80			
											ผู้บังคับบัญชามีความ พึงพอใจต่อการปฏิบัติ งานของผู้ผ่านการฝึก	n/a			อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

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.ผลสัมฤทธิ์ต้องมุ่งทำ รับการพัฒนาแผนเกณฑ์ การประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 2.ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความพึงพอใจใน การดำเนินโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	100.00 90.51			

อักษรย่อหน่วยงาน
อักษรย่อหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (115 หน่วยงาน)

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

ที่	หน่วยงาน	อักษรย่อ
33.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 13 (นครราชสีมา)	ศรภ.13
34.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 14 (อุบลราชธานี)	ศรภ.14
35.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 15 (เชียงใหม่)	ศรภ.15
36.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 16 (เชียงราย)	ศรภ.16
37.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 17 (พิษณุโลก)	ศรภ.17
38.	สำนักงานศึกษาธิการภาค 18 (นครสวรรค์)	ศรภ.18
39.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่	ศรจ.กระบี่
40.	สำนักงานศึกษาธิการกรุงเทพมหานคร	ศรจ.กรุงเทพมหานคร
41.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี	ศรจ.กาญจนบุรี
42.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์	ศรจ.กาฬสินธุ์
43.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร	ศรจ.กำแพงเพชร
44.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น	ศรจ.ขอนแก่น
45.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจันทบุรี	ศรจ.จันทบุรี
46.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา	ศรจ.ฉะเชิงเทรา
47.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี	ศรจ.ชลบุรี
48.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท	ศรจ.ชัยนาท
49.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยภูมิ	ศรจ.ชัยภูมิ
50.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร	ศรจ.ชุมพร
51.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย	ศรจ.เชียงราย
52.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	ศรจ.เชียงใหม่
53.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง	ศรจ.ตรัง
54.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตราด	ศรจ.ตราด
55.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตาก	ศรจ.ตาก
56.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครนายก	ศรจ.นครนายก
57.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม	ศรจ.นครปฐม
58.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครพนม	ศรจ.นครพนม
59.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา	ศรจ.นครราชสีมา
60.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช	ศรจ.นครศรีธรรมราช
61.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์	ศรจ.นครสวรรค์
62.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี	ศรจ.นนทบุรี
63.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนราธิวาส	ศรจ.นราธิวาส
64.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน	ศรจ.น่าน
65.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ	ศรจ.บึงกาฬ
66.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	ศรจ.บุรีรัมย์
67.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี	ศรจ.ปทุมธานี
68.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	ศรจ.ประจวบคีรีขันธ์

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

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

หมายเหตุ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ณ วันที่ 22 มีนาคม 2562 ให้จัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวน หกภาค เป็นหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

(1) สำนักงานศึกษาธิการภาคกลาง ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 2 ปทุมธานี ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการภาคกลาง

(2) สำนักงานศึกษาธิการภาคใต้ ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 5 นครศรีธรรมราช ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการภาคใต้

(3) สำนักงานศึกษาธิการภาคใต้ชายแดน ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 7 ยะลา ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการภาคใต้ชายแดน

(4) สำนักงานศึกษาธิการภาคตะวันออก ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 8 ชลบุรี ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการภาคตะวันออก

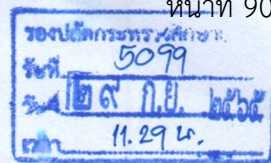
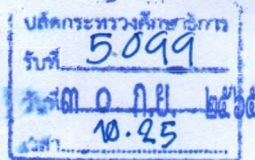
(5) สำนักงานศึกษาธิการภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 10 ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

(6) สำนักงานศึกษาธิการภาคเหนือ ให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 15 เชียงใหม่ ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการภาคเหนือ



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๑๓๐๗ ภายใน ๑๑๘๑

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๕๐๙๙

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

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

สำนักอำนวยการ สป. ขอเรียนว่า

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

นอกจากนี้ สป. ยังได้กำหนดให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (OG) รวมทั้งกำหนดให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งในการวัดผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จึงทำให้ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเห็นชอบแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของสป. เพื่อนำไปใช้เป็นนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

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

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

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

/๕. สำนัก...

-๒-

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

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

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

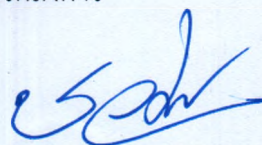
พิจารณาแล้วเห็นว่า ส่วนราชการได้มีการรับฟังข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมกับทุกกลุ่มเป้าหมาย และได้รับการตรวจสอบความถูกต้องจากคณะทำงานฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงเห็นสมควรเสนอให้ความเห็นชอบ แนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. เพื่อที่ฝ่ายเลขานุการฯ จะได้นำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และส่งมอบให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. เห็นชอบแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.

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

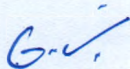
๓. หรือจะพิจารณาประการใด โปรดสั่งการ



(นายชานวติ วงศ์เพ็ง)

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เพื่อโปรดพิจารณา



30 ก.ค. 65

(นายธนู ขวัญเดช)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

☒ ทราบ

☒ เห็นชอบ

☒ มทบ

๓๓๖๐๖

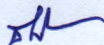


(นายอรรถพล สังขวาสี)

เลขาธิการสภาการศึกษา

รักษาการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

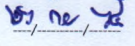
ตรวจสอบ

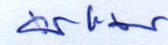


(นายชานวติ วงศ์เพ็ง)

นักทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติการ

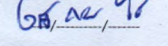




นางสาวจรรยา แจ่มกระจ่าง

นักทรัพยากรบุคคล

ชำนาญการพิเศษ



(นางสาวปรารถนา ช้อนแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคล

ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล สป.



แนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

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

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

แนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

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

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

๑.๓ ส่งเสริมให้หน่วยงานมีการวิเคราะห์ภารกิจงานบนพื้นฐานความหลากหลายในการ ปฏิบัติงาน โดยนำรูปแบบการพัฒนาการจ้างงานที่หลากหลายมาใช้ในการบริหารอัตรากำลังของหน่วยงาน

๒. ด้านประสิทธิภาพ...



-๒-

๒. ด้านประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑. ยกระดับการสรรหาและคัดเลือกเชิงรุก ด้วยวิธีการเพิ่มช่องทางการสรรหาเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนากระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรทุกขั้นตอนตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๒.๓ เร่งรัดการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่โดยการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างขีดสมรรถนะของส่วนราชการ

๒.๔ เร่งรัดการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะทางด้านการวิจัย การเขียนผลงานทางวิชาการ และการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ให้กับข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๕ ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการจัดทำข้อเสนอแนะด้านการพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากร โดยนำรูปแบบการสอบคัดเลือกมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการคัดเลือกบุคลากร

๓. ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะด้านการคิดวิเคราะห์ การประเมินทางเลือกของนโยบาย และการตัดสินใจทางนโยบาย บนพื้นฐานการประยุกต์ใช้แนวคิด และทฤษฎีทางวิชาการที่สอดคล้องกับสถานการณ์และความต้องการของผู้รับบริการ

๓.๒ ส่งเสริมการสร้างสรรค์กระบวนการทัศน์ และค่านิยมในการปฏิบัติงานแนวใหม่ที่มุ่งเน้นการเติบโต ด้วยวิธีการสนับสนุนให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีการหมุนเวียนเปลี่ยนงานทั้งในรูปแบบการปฏิบัติงานที่ต่างหน่วยงาน ลักษณะงาน สายงาน และพื้นที่ ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้วยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง

๓.๓ พัฒนาแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน ให้สอดคล้องกับกระบวนการการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากร และเกิดอำนาจจรรยาบรรณการจ่ายค่าตอบแทนตามผลสำเร็จของงาน โดยคำนึงถึงความต้องการของส่วนราชการอย่างสมดุล

๓.๔ เร่งรัดการพัฒนาการจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และเชื่อมโยงข้อมูลบุคลากรระหว่างหน่วยงานเพื่อให้เกิดการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการวางแผนกำลังคนของส่วนราชการได้อย่างมีคุณภาพ

๔. ด้านความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๑ ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานนำแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลแบบมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการร่วมกับทุกภาคส่วน

๔.๒ ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปสู่การวินิจฉัย การใช้ดุลยพินิจ และการคาดการณ์อนาคตสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและวิชาการ

/ ๕. ด้านคุณภาพชีวิต



-๓-

๕. ด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

๕.๑ ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานนำวัฒนธรรมการทำงานแบบมีความสุขและค่านิยมองค์กร TEAMWINS มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๕.๒ พัฒนาแนวทางการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานด้วยรูปแบบการดำเนินงานของคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน พร้อมเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาแนวทางการจัดสวัสดิการภายในของหน่วยงาน

๕.๓ สนับสนุนให้หน่วยงานจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตลอดจนสนับสนุนการจัดกิจกรรมในลักษณะการรวมกลุ่มบุคคลที่มีความสนใจในลักษณะเดียวกัน

๕.๔ ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานมีการจัดการความรู้ด้วยระบบดิจิทัลอย่างเป็นระบบ จากรุ่นพี่สู่รุ่นน้อง ตลอดจนพัฒนาทักษะการโค้ชและระบบที่เลี้ยงด้วยจิตวิญญาณความเป็นครูให้กับบุคลากร เพื่อยกระดับวัฒนธรรมการทำงานให้เป็นส่วนราชการแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต

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

๕.๖ สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดโครงการ และกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และนำแนวทางการขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) มาใช้ในการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๕.๗ พัฒนาระบบการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรตามความต้องการ และความสนใจของบุคลากรที่หลากหลาย โดยกิจกรรมบางส่วนอาจเป็นการจัดกิจกรรมนอกเวลาราชการ การรวมกลุ่มทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ของคนในองค์กร และเกิดเครือข่ายการทำงานให้ความเรียบร้อยและราบรื่น

แนวทางการขับเคลื่อนภารกิจสู่การปฏิบัติ

๑. ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นำกรอบแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. สำหรับการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ปฏิบัติในลักษณะงานในเชิงหน้าที่ งานในเชิงยุทธศาสตร์ และงานในเชิงพื้นที่ หรือนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ซึ่งได้ดำเนินการอยู่แล้ว ให้ถือปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานและสอดคล้องกับกรอบแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓ ตุลาคม ๒๕๖๕





คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๒๒๓๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

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

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

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

๒๐. หัวหน้าศูนย์ ...

- ๒ -

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

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 ๒. สังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดทำคำขอตั้งงบประมาณด้านพัฒนากุศลกรในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 ๓. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี และจัดทำแผนพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 ๔. บริหารการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 ๕. ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๑๖๒๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (เพิ่มเติม)

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

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพิ่มเติม ดังนี้

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

๙. นางอุทัยรัตน์...

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

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ



หน้าที่ 99

ส่วนราชการ สำนักอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓ ภายใน ๑๑๗๘

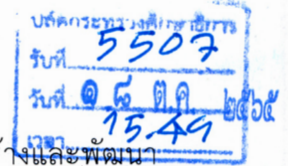
ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๕๕๐๓

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อนุมัติให้ดำเนินโครงการเสริมสร้างและพัฒนาทักษะ สมรรถนะข้าราชการและบุคลากรภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา อำเภอสามพราณ จังหวัดนครปฐม โดยมีผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัดฯ ร่วมดำเนินการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาศักยภาพของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และกำหนดแผนงาน/โครงการ ตัวชี้วัด ด้านการพัฒนาศักยภาพให้สอดคล้องกับ ทิศทางการพัฒนาประเทศ และแนวทางการพัฒนาศักยภาพภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ รายละเอียดเรื่องเดิมดังแนบ นั้น

สำนักอำนวยการ สป. ขอเรียนว่า จากการดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งที่ประชุมได้ร่วมกันศึกษา วิเคราะห์ ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และกำหนดเป้าหมายการพัฒนา ให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาศักยภาพภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. บทบาทภารกิจยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียด (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และส่งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ รวมถึง แผนงาน/โครงการ ตัวชี้วัด ที่จะต้องดำเนินการในอีก ๕ ปีข้างหน้า (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แล้ว ซึ่งสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

กำหนดเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

“บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะเพื่อปฏิบัติงาน ในบทบาทหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานที่มี ประโยชน์กับส่วนรวม มีคุณภาพชีวิตที่ดี รู้หน้าที่ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีพฤติกรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทัน ปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ยึดหยุ่น และคล่องตัว”

วิสัยทัศน์

พัฒนาศักยภาพให้มีศักยภาพสูงในยุคดิจิทัล เท้าทันการเปลี่ยนแปลง เพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑) พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์ อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)

๒) ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐในยุคดิจิทัลและ ภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)

๓) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยม ความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & Transparency)

๔) พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง (HR work life balance)

รายละเอียดตามแผนผังความเชื่อมโยงฯ ดังแนบ

พิจารณาแล้ว...

-๒-

พิจารณาแล้ว เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีทิศทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม บรรลุเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรของ สป.ศธ. จึงเห็นสมควรดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายให้หน่วยงานในสังกัด นำแผนงาน/โครงการ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ไปปรับใช้ในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้สำเร็จตามเป้าหมายการพัฒนาภาพรวมที่กำหนดไว้ รวมทั้ง สามารถนำไปกำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรในระดับหน่วยงาน และใช้ในการจัดทำแผนค่าขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไปด้วย

๒. มอบสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป. ดำเนินการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อประโยชน์สูงสุดของการพัฒนาบุคลากรและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ ของ สป.ศธ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบกรุณา

๑. อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๒. มอบสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป. พิจารณาจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๓. ลงนามในหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ จำนวน ๔ ฉบับ

๔. หรือเห็นสมควรประการใดโปรดสั่งการ



(นายชาญวิทย์ วงศ์เพ็ง)

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เพื่อโปรดพิจารณา



(นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี)

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รักษาการแทน
รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑๘ ต.ค. ๒๕๖๕

☒ ทราบ
☒ เห็นชอบ
☒ อนุมัติ ๑
☒ สอบ ๒
☒ ลงนามแล้ว ๓



(นายอรรถพล สังขวาสี)

เลขาธิการสภาการศึกษา

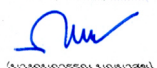
รักษาราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

21 ต.ค. 2565

ตรวจสอบ


(นายจตุรงค์ มงคล)
นักทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการ

๖ ต.ค. ๖๕



(นางกนกวรรณ บุญมาสุข)
นักทรัพยากรบุคคล
ชำนาญการพิเศษ

๖ ต.ค. ๖๕


กงสุลบรรณานา ชอนแก้ว)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานอำนวยการ โทร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓ ภายใน ๑๑๗๘

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๐๗๗๒๖๐

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติและนำไปปรับใช้ในการดำเนินการด้านการพัฒนากุศลกรของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และมอบสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป. พิจารณาจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อประโยชน์สูงสุดของการพัฒนากุศลกรและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณด้านการพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ แนวทางการพัฒนากุศลกรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. เพื่อเป็นทิศทางในการพัฒนาให้กุศลกรสามารถปฏิบัติงานราชการได้ตามบทบาทภารกิจ สามารถขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นคณะทำงานฯ ร่วมดำเนินการจัดทำพร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลต่าง ๆ รวมไปถึงแผนงาน/โครงการ ตัวชี้วัด ที่จะต้องดำเนินการในอีก ๕ ปี ข้างหน้า (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แล้ว ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

กำหนดเป้าหมายการพัฒนากุศลกร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

“กุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะเพื่อปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีประโยชน์กับส่วนรวม มีคุณภาพชีวิตที่ดี ภูมิคุ้มกันหลักคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีพฤติกรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทัน ปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ยืดหยุ่น และคล่องตัว”

วิสัยทัศน์

พัฒนากุศลกรให้มีศักยภาพสูงในยุคดิจิทัล เท่าทันการเปลี่ยนแปลง เพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑) พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)

๒) ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐในยุคดิจิทัลและภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)

๓) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & Transparency)

๔) พัฒนาคูณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)

รายละเอียดตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร และแผนผังความเชื่อมโยงฯ ดังแนบ

ดังนั้น...

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของ สป.ศธ. จึงขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานนี้พิจารณาดำเนินการจัดสรรงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ ในแต่ละปีงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อประโยชน์สูงสุดและการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ส่วนราชการกำหนดไว้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป



(นายอรรถพล สังขวาสี)

เลขาธิการสภาการศึกษา

รักษาราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานอำนวยการ โทร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓ ภายใน ๑๑๗๘
ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๐๗๙๒๒๒ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

เรียน เลขาธิการ กศน. เลขาธิการ ก.ค.ศ. เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ศธ. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กลุ่ม สังกัด สป.
และหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และให้หน่วยงานในสังกัด
ถือปฏิบัติและนำไปปรับใช้ในการดำเนินการด้านการพัฒนาศักยภาพในระดับหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
การพัฒนาในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวม
คือ “บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะเพื่อปฏิบัติงานในบทบาท
หน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานที่มี
ประโยชน์กับส่วนรวม มีคุณภาพชีวิตที่ดี รู้หน้าที่ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ มีพฤติกรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทัน ปรับตัวได้ทันต่อการ
เปลี่ยนแปลง ยืดหยุ่น และคล่องตัว”

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว จัดทำขึ้นให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ แนวทางการ
พัฒนาศักยภาพภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. และบทบาทภารกิจ วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ ของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดมีทิศทางการพัฒนาและนำไปปรับใช้ในการดำเนินการ
ระดับหน่วยงาน ซึ่งมีผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นคณะทำงานฯ และ
ร่วมดำเนินการจัดทำแผนฯ ดังกล่าวด้วย พร้อมทั้ง ได้ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ รวมไปถึงแผนงาน/โครงการ
ตัวชี้วัดที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการในอีก ๕ ปีข้างหน้า (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แล้ว รายละเอียดตามแผนผัง
ความเชื่อมโยงฯ และรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดข้อมูลได้ที่ <https://bit.ly/3EippQb>

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านการพัฒนาศักยภาพในภาพรวมของสำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม บรรลุเป้าหมายของ
การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงขอให้หน่วยงานนี้ดำเนินการกำหนดแผนงาน/
โครงการ ที่จะดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณรวมถึงการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ที่สอดคล้องกับ
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
เพื่อประโยชน์สูงสุดและการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของส่วนราชการต่อไป ทั้งนี้ การจัดทำ
แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายอรรถพล สังขวาสี)

เลขาธิการสภาการศึกษา

รักษาราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๑๗๙๒๓

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

เรียน ศึกษาธิการภาค (ภาค ๑ - ๑๘)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนผังความเชื่อมโยงฯ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติและนำไปปรับใช้ในการดำเนินการด้านการพัฒนาศูนย์กลางในระดับหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวม คือ “ศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะเพื่อปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีประโยชน์กับส่วนรวม มีคุณภาพชีวิตที่ดี รู้หน้าที่ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีพฤติกรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทัน ปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ยึดหยุ่น และคล่องตัว”

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว จัดทำขึ้นให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ แนวทางการพัฒนาศูนย์กลางภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. และบทบาทภารกิจ วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดมีทิศทางการพัฒนาและนำไปปรับใช้ในการดำเนินการในระดับหน่วยงาน ซึ่งมีผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นคณะทำงานฯ และร่วมดำเนินการจัดทำแผนฯ ดังกล่าวด้วย พร้อมทั้ง ได้ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ รวมไปถึงแผนงาน/โครงการ ตัวชี้วัดที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการในอีก ๕ ปีข้างหน้า (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดข้อมูลได้ที่ <https://bit.ly/3EippQb>

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านการพัฒนาศูนย์กลางในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาศูนย์กลางของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงขอให้หน่วยงานนี้ดำเนินการกำหนดแผนงาน/โครงการ ที่จะดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณรวมถึงการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อประโยชน์สูงสุดและการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของส่วนราชการต่อไป ทั้งนี้ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถพล สังขวาสี)

เลขาธิการสภาการศึกษา

รักษาราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักอำนวยการ

โทร.๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓

โทรสาร.๐ ๒๖๒๘ ๕๖๒๓



ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๑๗๙๔

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนผังความเชื่อมโยงฯ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติและนำไปปรับใช้ในการดำเนินการด้านการพัฒนาศูนย์กลางในระดับหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวม คือ “ศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะเพื่อปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีประโยชน์กับส่วนรวม มีคุณภาพชีวิตที่ดี รู้หน้าที่ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีพฤติกรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทัน ปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ยืดหยุ่น และคล่องตัว”

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว จัดทำขึ้นให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ แนวทางการพัฒนาศูนย์กลางภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. และบทบาทภารกิจ วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดมีทิศทางการพัฒนาและนำไปปรับใช้ในการดำเนินการในระดับหน่วยงาน ซึ่งมีผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นคณะทำงานฯ และร่วมดำเนินการจัดทำแผนฯ ดังกล่าวด้วย พร้อมทั้ง ได้ตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ รวมไปถึงแผนงาน/โครงการ ตัวชี้วัดที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการในอีก ๕ ปีข้างหน้า (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดข้อมูลได้ที่ <https://bit.ly/3EippQb>

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านการพัฒนาศูนย์กลางในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาศูนย์กลางของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงขอให้หน่วยงานนี้ดำเนินการกำหนดแผนงาน/โครงการ ที่จะดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณรวมถึงการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อประโยชน์สูงสุดและการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของส่วนราชการต่อไป ทั้งนี้ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาศูนย์กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถพล สังขวาสี)

เลขาธิการสภาการศึกษา

รักษาราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักอำนวยการ

โทร.๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓

โทรสาร.๐ ๒๖๒๘ ๕๖๒๓