



แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ฉบับงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน)



กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

การพัฒนาบุคลากรเป็นภารกิจสำคัญและเป็นส่วนหนึ่งที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานราชการให้สำเร็จตามบทบาท ภารกิจ การที่บุคลากรภายในส่วนราชการมีทักษะ สมรรถนะ ความสามารถ และคุณสมบัติอันพึงประสงค์ที่เหมาะสมสอดคล้องกับส่วนราชการ จะช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดต้นทุน ลดเวลา เนื่องจากบุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่ทำมากขึ้น ส่งผลให้มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานลดลง การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยพัฒนาให้องค์กรสามารถทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลา มีการเติบโตที่เข้มแข็ง สามารถปฏิบัติงานราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงสามารถแข่งขันกับหน่วยงานภายนอกได้อย่างเต็มภาคภูมิ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะหน่วยงานกลางของการบริหารงานบุคคล มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์รวบรวมข้อมูลแผนงาน/โครงการ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดของโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 และปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ

ในการนี้ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ครั้งนี้ ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดที่กรุณาให้ข้อมูลและร่วมกันดำเนินการจัดทำแผนดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการ และบริบทในแต่ละพื้นที่ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการวางแผนการจัดทำคำขอตี้งบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ รวมถึง การกำกับดูแล การติดตามผลการพัฒนาข้าราชการให้สัมฤทธิ์ผลต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กุมภาพันธ์ 2567

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร

ก - ซ

ส่วนที่ 1 บทนำ

1

ส่วนที่ 2 การศึกษานโยบาย มาตรการ ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

4

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือ สนับสนุนการพัฒนา
ทรัพยากรบุคคลให้เปิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน
(Smart HRM/HRD)

36

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อน
การปฏิรูปภาครัฐในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป
Next Normal (HR digitization)

40

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริต
และสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างคุณค่าความเป็น
ข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)

55

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
(HR work life balance)

62

ส่วนที่ 3 แผนงาน/โครงการ วิธีการ กลไก การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

65

ส่วนที่ 4 การติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

72

ภาคผนวก

74

1. แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรมข้าราชการ สป.

75

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

77

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

78

4. มาตรฐานคุณภาพและตัวบ่งชี้คุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

79

5. แบบประเมินมาตรฐานและตัวบ่งชี้ของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ
การฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

89

6. ตัวอย่าง แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของ สป.ศธ.

93

7. อักษรย่อหน่วยงาน

96

9. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของ สป.

100

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1	กรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ 20 ปี	4
ภาพที่ 2	สรุปเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติด้านที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	7
ภาพที่ 4	สรุปภาพรวมมาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์	10
ภาพที่ 5	แนวทางการดำเนินการและการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ มาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	12
ภาพที่ 6	(ร่าง) กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570	17
ภาพที่ 7	แผนผังความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570	33
ภาพที่ 8	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	34
ภาพที่ 9	วิธีการพัฒนาแบบ 10 : 20 : 70	66

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1 กรอบโครงสร้างอัตราค่าจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

35

บทสรุปผู้บริหาร

บุคลากรถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในองค์กร ที่จะช่วยให้ภารกิจขององค์กรบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดการขับเคลื่อนไปข้างหน้าอย่างมั่นคง ซึ่งการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ในราชการพลเรือนมีเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามนโยบายของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2545 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กฎหมาย นโยบายและทิศทางแนวโน้มใหม่ในการพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (12) การพัฒนาการเรียนรู้ ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม” แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (20) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566-2570 และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน รวมถึงมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2562 – 2565) และมีสาระสำคัญในการบริหารกำลังคนภาครัฐ “เป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ” โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณ คุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การปรับเปลี่ยนเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายใต้การปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง เพื่อขับเคลื่อนและประสานงานนโยบายด้านการศึกษาให้สำเร็จตามเป้าหมาย “คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุข สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ 21” ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นกลไกสำคัญในการที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. 2566 - 2570) ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และแปลงยุทธศาสตร์ฯ สู่การปฏิบัติ โดยการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาให้ชัดเจนขึ้น ด้วยการจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งส่วนราชการ และกำหนดเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ คือ “บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะเพื่อปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีประโยชน์กับส่วนรวม มีคุณภาพชีวิตที่ดี รู้หน้าที่ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีพฤติกรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทัน ปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ยึดหยุ่น และคล่องตัว” และได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาไว้ ดังนี้

วิสัยทัศน์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงในยุคดิจิทัล เท้าทันการเปลี่ยนแปลง 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	1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนและข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.	1. จัดทำแผนและข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.
2. มีระบบการปฏิบัติงานที่คล่องตัว ยืดหยุ่น มีการหมุนเวียนงาน ถ่ายเท แลกเปลี่ยน และโยกย้ายบุคลากรคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายใน สป. และส่วนราชการในสังกัด ศธ. หรือ ระหว่างกระทรวง	2. จำนวนกระบวนการที่เปลี่ยนผ่านการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	2. ปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลรองรับรัฐบาลดิจิทัล
	3. ร้อยละของบุคลากร มีการหมุนเวียน ถ่ายเท แลกเปลี่ยน และโยกย้ายในหลากหลายระดับระหว่างหน่วยงานภายใน สป. และส่วนราชการในสังกัด ศธ. หรือ ระหว่างกระทรวง (เน้นด้าน Job Rotation)	3. สร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยืดหยุ่น คล่องตัว ปรับเปลี่ยนได้รวดเร็วและทันกับสถานการณ์
		4. กำหนดการหมุนเวียน ถ่ายเท แลกเปลี่ยนและโยกย้ายบุคลากรคุณภาพในหลากหลายระดับระหว่างหน่วยงานภายใน สป.
		5. กำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรที่มีความหลากหลาย นำเทคโนโลยีมาใช้ในการสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)		
1. บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ในยุคดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สอดรับการปฏิบัติงานในภาวะชีวิตวิถีถัดไป (Next Normal) 2. บุคลากรทุกระดับมีทิศทางการพัฒนาตนเองให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ สอดคล้องเป้าหมายระดับหน่วยงาน และระดับองค์การ	1. ร้อยละของบุคลากรในส่วนราชการมีความรู้ ทักษะ ทักษะ (Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไปและรองรับการเปลี่ยนแปลง 2. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) สู่วิถีความเป็นมืออาชีพ 3. ร้อยละของบุคลากร มีผลการทดสอบ IC3 ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยี 4. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล (7 กลุ่มความสามารถ)	1. พัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะ (Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไปและรองรับการเปลี่ยนแปลง 2. พัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) ที่เหมาะสมกับบริบทของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพ 3. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภทบุคลากร เพื่อขับเคลื่อนไปสู่ Smart government
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความปลอดภัยเพื่อสร้างค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (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 86	1. พัฒนารอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยมและอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน ภายใต้หลักคุณธรรมจริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม 2. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล 3. เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล 4. ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความใสสะอาด ปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต 5. สร้างพลังและเครือข่ายการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

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

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

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร สป. ที่ 1 พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)

จำนวน 5 โครงการ เงินงบประมาณ 247,000 บาท ดังนี้

1. การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)
(กบค. ไม่มีงบประมาณ)
2. โครงการจัดทำกรอบพัฒนาสมรรถนะเฉพาะสายงาน (Functional Competency) ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
(กบค. ไม่มีงบประมาณ (รอรับการจัดสรร))
3. โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
(สคบศ. จำนวนเงิน 94,000 บาท)
4. โครงการพัฒนาระบบและมาตรฐานในการพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ระยะที่ 1
(สคบศ. จำนวนเงิน 14,800 บาท)
5. โครงการจัดทำนโยบาย แผน และแนวทางการพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
(สคบศ. จำนวนเงิน 13,200 บาท)

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

จำนวน 23 โครงการ เงินงบประมาณ 14,416,435 บาท ดังนี้

1. โครงการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ.
(สำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวนเงิน 3,360,825 บาท)
2. โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
(สช. จำนวนเงิน 1,216,400 บาท)
3. โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ช่วยผู้ตรวจราชการและบุคลากรสนับสนุนการตรวจราชการ
(สตผ. จำนวนเงิน 36,000 บาท)
4. โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(สตผ. จำนวนเงิน 350,000 บาท)
5. กิจกรรมเสริมสร้างและพัฒนาวิทยากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(สน. จำนวนเงิน 350,000 บาท)
6. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักนิติการ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(สน. จำนวนเงิน 315,000 บาท)
7. โครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(กบค. จำนวนเงิน 230,000 บาท)
8. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาทักษะ สมรรถนะข้าราชการและบุคลากรภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(กบค. จำนวนเงิน 150,000 บาท)
9. โครงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(สนย. จำนวนเงิน 88,200 บาท)
10. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(ก.พ.ร. จำนวนเงิน 43,070 บาท)
11. โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(สกก. จำนวนเงิน 580,000 บาท)
12. โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ทักษะแห่งอนาคต
(สคบศ. จำนวนเงิน 166,000 บาท)

13. โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยให้ความร่วมมือกับหน่วยงานเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(สคบศ. จำนวนเงิน 146,000 บาท)
14. โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้นำทางการศึกษาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21
(สคบศ. จำนวนเงิน 190,000 บาท)
15. โครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.) รุ่นที่ 14
(สคบศ. จำนวนเงิน 2,793,500 บาท)
16. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ด้านการประสานราชการทางการเมือง
(สร. จำนวนเงิน 500,000 บาท)
17. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของกองส่งเสริมและพัฒนากิจการทางการศึกษาในภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(กสภ. จำนวนเงิน 360,730 บาท)
18. โครงการพัฒนาบุคลากรศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กิจกรรมด้านสมรรถนะดิจิทัล
(ศค.จชต. จำนวนเงิน 175,000 บาท)
19. โครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากรทางคอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนาระบบสำนักงานดิจิทัล
(ศทก. จำนวนเงิน 635,960 บาท)
20. โครงการเสริมสร้างศักยภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(ศทก. จำนวนเงิน 374,550 บาท)
21. โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
(สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด จำนวนเงิน 1,958,000 บาท)
22. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค
(สำนักงานศึกษาธิการภาคทุกภาค จำนวนเงิน 397,200 บาท)
23. หลักสูตรพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กับหน่วยงานภายนอก
(ขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจาก สนย. ตามจำนวนที่ สป.จัดส่งในแต่ละหลักสูตร)

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

จำนวน 8 โครงการ จำนวนเงินงบประมาณ 3,246,750 บาท ดังนี้

1. โครงการขับเคลื่อนงานจริยธรรมของสำนักงาน ก.ค.ศ. สู่องค์กรคุณธรรม
(สำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวนเงิน 377,000 บาท)
2. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านคุณธรรม จริยธรรมของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สป.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(สนย. จำนวนเงิน 131,200 บาท)
3. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(ศปท. จำนวนเงิน 35,000 บาท)

4. โครงการบริหารการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(ศปท. จำนวนเงิน 20,600 บาท)
5. โครงการส่งเสริมและสร้างคุณธรรม กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(ศปท. จำนวนเงิน 60,350 บาท)
6. โครงการส่งเสริมพัฒนาระบบการบริหารจัดการและบูรณาการเครือข่ายคุณธรรมด้านการทุจริตของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(ศปท. จำนวนเงิน 6,700 บาท)
7. โครงการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ
(ศปท. จำนวนเงิน 2,440,900 บาท)
8. โครงการพัฒนาบุคลากรศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(ศค.จชต. จำนวนเงิน 175,000 บาท)

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

จำนวน 3 โครงการ เงินงบประมาณ 374,000 บาท จำแนกดังนี้

1. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและสืบสานงานจิตอาสา
(กบค. จำนวนเงิน 24,000 บาท)
2. การจัดทำแผนสร้างความผาสุกของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(กบค. ไม่ใช้งบประมาณ)
3. โครงการจัดกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) ของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
(สกก. จำนวนเงิน 350,000 บาท)

โดยสรุป คือ ส่วนราชการได้จัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้หน่วยงานในสังกัด จำแนกตามหน่วยงานที่ได้รับการสรรฯ ดังนี้

ที่	หน่วยงาน	จำนวน โครงการ	งบประมาณ (บาท)
1	สำนักงาน ก.ค.ศ.	2	3,737,825
2	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	1	1,216,400
3	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา*	7	3,417,500
4	สำนักนิติการ	2	665,000
5	สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล	2	386,000
6	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	2	219,400
7	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2	1,010,510
8	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	3	965,000
9	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.	1	43,070
10	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	4	2,528,550
11	สำนักงานรัฐมนตรี	1	500,000
12	กองส่งเสริมและพัฒนากาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค	1	360,730
13	สำนักงานศึกษาธิการภาค (18 ภาค)	1	397,200
14	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (77 จังหวัด)	1	1,958,000
15	ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้	2	350,000
16	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	7 (ได้รับงบประมาณ 3 โครงการ)	529,000
รวมงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร			18,284,185

หมายเหตุ * หน่วยงานที่มีหน้าที่และอำนาจในการพัฒนาบุคลากร จำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่

- 1) สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
- 2) กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

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

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

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดเป้าหมายและขับเคลื่อนการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับบทบาทภารกิจของส่วนราชการ นโยบายรัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์ที่สำคัญของส่วนราชการ และทิศทางการพัฒนาประเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงความคาดหวังเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐในอนาคต

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

1.3 หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในองค์กร ที่จะช่วยให้ภารกิจขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดการขับเคลื่อนไปข้างหน้าอย่างมั่นคง ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยยึดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

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

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

3) การวางแผนการพัฒนาบุคลากร เมื่อได้ประเด็นในการพัฒนาบุคลากรแล้ว ดำเนินการจัดลำดับความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดหลักสูตร รูปแบบ วิธีการที่จะพัฒนาบุคลากรเพื่อใช้จัดทำสรุปแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ

4) การดำเนินการพัฒนาบุคลากร โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ 1 การพัฒนาบุคลากรตามแผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากรประจำปี ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

รูปแบบที่ 2 การพัฒนาบุคลากรในรูปแบบ E-learning โดยให้บุคลากรและหน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

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

อนึ่ง กรณีที่หน่วยงานในสังกัดที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรประจำปี ขอให้พิจารณาดำเนินการฝึกอบรมตามคู่มือหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

5) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

5.1) กรณีดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี จะดำเนินการติดตามเป็นรายไตรมาส และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นรายไตรมาส

5.2) กรณีการพัฒนาบุคคล ตามตัวชี้วัดรายบุคคล จะดำเนินการติดตามปีละ 2 ครั้ง ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และสรุปผลการพัฒนาให้ผู้บริหารทราบ

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

1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีแผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการที่มีเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาข้าราชการที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบาย แผน ยุทธศาสตร์ที่สำคัญของประเทศ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ที่ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงความคาดหวังเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐในอนาคต และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการด้วย

ส่วนที่ 2

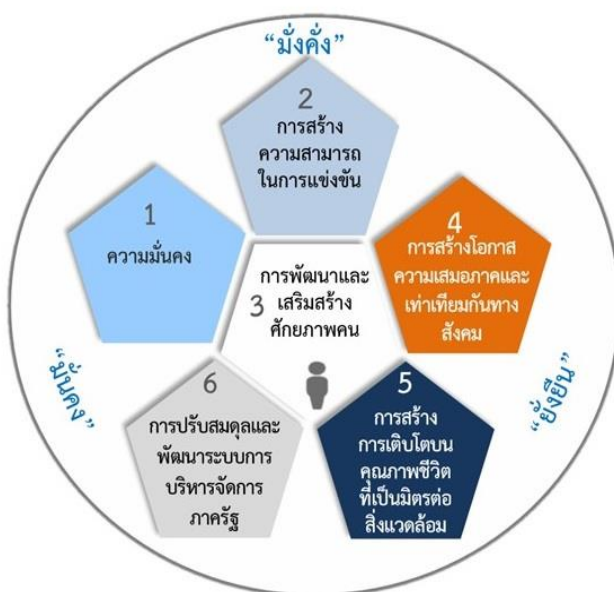
กฎหมาย นโยบาย มาตรการ ยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2567 ได้ศึกษานโยบาย มาตรการ และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึงผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา ซึ่งสรุปได้ดังนี้

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

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

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



ภาพที่ 1 กรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ 20 ปี

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

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

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

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

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

พัฒนาประเทศตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ ดังนั้น ในการสร้างและพัฒนาให้บุคลากรภาครัฐมีความพร้อมทั้งความรู้ ความสามารถ กรอบความคิด และทัศนคติในการขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติให้ประสบผลสำเร็จ ภาครัฐ จำเป็นต้องทบทวน พัฒนาและปรับปรุงระบบ กลไก และวิธีการบริหารงานบุคคลในปัจจุบัน ตลอดจนออกแบบ และปรับปรุงการบริหารและพัฒนาบุคลากรภาครัฐในทุกมิติเพื่อสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้เป็นคนดี และเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มีภาวะผู้นำ มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ มีทักษะการปฏิบัติงานที่ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก เป็นมืออาชีพ มีจรรยาบรรณ กล้ายืนหยัด ในสิ่งที่ถูกต้องตามหลักการแห่งวิชาชีพโดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม และมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและเพื่อส่วนรวม เพื่อประโยชน์ในการให้บริการสาธารณะที่มีประสิทธิภาพ แก่ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถของบุคลากรภาครัฐทุกคน โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาไว้ดังนี้

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

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

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

หยัดในการกระทำที่ถูกต้อง คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ของส่วนตน ตลอดจนส่งเสริมให้มีการคุ้มครองและปกป้องบุคลากรภาครัฐที่กล้ายืนหยัดในการกระทำที่ถูกต้องและมีพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

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



ภาพที่ 2 Infographic สรุปเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติด้านที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ

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

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

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

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

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

มีประสิทธิภาพสูงขึ้น รวมทั้งประชาชนได้รับการบริการจากภาครัฐที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ

เป้าหมาย ดังนี้

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

๒) ส่วนราชการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและเกลี้ยอัตรากำลังไปใช้ในการกิจที่สำคัญและจำเป็น ปรับระบบงานและกระบวนการทำงานให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว มีการนำนวัตกรรม หรือเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงาน มีการจ้างงานรูปแบบอื่นที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ รวมทั้ง มีการรายงาน

ผลการใช้กำลังคนอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการใช้กำลังคน เกิดประโยชน์สูงสุด

๓) บุคลากรภาครัฐของส่วนราชการได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น สามารถปฏิบัติภารกิจภายใต้บริบทของสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยี ภายใต้วิถีใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

ยุทธศาสตร์มาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์

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

สรุปภาพรวมมาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์



ภาพที่ 4 สรุปภาพรวมมาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์

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

เป้าหมายของยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ มีเป้าหมายหลักเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากร ได้แก่

๑) ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ : ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร การส่งเสริมการดำเนินการในการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเชื่อมโยง และการยกระดับกลไกการดำเนินการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้อย่างเป็นระบบ

๒) บุคลากรภาครัฐ : ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน โดยเน้นให้มีการเรียนรู้และพัฒนา การประเมินและปรับปรุงการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการดำเนินการและการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ
มาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล *

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

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

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

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

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

ภาพที่ 5 แนวทางการดำเนินการและการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จมาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2.4 สาระสำคัญของ (ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570

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

1) ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กร เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากรการส่งเสริมการดำเนินการในการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเชื่อมโยง และการยกระดับกลไกการดำเนินการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างเป็นระบบ

2) บุคลากรภาครัฐ ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน โดยเน้นให้มีการเรียนรู้และพัฒนา การประเมินและปรับปรุงการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

โดยได้แบ่งกลุ่มบุคลากร ออกเป็น 5 กลุ่ม ตามบทบาทหน้าที่ (Roles and Responsibility) ประกอบด้วย

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

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

โดย (ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570 ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรและจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่บุคลากรแรกบรรจุ จนถึง ตำแหน่งประเภทบริหาร โดยหน่วยงานอาจปรับรายละเอียดให้เหมาะสมตามบริบทของหน่วยงานได้ ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาฯ ได้ดังนี้

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

2. ทักษะเพื่อการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ประกอบด้วย 2 ทักษะ ได้แก่

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

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

โดยแบ่งการพัฒนาออกเป็น 3 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นการพัฒนาที่ 1 : การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา หน่วยงานภาครัฐสามารถสร้างและพัฒนาองค์กรสู่ “การเป็นองค์กรแห่ง”

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

- การตื่นรู้ และปรับตัว : บุคลากรมีความกระตือรือร้น มีความร่วมแรงร่วมใจในการทำงานเป็นทีม การตัดสินใจของบุคคล/องค์กรจะรวดเร็ว มีความยืดหยุ่นที่จะตอบสนองต่อสัญญาณแห่งการเปลี่ยนแปลงจากสภาพแวดล้อมภายนอก

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

- การมีส่วนร่วมในองค์กร : บุคลากรทุกคนได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ทั้งทางด้านการแสดงความคิดเห็นการตัดสินใจ การรับผิดชอบ การวางแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนการประเมินผล โดยใช้ความคิดสร้างสรรค์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

ประเด็นการพัฒนา ที่ 2 : การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนารอบแนวคิด และทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานที่ท้าทายเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

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

- กำหนด Development Roadmap ของบุคลากรทุกระดับ และส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนา รวมถึงมีการจัดทำและพัฒนาทักษะเฉพาะด้านของบุคลากรอย่างทั่วถึง

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

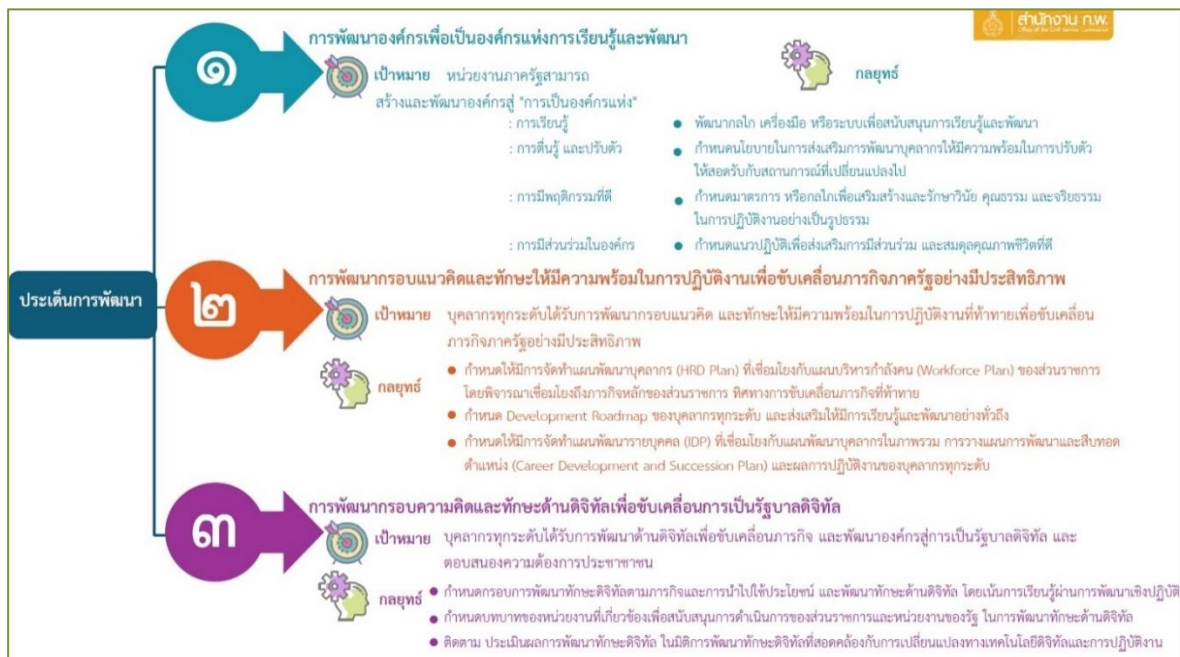
ประเด็นการพัฒนาที่ 3 : การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ และพัฒนาองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการประชาชน

- กำหนดกรอบการพัฒนาทักษะดิจิทัลตามภารกิจและการนำไปใช้ประโยชน์ และดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยเน้นการเรียนรู้ผ่านการพัฒนาเชิงปฏิบัติ

- กำหนดบทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ ในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล รวมถึงการพัฒนา กลไก เครื่องมือในการดำเนินการ

- ติดตาม ประเมินผลการพัฒนาทักษะดิจิทัล ในมิติการพัฒนาทักษะดิจิทัลที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัลและการปฏิบัติงาน และผลการนำทักษะด้านดิจิทัลไปใช้ประโยชน์

โดยสรุปเป็นแผนภาพได้ดังนี้



ภาพที่ 6 (ร่าง) กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570

2.5 กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

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

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

1) หลักการ

1.1) ข้าราชการต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีคุณภาพชีวิต มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน รวมทั้งขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการให้มีผลสัมฤทธิ์ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ การเพิ่มผลิตภาพและขีดสมรรถนะของข้าราชการ

1.2) ข้าราชการต้องได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

1.3) ข้าราชการต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย 10 วัน ต่อคนต่อปี

1.4) งบประมาณเพื่อการพัฒนาข้าราชการควรได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 ของงบบุคลากร

2) หลักเกณฑ์และวิธีการ

2.1) การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำเนินการโดยจำแนกออกเป็น 4 กลุ่มหลัก ดังนี้

2.1.1) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

2.1.2) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

2.1.3) ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

2.1.4) ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

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

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

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

2.5) ให้ส่วนราชการนำกรอบสาระของหลักสูตรกลางตามที่กำหนดไปใช้ในการพัฒนา ข้าราชการแต่ละกลุ่ม โดยส่วนราชการอาจเพิ่มหลักสูตรรวมทั้งเนื้อหาวิชาในแต่ละหลักสูตรเพื่อให้เหมาะสม กับการพัฒนาข้าราชการของส่วนราชการได้

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

2.6.1) หลักสูตรนักบริหารระดับสูง: ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. 1)

2.6.2) หลักสูตรนักบริหารระดับสูง: ผู้บริหารส่วนราชการ (นบส. 2)

2.6.3) หลักสูตรการพัฒนาเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.)

2.6.4) หลักสูตรการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปปร.)

2.6.5) หลักสูตรการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.)

2.6.6) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.)

2.6.7) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐ เอกชน และการเมือง (วปม.)

2.6.8) หลักสูตรผู้นำการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

2.6.9) หลักสูตรพัฒนาสัมพันธ์ระดับผู้บริหาร (พสบ.บก.ทท.) สถาบันจิตวิทยาความมั่นคง

2.6.10) หลักสูตรการบริหารการรักษาสงบเรียบร้อยของสังคมภาครัฐร่วมเอกชน (บรอ.)

วิทยาลัยการตำรวจ

2.6.11) หลักสูตรนักบริหารยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตระดับสูง (นยปส.) สำนักงาน ป.ป.ช.

2.6.12) หลักสูตรสร้างความเข้มแข็งผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง

2.6.13) หลักสูตรผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง

2.6.14) หลักสูตรประกาศนียบัตรธรรมมาภิบาลผู้บริหารระดับกลาง สถาบันพระปกเกล้า

2.6.15) หลักสูตรจิตวิทยาความมั่นคง สถาบันจิตวิทยาความมั่นคง

2.6.16) หลักสูตรนักบริหารงบประมาณระดับกลาง (นงก.) สำนักงานงบประมาณ

2.6.17) หลักสูตรนักยุทธศาสตร์ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์ สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ

2.6.18) หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language

Course : ILC) สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

2.6.19) หลักสูตรการนำเสนอและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication

Course : OCC) สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

2.6.20) หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral

Communicational Course : AOCC) สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ

2.6.21) หลักสูตรพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave)

2.6.22) หลักสูตรระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance and Potential : HiPPS)

2.6.23) หลักสูตรพัฒนานักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ สำนักงาน ก.พ.

2.6.24) หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ

2.6.25) หลักสูตรเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณภาพของข้าราชการ (เกษียณอายุราชการ)

ของสำนักงาน ก.พ.

2.6.26) หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน ก.พ.

2.6.27) หลักสูตรอื่น ๆ ตามที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควรให้ดำเนินการ

2.6 สารสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)

วิสัยทัศน์ : บูรณาการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนมีคุณภาพและทักษะที่จำเป็นในโลกยุคใหม่

พันธกิจ :

1. ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารและจัดการศึกษาแบบบูรณาการทุกระดับ ทุกพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษา

ตามอัธยาศัย ให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่

3. ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างโอกาส และความเสมอภาคทางการศึกษาอย่างทั่วถึง เหมาะสม

ตามศักยภาพและช่วงวัยของผู้เรียน เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

4. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลและพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการ ครู

และบุคลากรทางการศึกษาให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่

ค่านิยม : TEAMWINS

T = Teamwork การทำงานเป็นทีม

E = Equality of Work ความเสมอภาคในการทำงาน

A = Accountability ความรับผิดชอบ

M = Morality and Integrity การมีศีลธรรมและมีความซื่อสัตย์

W = Willful ความมุ่งมั่นตั้งใจทำงานอย่างเต็มศักยภาพ

I = Improvement การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

N = Network and Communication การเป็นเครือข่ายที่มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

S = Service Mind การมีจิตมุ่งบริการ

เป้าประสงค์รวม :

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

เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
1. พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง	1. ผู้เรียนมีคุณภาพและทักษะที่จำเป็นสอดคล้องกับการเสริมสร้างความมั่นคงในแต่ละบริบท	1.1 ปลุกฝังค่านิยมและหลักคิดที่ถูกต้องเพื่อเสริม สร้างเสถียรภาพสถาบันหลักของชาติ ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 1.2 ยกระดับและสร้างโอกาสการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ และพัฒนาสมรรถนะการเรียนรู้/วิชาชีพ ด้วยศาสตร์พระราชา และตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และเขตพื้นที่พิเศษ (พื้นที่สูง พื้นที่ตามตะเข็บชายแดนและพื้นที่เกาะแก่ง ชายฝั่งทะเล ทั้งกลุ่มชนต่างเชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม กลุ่มชนชายขอบและแรงงานต่างด้าว) 1.3 พัฒนากลไกบูรณาการระบบบริหารจัดการการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดหรือภัยคุกคามรูปแบบใหม่ 1.4 พัฒนาความร่วมมือด้านการศึกษากับต่างประเทศเพื่อยกระดับคุณภาพและโอกาสทางการศึกษา
2. พัฒนากำลังคน เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ	2. ผู้เรียนมีสมรรถนะและองค์ความรู้ที่ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานในพื้นที่ ภูมิภาค และประเทศ	2.1 พัฒนากำลังคนให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะอาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานในพื้นที่ภูมิภาคและประเทศ
3. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ	3. ผู้เรียนมีคุณภาพ ทักษะ และคุณลักษณะที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้ในโลกยุคใหม่	3.1 ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนพัฒนาระบบการคิดอย่างเป็นระบบ ผ่านประสบการณ์ตรงจากการลงมือปฏิบัติ ควบคู่กับการเรียนรู้ผ่านสื่อเทคโนโลยีดิจิทัล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
	4. ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะเท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่	3.2 สร้างแพลตฟอร์มดิจิทัลรองรับการเรียนรู้ที่หลากหลาย 3.3 บูรณาการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ส่งเสริม ระเบียบ วินัย คุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ ความเป็นพลเมืองและความปลอดภัยของผู้เรียน <u>3.4 พัฒนาการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อยกระดับสมรรถนะในการปฏิบัติงาน</u> 3.5 ส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมการบริหารและจัดการศึกษา และพัฒนาบุคลากรวิจัยทางการศึกษา
4. สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา	5. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาที่มีคุณภาพ อย่างทั่วถึง และเสมอภาคด้วยรูปแบบที่หลากหลาย	4.1 เพิ่มและกระจายโอกาสทางการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงโอกาสทางการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ที่มีคุณภาพได้อย่างหลากหลายครอบคลุมทุกพื้นที่ และกลุ่มเป้าหมาย 4.2 ส่งเสริม พัฒนาสื่อการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมต่อการเข้าถึง และพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต
5. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	6. หน่วยงานและสถานศึกษามีการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	5.1 ส่งเสริมกิจกรรมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักรู้คุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยรูปแบบที่หลากหลาย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์รายประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
6. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ	7. หน่วยงานมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็วและโปร่งใส	6.1 ส่งเสริมและพัฒนาการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการและบริการประชาชน 6.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาให้เป็นเอกภาพ เป็นปัจจุบัน และเชื่อมโยงกันในทุกระดับ 6.3 สร้างและพัฒนากลไกการบริหารจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงทุกระดับ ทุกพื้นที่ 6.4 เร่งรัด ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง 6.5 ปรับปรุงโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย ยืดหยุ่น เชื่อมโยง และเอื้อต่อการพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ 6.6 พัฒนาเครือข่ายต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบให้มีส่วนร่วมจัดกิจกรรมรณรงค์ เฝ้าระวัง และติดตามพฤติกรรมเสี่ยงการทุจริต <u>6.7 พัฒนาระบบงานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน และบุคลากรทางการศึกษาอื่น เพื่อยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงาน</u>

2.7 นโยบายด้านการศึกษา

วันที่ 14 กันยายน 2566 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (พลตำรวจเอก เพิ่มพูน ชิดชอบ) ได้ประกาศนโยบายการศึกษาและแนวทางในการขับเคลื่อนนโยบาย “เรียนดี มีความสุข” การศึกษาเพื่อความ เป็นเลิศ และการศึกษาเพื่อความมั่นคงของชีวิต เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาภายใต้การทำงาน “จับมือไว้ แล้วไปด้วยกัน” ซึ่งการเรียนการสอนจะต้องเริ่มจากความสุขของผู้เรียน ผู้สอน และผู้ปกครอง เมื่อมีความสุข จะส่งผลให้การเรียนดีขึ้น เมื่อการเรียนดีขึ้นจะส่งผลกลับทำให้มีความสุขมากขึ้น โดยมีจุดเน้นการดำเนินนโยบาย ดังนี้

● ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. ปรับวิธีการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา ลดขั้นตอน มุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน

1.1 ปรับระบบการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เน้นตามสภาพจริง ลดการทำเอกสาร ลดขั้นตอนการประเมิน ไม่ซับซ้อน ไม่ยุ่งยาก และเป็นธรรม โดยเน้นผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน

ตามช่วงวัยเป็นสำคัญ คำนึงถึงสภาพบริบทของสถานศึกษา และสอดคล้องกับการเรียนรู้ที่หลากหลาย เพื่อให้ไม่ให้เป็นภาระงานให้แก่ครูจนเกินไป

1.2 ปรับระบบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนและการประเมินวิทยฐานะ ให้มีความเชื่อมโยงกัน และออกแบบการประเมินให้สามารถนำไปใช้กับการประเมินต่าง ๆ ได้อย่างหลากหลาย

1.3 นำเทคโนโลยีเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินวิทยฐานะ และสนับสนุนอุปกรณ์ สำหรับใช้ในการประเมินให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. ครูและบุคลากรทางการศึกษาคืนถิ่น (โยกย้ายกลับภูมิลำเนาด้วยความโปร่งใส ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง)

2.1 กำหนดหลักเกณฑ์การย้าย การช่วยราชการ ให้มีความชัดเจนและยืดหยุ่นตามแต่กรณี รวมทั้งการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่าและได้สัดส่วนกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการเรียกร้องประโยชน์ในการโยกย้ายหรือแต่งตั้ง

2.2 สถาบันผลิตครูและหน่วยใช้ครู ร่วมกันสำรวจความต้องการครูในแต่ละสาขาวิชาที่ขาดแคลนในแต่ละพื้นที่ รวมทั้งพิจารณาให้ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษากลับมาเป็นครูหรือครูผู้ช่วยในภูมิลำเนาเดิมของตน

3. แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.1 สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในการวางแผนการใช้จ่ายเงินและการเก็บออมเงินให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งปลูกฝังผู้ที่ได้รับการบรรจุใหม่ ให้มีความรู้ สร้างวินัยการบริหารจัดการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 หน่วยงานต้นสังกัดประสานการจัดการ ให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับไฟแนนซ์ (Refinance) หรือรวมหนี้เป็นก้อนเดียว เพื่อลดภาระการผ่อนชำระหนี้จากหลายที่ โดยลดดอกเบี้ยให้ถูกลง ระยะเวลาการผ่อนส่งยาวขึ้น สามารถชำระคืนเพิ่มเติมจากเงินที่ผ่อนชำระเป็นรายงวดได้

3.3 พักชำระดอกเบี้ยให้แก่ครูทุกคนที่เป็นลูกหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์ครู และสถาบันการเงินโดยรัฐบาลจ่ายดอกเบี้ยให้แก่ผู้มีวงเงินกู้ไม่เกิน 1,000,000 บาท เป็นระยะเวลา 3 ปี โดยลูกหนี้ชำระเพียงเงินต้นเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจและลดภาระค่าใช้จ่ายของครูไทยทั่วประเทศ

4. จัดหาอุปกรณ์การสอนและสวัสดิการ (1 ครู 1 Tablet)

4.1 สนับสนุน จัดหาอุปกรณ์ ในการช่วยจัดการเรียนการสอนต่าง ๆ

4.2 สนับสนุนการจัดหาแท็บเล็ต (Tablet) ที่มีประสิทธิภาพและสามารถเชื่อมโยงระบบออนไลน์รองรับการใช้งานให้เพียงพอกับจำนวนครูผู้สอน เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

4.3 บูรณาการความร่วมมือระหว่างภาคเอกชน (ผู้เป็นเจ้าของสัมปทานสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง และภาครัฐ ในการพัฒนาเครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ที่มีการสอน)

4.4 สนับสนุนงบประมาณ เป็นงบลงทุนทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อพัฒนาให้ครอบคลุมทั้งด้าน Hardware , Software และ Peopleware

- ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

1. เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) เรียนฟรี มีงานทำ “ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง” มีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้โดยผู้เรียนต้องมีเสียค่าใช้จ่าย เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา (1 นักเรียน 1 Tablet)

1.1 ส่งเสริมบทบาทของภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนและจัดการศึกษาและให้ค่าตอบแทนที่เหมาะสมในระหว่างการเรียนรู้หรือฝึกอาชีพ สร้างโอกาสการมีงานทำ ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันแรงงานเข้าสู่ตลาดได้เร็วยิ่งขึ้น

1.2 ส่งเสริมการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีอย่างจริงจัง ออกแบบระบบการเรียนการสอนในแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เรียนที่ไหนก็ได้และร่วมกับสถานประกอบการ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพและสมรรถนะตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ รวมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็น สถานประกอบการ ผู้ปกครอง ชุมชน นักเรียน นักศึกษา ให้เห็นถึงความสำคัญในการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

1.3 สนับสนุน จัดหาอุปกรณ์ ในการช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน

1.4 สนับสนุนจัดหาแท็บเล็ต (Tablet) ที่มีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมโยงระบบออนไลน์รองรับการใช้งานให้เพียงพอกับจำนวนผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6 และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 - 3 เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับพัฒนาการของโลยุคดิจิทัล

1.5 บูรณาการความร่วมมือระหว่างเอกชน (ผู้เป็นเจ้าของสัญญาณอินเทอร์เน็ต ความเร็วสูง และภาครัฐ ในการพัฒนาเครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ครอบคลุมทุกพื้นที่)

1.6 พัฒนาแอปพลิเคชัน เพื่อการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ โดยจัดทำเนื้อหาสาระการเรียนรู้ให้ครอบคลุมหลักสูตรการเรียนรู้และวิธีการจัดการเรียนการสอน

1.7 จัดทำระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ ที่ผู้เรียนสามารถเข้าสู่ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพื่อลดความเหลื่อมล้ำ นำแพลตฟอร์มการเรียนรู้แห่งชาติ มาผสมผสานการเรียนการสอนแบบเดิมในห้องเรียนกับการเรียนการสอนออนไลน์ (Hybrid Education) ผู้เรียนจะมีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน ผ่านแพลตฟอร์มการเรียนรู้ และขยายการเรียนรู้ ไปถึงประชาชนทุกช่วงวัย ทั่วประเทศให้มีโอกาสทางการศึกษา เข้าถึงเนื้อหาสาระที่มีคุณภาพและมีประโยชน์นำไปสู่การเกิดผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของผู้เรียน รวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในภาพรวมของประเทศ

1.8 พัฒนาการศึกษาระบบการสะสมหน่วยการเรียนรู้ (Credit Bank System) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและประชาชนได้เรียนและทำงานในเวลาเดียวกัน สามารถวางแผนการเรียนรู้ได้ตามความต้องการของผู้เรียน ตามเวลาสถานที่ที่เหมาะสมกับสภาพและความสนใจ โดยสามารถนำความรู้หรือความสามารถที่ได้จากทักษะ ประสบการณ์การทำงาน การฝึกอบรม หรือการเรียนรู้ ทั้งจากสถานศึกษาหรือสถาบันการศึกษาการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเทียบโอนเป็นหน่วยกิตมาสะสมไว้สำหรับเทียบคุณวุฒิหรือความสามารถในการทำงานทั้งในระบบการศึกษาและนอกระบบการศึกษาได้

1.9 ผู้เรียนสามารถเปลี่ยนสาขาที่เรียนในขณะที่เข้ารับการศึกษาแล้ว เพื่อให้ตรงกับความต้องการและความต้องการของผู้เรียน และตรงตามตลาดแรงงานที่ปรับเปลี่ยนไปตามบริบทของสังคมโดยอิสระ

2. 1 อำเภอ 1 โรงเรียนคุณภาพ

2.1 จัดให้มีการพัฒนาโรงเรียนคุณภาพต้นแบบอย่างน้อย 1 โรงเรียนในแต่ละอำเภอหรือเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำร่องการพัฒนาโรงเรียนคุณภาพ สนับสนุนโครงสร้างพื้นฐาน สื่อ อุปกรณ์และงบประมาณในการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และบริบทของโรงเรียนให้สอดคล้องกับการเรียนรู้ในปัจจุบัน เน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน เช่น บ้าน (ครอบครัว) ผู้นำทางศาสนา และโรงเรียน เพื่อร่วมกันพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

2.2 จัดสรรงบประมาณอย่างต่อเนื่องทุกปีงบประมาณเพื่อให้การดำเนินงานและการวางแผนเกิดความต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

2.3 จัดสรรครูและบุคลากรทางการศึกษาเพิ่มเติมโดยใช้เกณฑ์พิเศษหรือมีงบประมาณครูอัตราจ้างเพิ่มเติมในวิชาเอกที่ขาดแคลน

2.4 สร้างเสริมประสบการณ์เรียนรู้ และการจัดการเรียนการสอน

3. ระบบแนะแนวการเรียนรู้ (Coaching) และเป้าหมายชีวิต

3.1 พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงโลกโดยมุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกระดับการศึกษาให้มีทักษะที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการดำรงชีวิต และมีหลักสูตรที่ตอบสนองต่อความสนใจและความต้องการของผู้เรียน เพื่อให้มีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

3.2 จัดให้มีระบบแนะแนวทางสำคัญผู้เรียน (Coaching) ตั้งแต่ระดับปฐมวัย ระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนได้พบแนวทางการเรียนและเป้าหมายชีวิตที่ตนชอบ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตลอดระยะเวลาเรียน

3.3 เน้นนวัตกรรมการเรียนรู้แบบ STEM Education (วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ และคณิตศาสตร์) ให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น มุ่งเน้นทักษะจากการปฏิบัติจริง และเสริมความสามารถด้าน Soft skill ควบคู่กับการพัฒนา

3.4 ประสานความร่วมมือกับกรมสุขภาพจิตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการแก้ไขปัญหาสุขภาพจิตของผู้เรียน เพื่อให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนให้สามารถอยู่ในสถานศึกษาได้อย่างมีความสุข

4. การจัดทำระบบวัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ (Skill Certificate) ผู้เรียนสามารถเรียนเพิ่มเพื่อรับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพ

4.1 ผู้เรียนและประชาชนสามารถนำหน่วยกิตที่สะสมมาใช้สำหรับเทียบคุณวุฒิ รับรองมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อรับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพนำไปใช้ต่อยอดในการเรียนและความก้าวหน้าในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยื่นขอเสนอขอรับเงินเดือนที่เหมาะสมกับประสบการณ์ที่ดี

4.2 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสายอาชีวศึกษา สามารถขอการรับรองมาตรฐานวิชาชีพได้ในระหว่างที่กำลังศึกษาอยู่ในระบบ เพื่อให้ผู้เรียนมีทางเลือกที่จะมีรายได้ระหว่างเรียนควบคู่กับการทำงานไปพร้อมกัน และสามารถที่จะขอการรับรองมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อยกระดับศักยภาพของตนเอง รวมทั้งการลดระยะเวลาในการเข้าสู่ตลาดแรงงานและเปิดโอกาสทางการศึกษาที่ยืดหยุ่นต่อการประกอบอาชีพ

5. การจัดทำระบบวัดผลเทียบระดับการศึกษา และประเมินผลการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนที่มีความสามารถเป็นเลิศ ไม่ต้องเสียเวลาเรียนในระบบประหยัดเวลาประหยัดค่าใช้จ่าย

5.1 จัดทำระบบการเทียบเคียงหรือเทียบโอนผลการเรียน ทักษะ ความรู้ประสบการณ์ หรือสมรรถนะจากระบบเดียวกันแต่ต่างสถานศึกษา หรือจากระบบหนึ่งไปสู่อีกระบบหนึ่ง หรือจากต่างประเทศ เพื่อใช้ประโยชน์ในการเข้าศึกษา หรือการรับรองระดับการศึกษาต่างสถานศึกษาหรือต่างระบบได้ หรือไปสะสมเพื่อประโยชน์ในการได้รับการรับรองคุณวุฒิ หรือเพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ และผู้เรียนที่มีความสามารถเป็นเลิศ สามารถเรียนในระดับที่สูงขึ้นโดยไม่ยึดติดกับระยะเวลาในการศึกษา

5.2 จัดระบบวัดแววและความถนัดของผู้เรียนเป็นรายบุคคล โดยสามารถปรับเปลี่ยนแผนการเรียนในระหว่างเรียนได้ รวมทั้งการแนะแนวเลือกเรียนตามเส้นทางอาชีพ ความถนัดและความสนใจ เพื่อส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียนในอนาคต

6. มีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

6.1 การจัดการอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ต่อเนื่อง) เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาสมรรถนะกำลังคนระดับเทคนิค โดยมุ่งเน้นการผลิตและพัฒนากำลังคนในสาขาที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ตรงความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาของชาติ กรอบคุณวุฒิแห่งชาติ และกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ ด้วยความร่วมมืออย่างเข้มแข็งและต่อเนื่องกับภาคประกอบการ องค์กรวิชาชีพ และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง โดยเน้นรูปแบบการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ

เพื่อสร้างทักษะอาชีพและทักษะชีวิต ให้ผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษามีความพร้อมในการเข้าสู่อาชีพได้ทันต่อความต้องการกำลังคนของประเทศ และอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข

6.2 จัดหาเงินกองทุน เพิ่มนักเรียนสายอาชีวศึกษา นำเข้าสู่ตลาดแรงงาน โดยประสานกับกระทรวงแรงงาน เพื่อให้ นักเรียนนักศึกษาที่จบมา มีตลาดรองรับ สามารถประกอบอาชีพได้ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

6.3 จัดให้มีการเชื่อมโยงหลักสูตรของสายอาชีวศึกษากับมาตรฐานวิชาชีพต่าง ๆ เพื่อเป็นการเสริมศักยภาพแก่ผู้เรียน (Upskill) หรือเพิ่มพูนทักษะใหม่ (Reskill) โดยได้รับการรับรองตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพและผู้เรียนจะได้รับใบประกาศนียบัตรตามสมรรถนะอาชีพ เพื่อนำไปใช้ประกอบการสมัครงานและการขอขึ้นเงินเดือนและการประกอบวิชาชีพ ทั้งนี้ผู้เรียนอาจเป็นผู้ที่อยู่ในระบบการศึกษาหรือนอกระบบการศึกษาก็ได้

6.4 จัดให้มีการอบรมอาชีพเสริมในชุมชน เพื่อเป็นการเสริมสร้างทักษะใหม่ (New Skill) เพิ่มสมรรถนะ (Upskill) หรือทบทวนทักษะ (Reskill) ให้แก่ผู้เรียนและประชาชนทั่วไป เช่น ช่างไฟฟ้า ช่างประปา ช่างแอร์ การค้าขาย การเกษตร ฯลฯ เพื่อเป็นเครื่องมือในการช่วยผู้เรียนและประชาชนลดรายจ่ายในครัวเรือน และอาจสร้างเป็นอาชีพเสริมให้แก่ครอบครัวได้

● ข้อสั่งการและแนวทางปฏิบัติ

1. ให้นำนโยบายด้านการศึกษาของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ไปดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม (Action Plan)
2. ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย (ห้ามซื้อ-ขายตำแหน่ง) ห้ามทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ ชุดนักเรียน อาหารกลางวัน ฯลฯ และต้องจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ
3. น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ
4. ให้ร่วมกันรักษาสีเสื้อและหมวกผู้ปฏิบัติงานให้สะอาด
5. ส่งเสริมการอ่านอย่างเป็นกระบวนการ โดยครูต้องเป็นต้นแบบในการรักการอ่าน
6. การลงพื้นที่ตรวจราชการหรือตรวจเยี่ยม ให้เฉพาะผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง มาร่วมรับการตรวจราชการหรือตรวจเยี่ยม โดยให้มีการดำเนินการ อย่างเรียบง่ายและประหยัด เช่น ไม่ต้องติดป้ายต้อนรับ ไม่มีของที่ระลึก หรือของฝาก เป็นต้น

2.8 สารสำคัญของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

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

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

วิสัยทัศน์ : ด้านการพัฒนาศูนย์กลาง

พัฒนาศูนย์กลางให้มีศักยภาพสูงในยุคดิจิทัล 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	แผนงาน/โครงการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)			
1. มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรที่ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์การด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน	1. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนและข้อเสนอเชิงนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป. 2. จำนวนกระบวนการงานที่เปลี่ยนแปลงผ่านการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	1. จัดทำแผนและข้อเสนอเชิงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป. 2. ปรับปรุงกระบวนการงานบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป. ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัลรองรับรัฐบาลดิจิทัล 3. สร้างระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ยืดหยุ่น คล่องตัว 4. ร้อยละของบุคลากร มีการหมุนเวียน ถ่ายเท แลกเปลี่ยน และโยกย้ายในหลากหลายระดับระหว่างหน่วยงานภายใน สป. และส่วนราชการในสังกัด ศธ. หรือ ระหว่างกระทรวง (เน้นด้าน Job Rotation)	1) โครงการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย 7 โครงการย่อย ดังนี้ โครงการย่อยที่ 1 : จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (แผนระยะยาว) ตามหน้าที่และอำนาจที่เปลี่ยนแปลงไป โครงการย่อยที่ 2 : จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวง (แผนประจำปี) ตามหน้าที่และอำนาจที่เปลี่ยนแปลงไป โครงการย่อยที่ 3 : จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะในระยยะยาว (Training Road Map) สำหรับบุคลากรตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่เปลี่ยนแปลงไป โครงการย่อยที่ 4 : จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) รองรับหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่เปลี่ยนแปลงไป โครงการย่อยที่ 5 : จัดทำแผนการสนับสนุนให้บุคลากรที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ได้เรียนรู้และปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานแบบบูรณาการการขับเคลื่อนประเทศ โดยร่วมกันเป็นเครือข่าย โครงการย่อยที่ 6 : จัดทำแผนการพัฒนาผู้นำเป็นต้นแบบทางความคิดและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวมเพื่อการเป็นเจ้าหน้าที่ภาครัฐยุคใหม่ โครงการย่อยที่ 7 : จัดทำแผนกำลังคนคุณภาพ (Talent Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2) โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน ประกอบด้วย จำนวน 5 โครงการย่อย ดังนี้ โครงการย่อยที่ 1 : พัฒนารูปแบบการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลให้สอดคล้องกับคำบรรยายลักษณะของงาน (Job Description) ของแต่ละสายงาน แต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับ โครงการย่อยที่ 2 : พัฒนาเครื่องมือและเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ที่ตอบสนองความต้องการในการเรียนรู้ที่แตกต่างกันของบุคลากรรายบุคคล

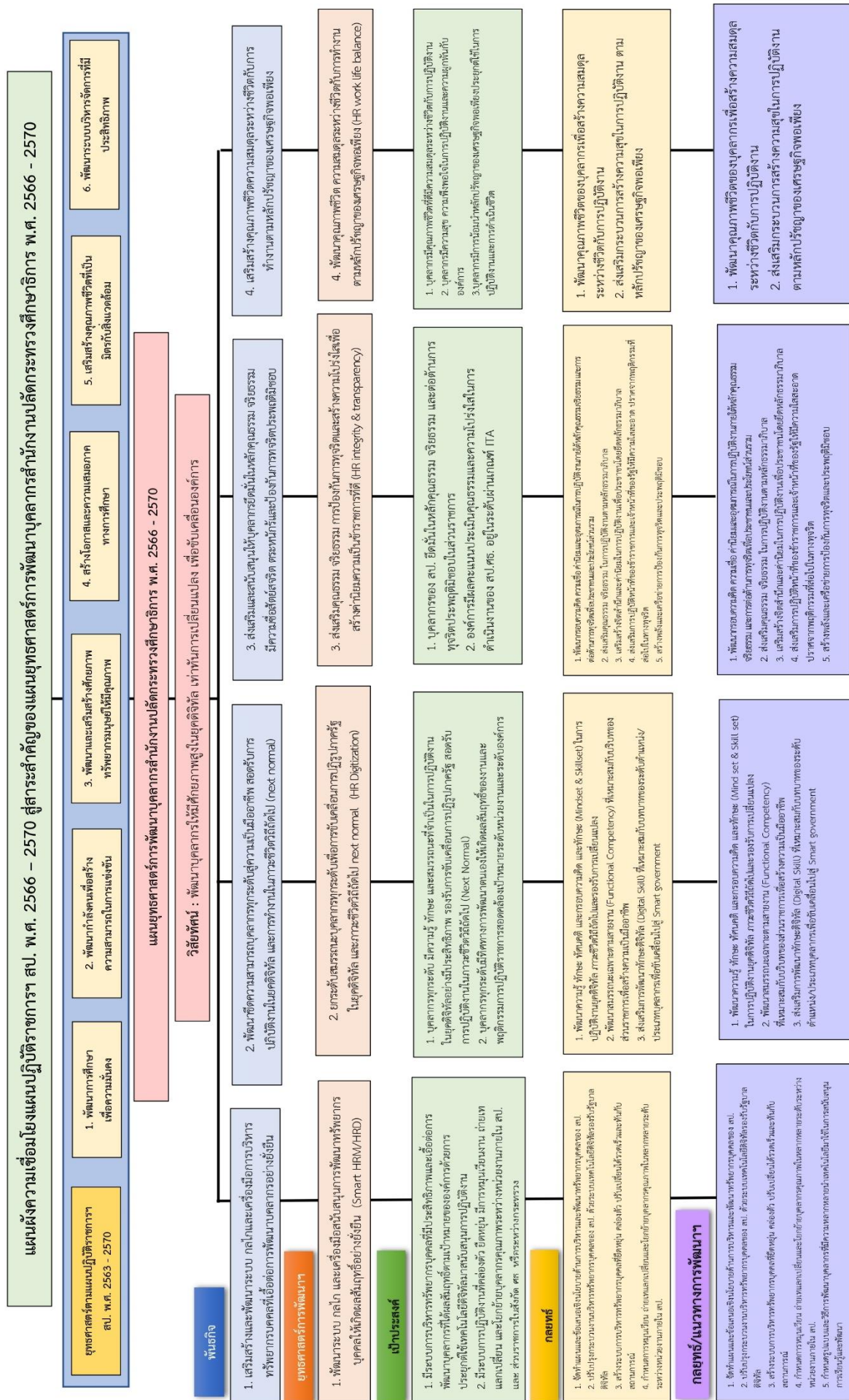
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ
			โครงการย่อยที่ 3 : พัฒนาระบบการบริหารจัดการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากรรายบุคคล โครงการย่อยที่ 4 : พัฒนาระบบการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและยึดมั่นในค่านิยมการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม โครงการย่อยที่ 5 : การจัดทำระบบแผนงานของข้าราชการสำนักงานได้กระทรวงศึกษาธิการ 3) โครงการจัดทำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ในยุคดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)			
1. บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 2. บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 3. บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 4. บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 5. บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 6. บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 7. บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 8. บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 9. บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 10. บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล	1. ร้อยละของบุคลากรใน ส่วนราชการมีความรู้ ทักษะ ทักษะ และกรอบความคิด และทักษะ (Mindset & Skillset) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไปและการรองรับการเปลี่ยนแปลง 2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและเรียนรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 3. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและเรียนรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 4. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและเรียนรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 5. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและเรียนรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 6. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและเรียนรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 7. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและเรียนรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 8. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและเรียนรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 9. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและเรียนรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล 10. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมและเรียนรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล	1. พัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะ และกรอบความคิด และทักษะ (Mind set & Skill set) ในการปฏิบัติงานยุคดิจิทัล ภาวะชีวิตวิถีถัดไปและการรองรับการเปลี่ยนแปลง 2. พัฒนาสมรรถนะเฉพาะตามสายงาน (Functional Competency) ที่เหมาะสมกับบริบทของส่วนราชการเพื่อสร้างความเข้มแข็งอาชีพ 3. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภทงาน 4. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภทงาน 5. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภทงาน 6. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภทงาน 7. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภทงาน 8. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภทงาน 9. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภทงาน 10. ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skill) ที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่ง/ประเภทงาน	โครงการย่อยที่ 1 : เสริมสร้างความรู้ด้านการศึกษาระดับประเทศและต่างประเทศ โครงการย่อยที่ 2 : เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายการศึกษาและกฎหมายที่ใช้ในการบริหารราชการ โครงการย่อยที่ 3 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือและเทคนิคการกำหนดยุทธศาสตร์การนำยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการย่อยที่ 4 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือและเทคนิคด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โครงการย่อยที่ 5 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือ และเทคนิคด้านระบบสารสนเทศ และดิจิทัล โครงการย่อยที่ 6 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือ และเทคนิคด้านการเงิน บัญชีงบประมาณและพัสดุ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ
	4. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัลเพื่อปรับเปลี่ยนสู่รัฐบาลดิจิทัล		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) โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ในระหว่างการพัฒนาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี”) 4) โครงการพัฒนากำลังคนคุณภาพ (Talent Management) เพื่อการขับเคลื่อนภารกิจองค์กรและเพิ่มความสามารถทางการแข่งขัน 5) โครงการสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ให้เป็นผู้นำ “ยุคใหม่” 6) โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะดิจิทัลที่เหมาะสมกับบทบาทของระดับตำแหน่งและประเภทเพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ Smart government ประกอบด้วย 2 โครงการย่อย ดังนี้ โครงการย่อยที่ 1 : การพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมเข้ารับการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยี (IC3) โครงการย่อยที่ 2 : การพัฒนาบุคลากรเพื่อการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน 7) โครงการพัฒนาผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งรองศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการจังหวัด 8) โครงการพัฒนาผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกับหน่วยงานภายนอก 9) โครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.) 10) โครงการพัฒนานักบริหารระดับกลางกระทรวงศึกษาธิการ (นบก.ศธ.) 11) โครงการพัฒนานักบริหารระดับต้น กระทรวงศึกษาธิการ (นบต.ศธ.) 12) โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงาน กศน. ประจำปีงบประมาณ 13) โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน 14) โครงการพัฒนาสมรรถนะและเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคลากร ก.ค.ศ. 15) โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ สำนักงานศึกษาธิการภาค

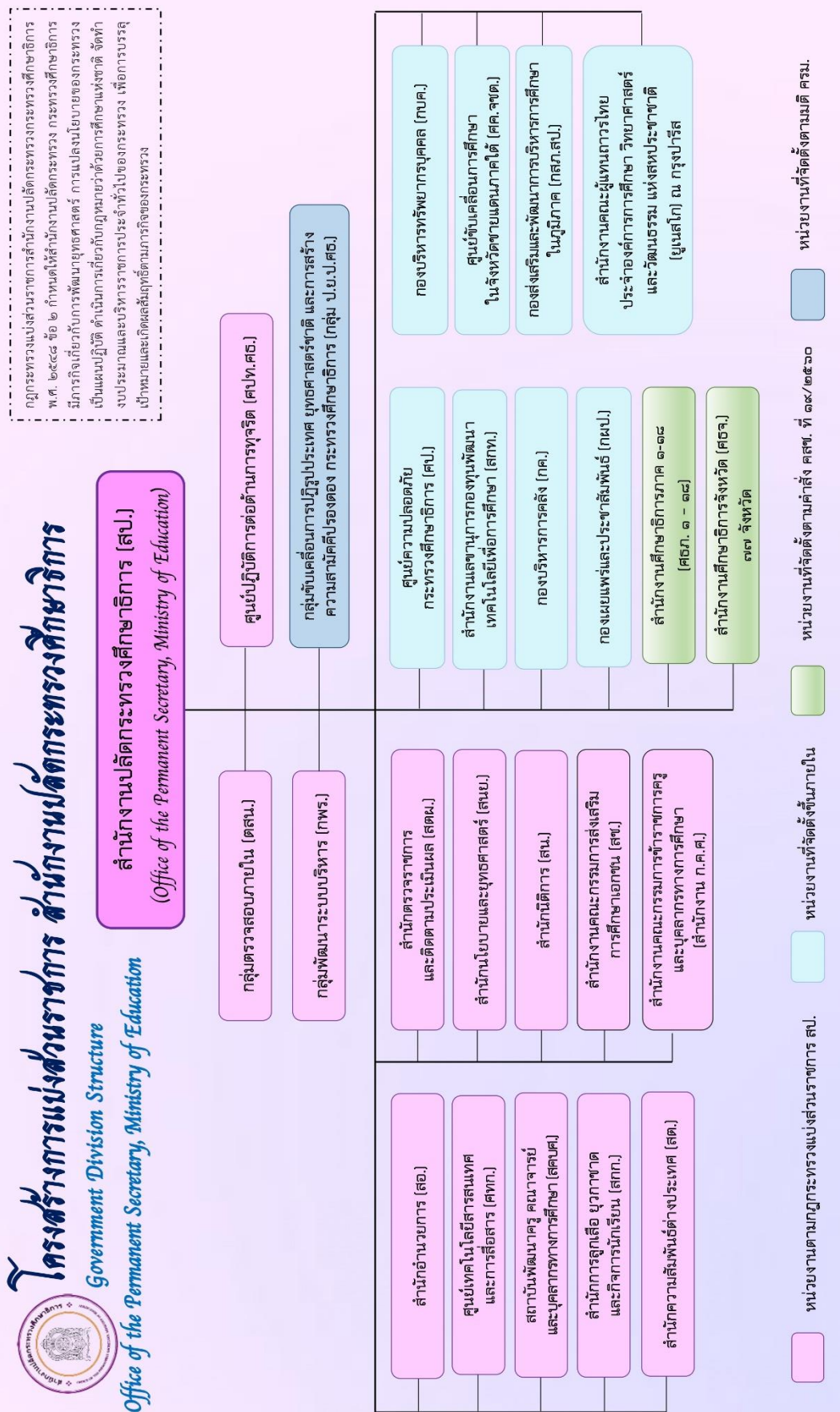
เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ
			และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 16) โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ 17) โครงการสนับสนุนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ ศธ.
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันและการทุจริตและความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)			
1. บุคลากรของ สป. ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการ 2. องค์การมีผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.ศธ. อยู่ในระดับผ่านเกณฑ์ ITA	1. ร้อยละของบุคลากรในสังกัดได้รับการส่งเสริมและพัฒนากรอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยม และอุดมการณ์ในการปฏิบัติงานภายใต้หลักคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริต เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม 2. ระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สป.ศธ. ตามเกณฑ์ ITA อยู่ในระดับ 85	1. พัฒนากลุ่มกรอบความคิด ความเชื่อ ค่านิยม และอุดมการณ์ในการปฏิบัติงานภายใต้หลักคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริต เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม 2. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล 3. เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล 4. ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้มีความใสสะอาด ปราศจากพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต 5. สร้างพลังและเครือข่ายการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1) โครงการการปลูกฝังกระบวนการทางความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวมด้วยความสำนึกและความรับผิดชอบแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง ภายใต้มาตรฐานจริยธรรม (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 การยืนหยัดในการกระทำที่ถูกต้องค่านิยมซึ่งประโยชน์ส่วนรวม โครงการย่อยที่ 4 : เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ โครงการย่อยที่ 5 : ขับเคลื่อนการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 3) โครงการปลูกฝังและขับเคลื่อนค่านิยมร่วมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 4) โครงการส่งเสริมคุณธรรม ศธ. : กิจการมียอเยยงจิตตฤทธิ “คนดีศรีแห่ง สป.” 5) โครงการปลูกฝังความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ : การฝึกอบรมขยายผล “การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับพระเกียรติคุณของสถาบันพระมหากษัตริย์และสืบสานงานจิตอาสา”

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับภาระงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)			
1. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน 2. บุคลากรมีความสุข ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และความผูกพันกับองค์กร 3. บุคลากรมีการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และการดำเนินชีวิต	1. ระดับความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามสมรรถนะระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน 2. ระดับความพึงพอใจและความเป็นอยู่ในการปฏิบัติงานของบุคลากรอยู่ระดับมากขึ้นไป 3. ร้อยละของบุคลากรมีการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงาน และการดำเนินชีวิต 4. ร้อยละของบุคลากรมีความผูกพันในองค์กร ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	1. พัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรเพื่อสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงาน 2. ส่งเสริมกระบวนการสร้างความสุขในการปฏิบัติงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง 3. ร้อยละของบุคลากรมีการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงาน 4. ร้อยละของบุคลากรมีการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงาน และการดำเนินชีวิต	1) โครงการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรเพื่อบริหารจัดการความสมดุลของชีวิตกับการปฏิบัติงานและชีวิตส่วนตัวได้ด้วยตนเอง 2) โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามสมรรถนะระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง 3) โครงการสิทธิประโยชน์ของข้าราชการเพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 4) โครงการส่งเสริมและสร้างความผูกพันของบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน (เช่น กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ / กิจกรรม KM Days / มุมกาแฟ / กิจกรรม OD / การศึกษาดูงาน / การขับเคลื่อนแผนสร้างความผูกพัน เป็นต้น)

2.9 แผนผังความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570



2.10 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



2.11 กรอบโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้าง

ที่	ประเภทบุคลากร หน่วยงาน	กรอบอัตรากำลัง											
		ขรก.พลเรือนสามัญ		ข้าราชการครูฯ		พนง.ราชการ		ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างชั่วคราว		รวม	
		กรอบอัตรา	จำนวนที่มีคน	กรอบอัตรา	จำนวนที่มีคน	กรอบอัตรา	จำนวนที่มีคน	กรอบอัตรา	จำนวนที่มีคน	กรอบอัตรา	จำนวนที่มีคน	กรอบอัตรา	จำนวนที่มีคน
1	สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ (เดิม)	1,100	867	5,320	2,638	115	84	77	77	3	3	6,615	3,669
2	สำนักงาน ก.ค.ศ.	278	232	-	-	14	8	15	15	-	-	307	255
3	สำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน	238	221	202	178	670	655	6	6	-	-	1,116	1,060
	รวม	1,616	1,320	5,522	2,816	799	747	98	98	3	3	8,038	4,984

ข้อมูลอัตรากำลัง ณ วันที่ 30 กันยายน 2566
ที่มา กองบริหารทรัพยากรบุคคล สป.

หมายเหตุ : สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (เดิม) รวมถึง หน่วยงานส่วนกลาง สำนักงานศึกษาธิการภาค (ศธภ.) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ศธจ.)
ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศค.จชต.)

ส่วนที่ 3

แผนงาน/โครงการ วิธีการ กลไก

การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

จากการติดตามผลการพัฒนาฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2566 พบว่า การดำเนินโครงการในบางโครงการไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนแผนงาน/โครงการ เป้าหมายการพัฒนา และตัวชี้วัด ระหว่างปีงบประมาณ ดังนั้น จึงส่งผลให้การพัฒนาไม่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ เช่น ค่าเป้าหมายในระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ฯลฯ ทั้งนี้ อาจมีเหตุผลอันเนื่องมาจากการปรับเปลี่ยนเป้าหมาย แผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันการทำงานในเชิงพื้นที่และงบประมาณที่ได้รับ และได้พบ **ปัญหา อุปสรรค** ต่อการดำเนินการในภาพรวมของการพัฒนาบุคลากร คือ สป. ยังไม่สามารถตอบสนองเป้าหมายการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่ ก.พ. กำหนดให้ทุกส่วนราชการต้องดำเนินการ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พบว่า

1. การจัดสรรงบประมาณยังไม่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ พ.ศ. 2566 – 2570
2. งบประมาณที่จัดสรรไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อดำเนินการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตนเอง ยังไม่เพียงพอที่จะพัฒนาบุคลากรทุกคน ทุกระดับตำแหน่ง ให้มีทักษะ สมรรถนะ ที่สอดคล้องกับภารกิจงานตามที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย และการพัฒนายังไม่สามารถยกระดับขีดความสามารถให้บุคลากรมีทักษะ สมรรถนะ ที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ หรือขับเคลื่อนบทบาทภารกิจได้สำเร็จตามเป้าหมายของส่วนราชการ
3. หน่วยงานต่าง ๆ จะดำเนินการพัฒนาในช่วงปลายปีงบประมาณ จึงอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพการพัฒนา และการติดตามผลการดำเนินงาน ซึ่งอาจต้องรองบประมาณคงเหลือ หรือรองบประมาณเพิ่มเติมจากส่วนกลาง ส่งผลให้การดำเนินการพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ และบางหน่วยงานก็ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
4. การติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดเป็นได้อย่างล่าช้า เนื่องจากต้องมีการติดตามผลฯ จาก 113 หน่วยงาน ซึ่งมีหลายหน่วยงานที่ไม่ส่งผลการดำเนินงาน หรืออาจไม่มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาฯ ซึ่งทำให้การควบคุม ดูแล ติดตามเป็นไปได้อย่าง
5. ส่วนราชการได้จัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรไปยังหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ศธภ. / ศธจ.) เพื่อให้ไปดำเนินการพัฒนาเองโดยตรง ซึ่งงบประมาณอาจไม่เพียงพอที่จะดำเนินการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึง ภารกิจงานของหน่วยงานในระดับพื้นที่ที่จะดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หรืองานที่ได้รับมอบหมายจากส่วนกลางมีจำนวนมาก ส่งผลให้การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานอาจไม่ทันเวลา หรือต้องดำเนินการในปลายปีงบประมาณ หรือรองบประมาณจากส่วนกลางที่จะจัดสรรลงไปยังพื้นที่เพิ่มเติม

3.1 วิธีการ กลไกการพัฒนาบุคลากร

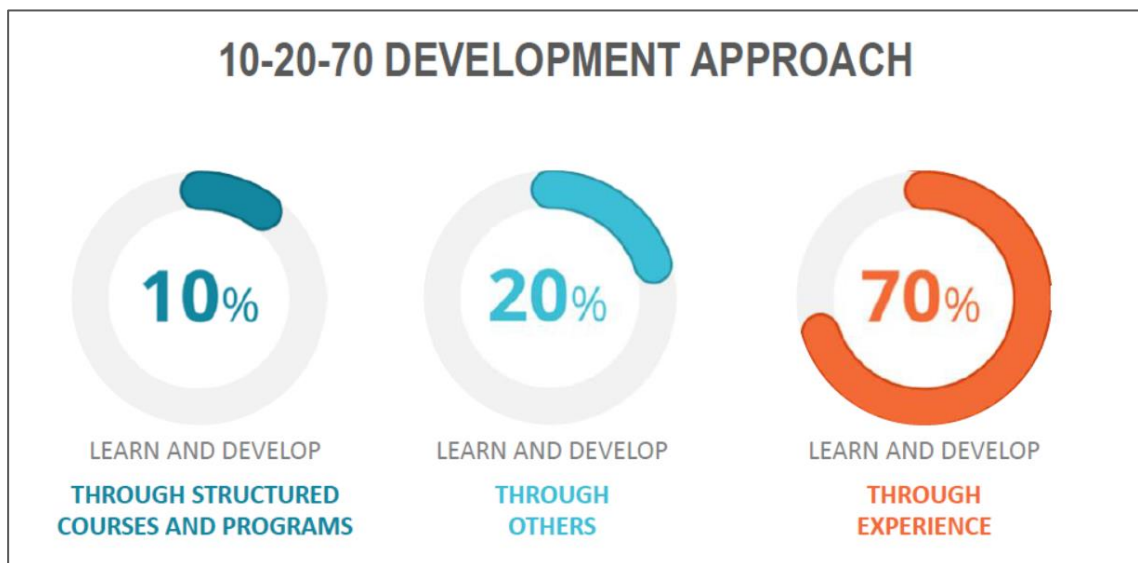
1) โมเดลการเรียนรู้แบบ 70 : 20 : 10 ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- ♦ 70% เกิดจากประสบการณ์จากการทำงาน และการคิดแก้ปัญหา มาจากการลงมือทำได้ทดลองทำ (Experiential Learning) ผ่านจากประสบการณ์จริงจากการทำงานจริง ที่ได้มีโอกาสเรียนรู้และศึกษาจากงาน

ประจำวัน อาจจะมาจากการได้รับมอบหมายงานใหม่ๆ หรือโครงการใหม่ ๆ จากผู้บังคับบัญชา ทำให้ต้องเรียนรู้และฝึกทักษะหลาย ๆ อย่างเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

♦ 20% เกิดจากการได้รับข้อมูลย้อนกลับจากพี่เลี้ยง หรือโค้ช โดยกระบวนการ Coaching การได้รับ Feedback จากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานในบางครั้งก็อาจสามารถใช้การประชุมทีม เพื่อที่จะได้เรียนรู้ซึ่งกันและกันในที่ทำงาน ซึ่งวิธีการเหล่านี้ก็ถือเป็นการเรียนรู้จากบุคคลอื่นๆ รอบข้าง 10% ได้มาจากการเข้าฝึกอบรมหรือการอ่าน การเรียนรู้ นี้ มาจากการเข้าอบรมสัมมนาอย่างเป็นทางการ ซึ่งหากสัมมนาที่ออกแบบมาดีมีเพียงทฤษฎีเพียงอย่างเดียว ผู้เข้าสัมมนาจะได้ความรู้เพียง

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



ภาพที่ 9 แนวทางการพัฒนาแบบ 10 : 20 : 70

2) วิธีการพัฒนา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดวิธีการเรียนรู้ หรือการได้มาซึ่งความรู้ ทักษะ สมรรถนะ วิเคราะห์อุปสรรคที่อาจขัดขวางการเรียนรู้ รวมทั้งการสนับสนุนเพื่อให้การเรียนรู้ไม่ติดขัด และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จหลังการเรียนรู้ ซึ่งมีเครื่องมือการพัฒนาที่หลากหลาย โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการใช้วิธีการและรูปแบบการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

2.1 การพัฒนาบุคลากรโดยส่วนราชการดำเนินการฝึกอบรม ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรตามแผนงาน/โครงการ ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

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

โดยการดำเนินการฝึกอบรมจะยึดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และดำเนินการรายงานการดำเนินการและติดตามประเมินตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2.2 การพัฒนารายบุคคล โดยได้นำกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาสนับสนุนให้เกิดการพัฒนารายบุคคล ด้วยการกำหนดเป็นตัวชี้วัดด้านการพัฒนารายบุคคลที่สนับสนุนการเพิ่มพูนความรู้เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หรือตามสายงาน หรือตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยคณะกรรมการกำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนารายบุคคลของ สป. ได้กำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนา รูปแบบและวิธีการพัฒนาที่นิยมใช้ในการพัฒนา โดยไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา สามารถพัฒนาได้ทันทีตามความต้องการของหน่วยงานหรือบุคคล รวมถึง เป็นการแก้ไขปัญหากรณีที่ส่วนราชการได้รับงบประมาณด้านการพัฒนารายบุคคลลดลงและเพียงพอต่อการพัฒนาฯ ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการฯ ได้มีมติให้นำการบริหารผลการปฏิบัติงานตัวชี้วัดรายบุคคล มาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนารายบุคคล เพื่อเป็นการบูรณาการการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด สป. ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ไม่ต้องใช้งบประมาณในการพัฒนาและสามารถดำเนินการได้ทันที บุคลากรสามารถเข้าถึงการพัฒนาได้ทุกคนทุกระดับผ่านเทคโนโลยีและแพลตฟอร์มที่มีอยู่แล้ว อีกทั้ง การดำเนินการดังกล่าวยังสามารถพัฒนารายบุคคลได้ตอบสนองตามแนวทางการพัฒนารายบุคคลภาครัฐ และยังสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเฉพาะหน้าได้อีกด้วย ดังนั้น จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาตนเองเพื่อใช้ประกอบการประเมินตัวชี้วัดรายบุคคล โดยให้หน่วยงานสามารถพิจารณาดำเนินการ ได้ดังนี้

1) ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา กำหนดเป้าหมายการพัฒนาร่วมกัน โดยทำความเข้าใจร่วมกัน เพื่อการออกแบบการเรียนรู้และพัฒนาที่คำนึงถึงความต้องการจำเป็น หลักสูตรที่เหมาะสมสอดคล้องกับแต่ละหน่วยงานแต่ละบุคคล ได้แก่

1.1 ร่วมกันกำหนดรายวิชาที่จำเป็นสอดคล้องกับบทบาทภารกิจของหน่วยงาน หรือพิจารณาจากรายวิชาที่สอดคล้องกับทักษะที่ ก.พ. กำหนด หรือ พิจารณากำหนดรายวิชาที่เป็นการพัฒนาจุดอ่อนเสริมจุดแข็งให้กับบุคลากรรายบุคคล หรือเป็นรายวิชาที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นว่าจำเป็นและเหมาะสมกับแต่ละบุคคล

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

2) เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาตัวชี้วัดรายบุคคล

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

2.2 ระยะเวลาในการฝึกอบรม ควรเป็นไปตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ

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

2.4 การส่งเสริม สนับสนุน ให้เกิดการพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการอื่น ๆ ดังนี้

1) On The Job Training (OJT) หรือการฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือ การพัฒนารายบุคคลด้วยการฝึกปฏิบัติจริงจากสถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิง ปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัว (One-on-One) หรือเป็นกลุ่มเล็กๆ ในพื้นที่การทำงาน ในช่วงเวลาการทำงาน ปกติซึ่ง OJT นั้นจะออกแบบ เพื่อเน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐาน (Skill – Based) ให้บุคลากรเข้าใจและ

สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง อีกทั้งองค์กรสมัยใหม่มักจะใช้เครื่องมือ OJT ในการสร้างบรรยากาศการถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ หรือที่เรียกว่า Knowledge Sharing เพื่อลดช่องว่างความรู้ ของคนในองค์กรให้มากที่สุด การฝึกอบรมในขณะทำงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือพนักงานคนอื่นๆ ที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เครื่องมือพัฒนานี้มักนำมาใช้สำหรับพนักงานใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชาจะมีหน้าที่ทำ OJT ให้กับพนักงานตาม ลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อสอนพนักงานให้เรียนรู้ถึงกระบวนการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) คู่มือการทำงาน (Manual) ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Rules & Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการรักษาองค์ความรู้ และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะ เปลี่ยนพนักงานที่รับผิดชอบ แต่องค์กรยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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

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

4) การติดตามสังเกต (Job shadowing) เป็นเครื่องมือพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่เปิดโอกาส ให้บุคคลได้เรียนรู้ผ่านการติดตามการทำงานกับผู้เชี่ยวชาญเป็นรายบุคคล เป็นเทคนิคการสร้างและทำตามอย่างแม่แบบ หรือ Role Model ที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้ระยะสั้น โดยไม่ต้องลงทุนมากนัก เพียงแค่อาศัยแม่แบบที่ดีที่สามารถแสดงตัวอย่าง ให้พนักงานผู้ติดตามรับรู้และเลียนแบบได้ในระยะเวลาการทำงานปกติ เพื่อให้บุคคลได้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่ จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการงานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติ ของ แม่แบบภายในระยะเวลาสั้นๆ (Short –Term Experienced) ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันไปจนถึงเป็นเดือนหรือ เป็นปี ทั้งนี้การ ติดตาม/เฝ้าสังเกตพฤติกรรมจากแม่แบบนี้จะเกิดขึ้นจากความสนใจของบุคคลเอง หรือจะเป็น การมอบหมายงานอย่างหนึ่งของผู้บังคับบัญชาที่ให้ผู้ติดตามติดตามและสังเกตพฤติกรรมของแม่แบบ พบว่าเทคนิค ดังกล่าวนี้นี้มักจะถูกนำมาใช้ในการ พัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent) หรือการพัฒนาคนเก่งให้ได้มีโอกาส ติดตามผู้บริหารระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อให้มี โอกาสศึกษาพฤติกรรม และวิธีการทำงานของผู้บริหารที่ควรนำมาเป็นแบบอย่าง นอกจากนี้ Job Shadowing ยังนำมาใช้ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้เรียนรู้วิธีการทำงานของผู้อื่น เพื่อนำมาปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้น และ Job Shadowing ยังใช้ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร (Career Path) ได้อีกด้วย

5) การมอบหมายงาน (Job Assignment) เป็นเครื่องมือการพัฒนาสมรรถนะที่ เน้น การทำงานจริงตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้การมอบหมายงานประกอบด้วย 2 ประเภทหลัก ได้แก่ การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) และการเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) ดังนี้ 1) การเพิ่มคุณค่าใน งาน (Job Enrichment) เป็นกิจกรรมด้านการบริหารจัดการที่เน้นการออกแบบลักษณะงาน เป็นงานที่แตกต่างจาก เดิมที่เคยปฏิบัติ เน้นให้บุคลากรเกิดความชำนาญในงานที่หลากหลายขึ้น (Skill Variety) เกิดความรับผิดชอบในงาน ของตน (Task Identity) เป็นลักษณะงานที่มีความสำคัญ (Task Significance) มีอิสระสามารถบริหารจัดการงานนั้น

ด้วยตนเอง (Autonomy) และการได้รับข้อมูลป้อนกลับจากผู้บังคับบัญชา (Feedback) เป็นระยะ Job Enrichment เป็นการเพิ่มคุณค่างาน โดยเพิ่มงานชนิดเดียวกันให้มีคุณค่างานมากขึ้น เป็นงานที่ยากและท้าทายมากขึ้น ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องใช้ความคิดวิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ความคิดอย่างเป็นระบบในการทำงานมากขึ้น 2) การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) เป็นเครื่องมือการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานอีกเครื่องมือหนึ่งที่น่าสนใจ เน้นการ มอบหมายปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นด้วยลักษณะงานที่มีมูลค่างาน (Job Value) ไม่แตกต่างไปจากขอบเขตงานที่รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบัน เพียงแต่ปริมาณของงานที่ต้องรับผิดชอบจะเพิ่มหรือขยายขอบเขตงานขึ้น เน้นการเพิ่มทักษะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารงานที่มีปริมาณที่มากขึ้นกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผนงาน ทักษะการบริหารเวลา ทักษะการแก้ไขปัญหา และตัดสินใจ การบริหารทีมงาน การสอนและพัฒนาทีมงาน Job Enlargement เป็นการเพิ่มงานในระดับแนวนอน หรือแนวนราบ (Horizontal Job Enlargement) ซึ่งเป็นการขยายงานออกด้านข้าง

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

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

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

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

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

3.2 แผนงาน/โครงการ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (พ.ศ. 2561 – 2580) โดยมีแผนงาน/โครงการ งบประมาณ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 25667 จำนวน 39 โครงการ มีงบประมาณในการดำเนินงานทั้งสิ้น 18,284,185 บาท (สิบแปดล้านสองแสนแปดหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน) จำแนกตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	จำนวนโครงการ	จำนวนงบประมาณ (บาท)
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือ สนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์ อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)	5 โครงการ	247,000 บาท
ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับ เพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐในยุคดิจิทัล และ ภาวะชีวิตวิถีถัดไป Nex Normal (HR digitization)	23 โครงการ	14,416,435 บาท
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็น ข้าราชการที่ดี (HR integrity & Transparency)	8 โครงการ	3,246,750 บาท
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่าง ชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)	3 โครงการ	374,000 บาท
รวม	39 โครงการ	18,284,185 บาท

หมายเหตุ : แผนงาน/โครงการ ของสำนักงานศึกษาธิการภาค รวมจำนวน 1 โครงการ และแผนงาน/โครงการ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมจำนวน 1 โครงการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือ

สนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)

จำนวน 5 โครงการ

แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ใช้ไปพลางก่อน)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)	เพื่อให้ส่วนราชการมีทิศทางการพัฒนาทักษะ สมรรถนะของข้าราชการ สป. ให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	บุคลากรในสังกัด สป.	คณะทำงานฯ จำนวน 40 คน	ธ.ค.-66	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร	แผนฯ จำนวน 1 ฉบับ	งบดำเนินงาน (จัดประชุม)	กบค.	
2	โครงการจัดทำกรอบพัฒนาสมรรถนะเฉพาะสายงาน (Functional Competency) ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	1.เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากร สป.ใช้เป็นแนวทางในการวางแผนเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ให้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อสามารถนำไปปรับใช้ในการพัฒนางานและองค์กร 2.เพื่อให้ สป. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำหลักสูตรที่สอดคล้องกับสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะที่ปฏิบัติในแต่ละสายงาน	บุคลากรในสังกัด สป. หรือผู้แทนในแต่ละตำแหน่งภายใน สป.	50 คน	เม.ย.-67	กรอบการพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน	อย่างน้อย 10 สายงาน	125,000	กบค.	ยังไม่เริ่มงบประมาณรอรับการจัดสรร
3	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	1.เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการหน่วยงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ	บุคลากรใน สปคต.	จำนวน 80 คน	พ.ย. 66 - พ.ค. 67	1) จำนวนบุคลากรของ สปคต. เข้าร่วมประชุมสื่อสารทิศทางการดำเนิน	80 คน	94,000	สคตบ.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนกลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ภาครัฐ 4.0 2.เพื่อพัฒนาทักษะและสมรรถนะเฉพาะของบุคลากรสังกัด สคป.ตามแผนพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาคผู้ซื้อของ สคป.				งานขององค์กร 2) รายงานเอกสารลักษณะสำคัญและกำหนดทิศทางขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 3) จำนวนองค์ความรู้ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการและเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 4) ร้อยละของบุคลากร สคป.ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน 5) ระดับการรับรู้ทิศทาง การดำเนินงานขององค์กร 6) ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริการของ สคป. 7) ร้อยละของกระบวนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น	1 ฉบับ ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง ร้อยละ 90 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ร้อยละ 80 ร้อยละ 100			
4	โครงการพัฒนาระบบและมาตรฐานในการพัฒนาบุคลากร และบุคลากรทาง	1.เพื่อศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และสารสนเทศการพัฒนา ระบบและมาตรฐานในการ	N/A	N/A	ธ.ค. 66 - พ.ค. 67	จำนวนรายงานการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศการพัฒนาระบบ	รายงาน จำนวน 1 ฉบับ	14,800	สคป.	

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับ
เพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐในยุคดิจิทัล และ
ภาวะชีวิตวิถีต่อไป Nex Normal (HR digitization)

จำนวน 23 โครงการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	กิจกรรมที่ 2 การพัฒนาสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชนให้มีทักษะ	บุคลากรของ สช.	50 คน	ด.ค. 66 - พ.ค. 67	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ	ร้อยละ 80	236,400		
	กิจกรรมที่ 3 การพัฒนากลุ่ม สมรรถนะเฉพาะ/หลักสูตรตามแผน พัฒนารายบุคคล	การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ความรู้ความสามารถที่มี ความจำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ	บุคลากรของ สช.	10 คน	ด.ค. 66 - พ.ค. 67	การพัฒนาผ่านการประเมิน ตามเกณฑ์ที่กำหนดของ แต่ละหลักสูตร และสามารถ นำองค์ความรู้ที่ได้มาใช้ในการ		100,000		
	กิจกรรมที่ 4 หลักสูตร นักบริหารระดับสูง	3.เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ ทักษะและ พัฒนาสมรรถนะที่พึง ประสงค์ตามหลักเกณฑ์ ที่สำนักงาน ก.พ. และ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด กำหนด ให้แก่ข้าราชการและ บุคลากรสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน	ผู้บริหาร สช. ทั้งส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค	5 คน	ม.ค. - พ.ค. 67	การปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ		580,000		
3	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ช่วย ผู้ตรวจราชการและบุคลากร สนับสนุนการตรวจราชการ	1.เพื่อพัฒนาและเสริมสร้าง องค์ความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะที่จำเป็นในงาน ตรวจราชการให้แก่ ผู้ช่วย ผู้ตรวจราชการและผู้สนับสนุน การตรวจราชการ ศธ. 2.เพื่อสร้างเครือข่ายการ ตรวจราชการระหว่าง กระทรวงและสำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรีเป็น	ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการ กระทรวงหรือ ผู้สนับสนุนการตรวจ ราชการ	2 คน	ด.ค. 66 - พ.ค. 67	ระยะเวลาในการเข้ารับการ ฝึกอบรมตลอดหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	36,000	สศพ.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		การเตรียมความพร้อมและเสริมสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สอดคล้องกับความคาดหวังของฝ่ายบริหาร 3.เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการตรวจราชการ รวมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการตรวจราชการระหว่างกระทรวงและดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อประชาชนและผู้รับบริการและ ผู้รับบริการได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง 4.เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการ ทั้งในและต่างประเทศและสามารถนำแนวคิดจากการฝึกอบรมศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้กับการตรวจราชการและ การพัฒนาประสิทธิภาพการตรวจราชการ								

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4	โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการปฏิบัติงานสนับสนุนการตรวจราชการและติดตามประเมินผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1.เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร สดผ.และเครือข่ายสนับสนุนการตรวจราชการให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล 2.เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ของบุคลากรให้เป็นผู้มีสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงาน 3.เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน 4.เพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้ร่วมงานในองค์กรและเครือข่าย 5.ศึกษาดูงานโครงการพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน¹ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากรในสังกัดสำนักงานตรวจราชการ สดผ.และประเมินผล	52 คน	ธ.ค.-66	ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	350,000	สดผ.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5	กิจกรรมเสริมสร้างและพัฒนาวิทยุ ข้าราชการ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	1.เพื่อปลูกจิตสำนึกและ สร้างพฤติกรรมของบุคลากร ให้เป็นผู้มีวินัย อันเป็นการ ป้องกันมิให้กระทำความผิด 2.เพื่อให้ผู้ใช้บริการอบรม มีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติราชการ 3.การดำเนินการทางวินัย แก่บุคลากรในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ลดลง	ข้าราชการพลเรือน ในส่วนกลางและ สำนักงานศึกษาธิการ ภาค สังกัด สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ	65 คน	ธ.ค.-66	ร้อยละผู้ผ่านการอบรม กิจกรรมการเสริมสร้างและ พัฒนาวิทยุข้าราชการ	ร้อยละ 90	350,000	สน.	
6	โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักนิติการ สป. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	1.เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและเห็นคุณค่า ความสำคัญในบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบของ ตนเองและเพื่อนร่วมงาน เกิดความรู้สึกลึกเป็นหนึ่ง ของการทำงานในองค์กร เพื่อ มุ่งสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย ขององค์กรได้อย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล 2.เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึก ทัศนคติที่ดีต่อตนเองและ เพื่อนร่วมงาน ก่อให้เกิด	บุคลากรสำนัก นิติการ สป.	48 คน	มี.ค.-67	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม	ร้อยละ 60	315,000	สน.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ความผูกพันและสามารถปฏิบัติงานร่วมกันเป็นทีมได้อย่างมีความสุข								
7	โครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่หลักสูตร "การเป็นข้าราชการที่ดี" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	เพื่อปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานราชการ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีมและพัฒนาเครือข่ายในการทำงานเป็นทีม รวมถึงเป็นการสร้างสายสัมพันธ์ที่ดีและเปลี่ยนความคิดเห็น ซึ่งกันและกัน โดยเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการลงมือปฏิบัติจริง	ข้าราชการบรรจุใหม่ สังกัด สป.	400 คน	ม.ค.-67	1.ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ 2.ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น (Post-test) 3.ผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจต่อพฤติกรรมและการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการอบรม	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	230,000	กบค.	
8	โครงการเสริมสร้างและพัฒนาทักษะ สมรรถนะข้าราชการและบุคลากรภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1.เพื่อพัฒนากรอบความคิด (Mindset) ทักษะที่จำเป็นของการเป็นผู้ว่าและเจ้าหน้าที่ยุคใหม่ในการบริหารงานและสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ การปลูกฝังพัฒนากระบวนการทางความคิดที่ดีในการทำงาน รวมถึงการควบคุมสถานการณ์การทำงานต่างๆ	บุคลากรในสังกัด สป. ที่ปฏิบัติงานที่ใน ฐานะหัวหน้างาน	50 คน	มี.ค.-67	1.ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ 2.ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้น (Post-test) 3.ผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจต่อพฤติกรรมและการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการอบรม	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	150,000	กบค.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ได้เป็นอย่างดี 2.เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นของการเป็นผู้นำ (Leadership Skillset) ในการสร้างทีมที่มีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นการทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ทำงานบนหลักคุณธรรม และสามารถนำทีมงานให้พร้อมที่จะปรับตัวได้อย่างรวดเร็วคล่องตัว และทันต่อการเปลี่ยนแปลง								
9	โครงการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1.เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์ สป. ให้มีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน 2.เพื่อเพิ่มทักษะและการนำความรู้ด้านดิจิทัลไปพัฒนางานของตนเองและหน่วยงาน 3.เพื่อตอบสนองความต้องการในการเพิ่มทักษะด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	บุคลากรในสังกัดสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์	พ.ย. 66 และ ม.ค.-67		1.ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการ 2.ระยะเวลาของผู้เข้ารับการอบรมมีเวลา 3.บุคลากรสำนันโยบายและยุทธศาสตร์ สป. มีทักษะและประสิทธิภาพที่ต่าง ๆ และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาตนเองและหน่วยงาน	ร้อยละ 90	88,200	สนย.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		สำนันโยบายและยุทธศาสตร์ สป.								
10	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1.เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการองค์กรกับองค์กรภายนอก 2.เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานกับองค์กรภายนอก และนำความรู้ประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้ารับการพัฒนามาได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3.เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ขององค์กร	บุคลากรในสังกัด กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.	19 คน	พ.ย. 66 - ก.พ. 67	เชิงปริมาณ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมการพัฒนา เชิงคุณภาพ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการพัฒนามีต่อการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	ร้อยละ 80 ร้อยละ 90	43,070	ก.พ.ร.	
11	โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	1.เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน 2.เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ปัจจุบัน 3.เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานและ	บุคลากรสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	85 คน	ธ.ค.-66	1.ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม 2.ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม	ร้อยละ 85 ร้อยละ 85	580,000	สกก.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		สามารถนำไปประยุกต์ใช้ และพัฒนาในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4.เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันในการ ควบคุมสภาวะทางจิตใจ อารมณ์และความคิดในการ ปรับตัวเข้ากับสังคมและ สิ่งแวดล้อมได้อย่างมี ประสิทธิภาพ								
12	โครงการพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษาสู่ทักษะแห่งอนาคต	1.เพื่อพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการให้มีทักษะแห่ง อนาคต 2.เพื่อให้ครูและบุคลากร ทางการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการสามารถนำความรู้ ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการ เรียนรู้และบริหารการศึกษา		2,000 คน	พ.ย. 66 - พ.ค. 67	1.จำนวนหลักสูตรที่พัฒนา สำเร็จตามกระบวนการและ มีความพร้อมในการนำไปใช้ 2.จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา 3.ร้อยละผลสัมฤทธิ์การ พัฒนาของผู้รับการพัฒนา	5 หลักสูตร 2,000 คน ร้อยละ 80	166,000	สคปศ.	
13	โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน เครือข่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	1.เพื่อเสริมสร้างเครือข่าย พัฒนาผู้บริหาร ครู และ บุคลากรทางการศึกษา ที่มี ศักยภาพในการจัดการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับทักษะแห่ง ศตวรรษที่ 21 2.เพื่อพัฒนาหลักสูตรพัฒนา สมรรถนะผู้บริหาร ครู และ บุคลากรทางการศึกษา ให้		40 คน	พ.ค.-67	1.จำนวนหน่วยงานเครือข่าย ในการดำเนินการพัฒนา สมรรถนะผู้บริหาร ครู และ บุคลากรทางการศึกษา 2.ร้อยละค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนรู้ของผู้รับการ พัฒนา 3.ร้อยละความพึงพอใจที่มี ต่อการดำเนินการพัฒนา	8 แห่ง ร้อยละ 80 ร้อยละ 90	146,000	สคปศ.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 3.เพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีศักยภาพในการจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับทักษะแห่งศตวรรษที่ 21				สมรรถนะผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา 4.จำนวนผลงานของผู้เข้ารับการพัฒนาที่นำเสนอ/แลกเปลี่ยนแผนกลยุทธ์การพัฒนาในหน่วยงานหรือพื้นที่	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80			
14	โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้นำทางการศึกษาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21	1.เพื่อเตรียมความพร้อมผู้นำทางการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นของผู้มีบทบาทการศึกษาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 2.เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และแนวทางการพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 3.เพื่อเสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือการพัฒนาผู้นำทางการศึกษาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21		30 คน	พ.ย. 66 - มี.ค. 67	1.จำนวนหน่วยงานเครือข่ายในการดำเนินการพัฒนาผู้นำทางการศึกษาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 2.ร้อยละของผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์การพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด 3.ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะผู้นำทางการศึกษาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21 4.ร้อยละของผู้ผ่านการพัฒนานำความรู้ไปประยุกต์ใช้	5 แห่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	190,000	สคคท.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
15	โครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.) รุ่นที่ 14	เพื่อพัฒนาผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการหรือ เทียบเท่าให้มีความพร้อม ในการเข้าสู่ตำแหน่ง ประเภทบริหารระดับต้น	ข้าราชการใน สป. ระดับอำนวยการและ บุคลากรภายในนอก จำนวน 60 คน	60 คน	พ.ย. 66 - พ.ค. 67	1.ร้อยละของผู้เข้ารับการ พัฒนานักบริหาร ประเมินที่โครงการกำหนด 2.ร้อยละของผู้เข้ารับการ พัฒนาตามโครงการพัฒนานัก บริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.)	ร้อยละ 90 ร้อยละ 90	2,793,500	สศคศ.	
16	โครงการพัฒนานักศึกษานโยบายบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวง ศึกษาธิการ ด้านการประสาน ราชการทางการเมือง	1.เพื่อพัฒนาบุคลากร สำนักงานรัฐมนตรี ให้มี ความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรมและ มีสมรรถนะที่จำเป็นในการ ปฏิบัติราชการให้เกิด ประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์การ พัฒนาคุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ 2.เพื่อพัฒนาสำนักงาน รัฐมนตรี ให้มีภาพลักษณ์ ที่ดี บุคลากรมีคุณภาพ มีการบริการที่เป็นเลิศ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียมีความพึงพอใจ	บุคลากรของ สำนักงานรัฐมนตรี	45 คน	พ.ค.-67	1.จำนวนบุคลากรสำนักงาน รัฐมนตรีที่เข้าร่วมโครงการ 2.ระดับความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	500,000	สร.	
17	โครงการพัฒนานักศึกษานโยบายบุคลากร ของกองส่งเสริมและพัฒนาก บริหารการศึกษานโยบาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	N/A	บุคลากรของ กสภ. สป./กพร.สป.	35 คน	พ.ย. 66 - เม.ย. 67	จำนวนบุคลากรของ กสภ. สป./กพร.สป. ได้รับการ พัฒนาศักยภาพและ สมรรถนะ	ร้อยละ 100	360,730	กสภ.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
18	โครงการพัฒนาบุคลากรศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 กิจกรรม : ด้านสมรรถนะดิจิทัล	เพื่อให้บุคลากรศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	บุคลากรของศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้	70 คน	ม.ค. - พ.ค. 67	ร้อยละ ของบุคลากรที่ได้รับการเสริมสร้างทักษะ สมรรถนะ และประสิทธิภาพเพื่อการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80	175,000	ศค. จชต.	งบดำเนินงาน
19	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางคอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนาระบบสำนักงานดิจิทัล	เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรทางคอมพิวเตอร์ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลกับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการพัฒนาระบบการศึกษา และการบริหารจัดการของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรอัจฉริยะ (Smart Organization)	บุคลากรของ ศทก. และหน่วยงานภายใน สป.	50 คน	ต.ค. 66 - พ.ค. 67	ร้อยละของบุคลากรทางคอมพิวเตอร์ มีความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลพัฒนาแอปพลิเคชัน ระบบสำนักงานดิจิทัล สป. ศธ. บริการผ่านโทรศัพท์มือถือระบบ iOS และ Android ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละ 100	635,960	ศทก.	งบดำเนินงาน
20	โครงการเสริมสร้างศักยภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1.เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.เพื่อพัฒนาบุคลากรของ ศทก. ให้มีสมรรถนะสอดคล้องกับตำแหน่งและบทบาทหน้าที่	ข้าราชการและบุคลากร ศทก.	45 คน	ธ.ค. 66 - พ.ค. 67	1.ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมผ่านเกณฑ์การทดสอบ 2.ร้อยละของผู้ผ่านการอบรมนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 85 ร้อยละ 85	374,550	ศทก.	งบดำเนินงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
						15. หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศชั้นสูง (Advance Oral Communication Course : AOCC) สถาบันการต่างประเทศวศวกส์โรปกครอง 16. โครงการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณภาพสำหรับข้าราชการ (โครงการสำหรับผู้เกี่ยวข้องราชการ) สำนักงาน ก.พ.				
รวมงบประมาณ								14,416,435		

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกัน การทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็น ข้าราชการที่ดี (HR integrity & Transparency)

จำนวน 8 โครงการ

แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ใช้ไปพลางก่อน)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันทุจริตและสร้างความเป็นปึกแผ่นเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	โครงการขับเคลื่อนงานจริยธรรม ของสำนักงาน ก.ค.ศ. สู่องค์กร คุณธรรม		บุคลากรของ สำนักงาน ก.ค.ศ.	จำนวน 200 คน	ต.ค. 66 - มี.ค. 67	1.จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม 2.สำนักงาน ก.ค.ศ. มีผล ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน (OIT) 3.บุคลากรตระหนักคุณธรรม จริยธรรมและนำไปปฏิบัติใน การปฏิบัติงานและการ ดำเนินชีวิต 4.จำนวนประกาศ เจตนาธรรมณ์	ไม่น้อยกว่า 200 คน ระดับ AA	377,000	ก.ค.ศ.	
2	โครงการพัฒนาบุคลากรด้าน คุณธรรม จริยธรรมของสำนัก นโยบายและยุทธศาสตร์ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1.เพื่อสร้างความตระหนักแก่ บุคลากรเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน 2.เพื่อเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี ความสัมพันธ์ อันดีอกันในการทำงาน ร่วมกันภายในองค์กร 3.เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรมี จิตสาธารณะและนำ หลักธรรมไปใช้ในการ ปฏิบัติงานและชีวิตประจำวัน	บุคลากรของสำนัก นโยบายและ ยุทธศาสตร์	32 คน	ต.ค. 66 - พ.ค. 67	เชิงปริมาณ 1.ผู้เข้าร่วมโครงการมีความ พึงพอใจต่อการดำเนิน โครงการ เชิงคุณภาพ 2.บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และการดำเนินชีวิต	ร้อยละ 90 N/A	131,200	สนย.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เพื่อดำรงตนให้อยู่ในสังคม อย่างมีความสุข								
3	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ด้านการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตในการปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	1.เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึก ให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติ งานตามหน้าที่ด้วยหลัก ธรรมาภิบาล 2.เพื่อให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถนำ ความรู้ได้ไปประยุกต์ใช้ใน อนาคตต่อไปอย่างมีคุณภาพ 3.เพื่อสร้างแรงจูงใจให้เกิด การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม โดยยึดประโยชน์ของทาง ราชการเป็นหลัก 4.เพื่อสร้างแนวร่วมในการ ป้องกันพฤติกรรมทุจริต และประพฤติมิชอบของ บุคลากรในการปฏิบัติงาน	บุคลากรของสำนัก การลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	50 คน	เม.ย.-67	1.ร้อยละของผู้เข้าร่วม โครงการ 2.ร้อยละของผู้เข้าร่วม โครงการผ่านเกณฑ์ การฝึกอบรม	ร้อยละ 85 ร้อยละ 85	35,000	สกก.	
4	โครงการบริหารการขับเคลื่อนการ ป้องกันการทุจริตและประพฤติ มิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	1.เพื่อสร้างเจตจำนงการ เป็นข้าราชการที่ดีในการ ต่อต้านการทุจริตของ ผู้บริหารในสังกัด สป. 2.เพื่อยกระดับจิตสำนึก รับผิดชอบในผลประโยชน์ ส่วนรวมมากกว่า ผลประโยชน์ส่วนตน ของข้าราชการบุคลากร	บุคลากร เจ้าหน้าที่ ในสังกัด ศธ. และผู้เกี่ยวข้อง	70 คน	ธ.ค. 66 - ม.ค. 67 และ พ.ค. 67	แผนบริหารความเสี่ยง การทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 และรายงานการวิเคราะห์ ความเสี่ยงการทุจริตใน หน่วยงานพร้อมมาตรการ/ แนวทางการป้องกันการทุจริต และสร้างความโปร่งใส ในกระทรวงศึกษาธิการ	1 เล่ม	20,600	ศบท.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ในสังกัด สป. 3.เพื่อให้การบริหารราชการ ของหน่วยงาน/ส่วนราชการ ในสังกัด สป. เป็นไปตาม หลักการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี (Good Governance) 4.เพื่อส่งเสริมบทบาทการ มีส่วนร่วม (people's participation) และ ตรวจสอบ (people's audit) ของส่วนราชการ ในการขับเคลื่อนการป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบของ ศธ. 5.เพื่อพัฒนาระบบ กลไก มาตรการ รวมถึงเครือข่าย ในการตรวจสอบการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการ หน่วยงานในสังกัด ศธ.								
5	โครงการส่งเสริมและสร้างคุณธรรม กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	1.เพื่อบูรณาการและ ขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมใน ศธ. 2.เพื่อกำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการขับเคลื่อน ตามแผนปฏิบัติการส่งเสริม คุณธรรม ศธ.	ส่วนราชการ/ หน่วยงาน และ บุคลากรในสังกัด ศธ. และผู้เกี่ยวข้อง	200 คน	พ.ย. 66 - เม.ย. 67	1.แผนปฏิบัติการส่งเสริม คุณธรรมกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2567 2.รายงานผลการดำเนินการ มาตรฐานทางจริยธรรมและ ประมวลจริยธรรม สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	1 เล่ม 1 ฉบับ	60,350	ศปท.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		3.เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรในสังกัด สป. ผู้ประพฤติปฏิบัติตน ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลมาตรฐาน ทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรม 4.เพื่อสร้างและประเมิน องค์กรคุณธรรมต้นแบบ สป. 5.เพื่อรายงานผลการ ดำเนินการมาตรฐานทาง จริยธรรมและประมวล จริยธรรม				3.รายงานผลการส่งเสริม และสร้างคุณธรรม กระทรวง ศึกษาธิการ ประจำปี งบประมาณ 2567 4. ได้บุคลากรดีเด่น “คนดีศรีแห่ง สป.” ตามเป้าหมายที่วางไว้ 5. ได้ “องค์กรคุณธรรม ต้นแบบ ของสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการและ กระทรวงศึกษาธิการ” ตามเป้าหมายที่วางไว้	1 ฉบับ 33 คน 12 หน่วยงาน			
6	โครงการส่งเสริมพัฒนาระบบการ บริหารจัดการและบูรณาการ เครือข่ายคุณธรรมด้านการทุจริต ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	1.เพื่อได้แผนปฏิบัติการ ของ สป.ท.ศ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 2.เพื่อให้บุคลากรในสังกัด สป.ท.ศ.สามารถนำความรู้ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ และ การประชุมเชิงปฏิบัติการฯ มาสนับสนุนการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ 3.เพื่อเป็นการบูรณาการ เครือข่ายการปฏิบัติงาน	บุคลากรในสังกัด สป.ท.ศ. และ ส่วนราชการ/ หน่วยงาน ในสังกัดและในกำกับ ศร. รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง	11 คน	พ.ย. 66 - พ.ค. 67	1.รายงานผลการดำเนินงาน ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 2.แผนปฏิบัติการของ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต กระทรวง ศึกษาธิการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 3.ระดับความพึงพอใจของ บุคลากรในสังกัด สป.ท.ศ. สามารถนำความรู้ที่ได้รับ จากการฝึกอบรมหลักสูตร ต่างๆ และการประชุมเชิง	1 เล่ม 1 เล่ม ร้อยละ 90	6,700	ศปท.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		คุณธรรมนำคุณธรรม/หลักสูตรของ สป. หรือ ศธ. ได้อย่างรวดเร็ว ครบถ้วน และทันเวลา 4.เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการ บริหารจัดการภายใน ศปท.ศธ. ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ				ปฏิบัติตาม มลสนับสนุน การปฏิบัติงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้ รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ				
7	โครงการต่อต้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ	1.เพื่อให้มีกลไกที่เหมาะสม ในการขับเคลื่อนการป้องกัน ปราบปรามทุจริตและ ประพฤติมิชอบ และ การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ศธ. ในทิศทาง เดียวกัน 2.เพื่อสร้างค่านิยมให้ บุคลากรในสังกัด ศธ. ร่วมต้านทุจริต มีจิตสำนึก สาธารณะ และสามารถ แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม 3.เพื่อยกระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ ศธ. 4.เพื่อส่งเสริมให้ส่วนราชการ ในสังกัด ศธ. มีส่วนร่วม ในการขับเคลื่อนหลักสูตร	หน่วยงานในสังกัด สป. ในส่วนกลาง และที่ตั้งอยู่ในส่วน ภูมิภาค บุคลากรในสังกัด ศธ. และผู้ที่เกี่ยวข้อง	3,500 คน	พ.ย. 66 - ก.พ. 67	1.ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่อต้าน การทุจริตและส่งเสริม คุณธรรม 2.ร้อยละของหน่วยงานใน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) 3. จำนวนของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานเลขาธิการ กระทรวงศึกษาธิการใน ส่วนกลางและที่ตั้งอยู่ใน ภูมิภาคเข้ารับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ITA)	3,500 คน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	2,440,900	ศปท.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ด้านทฤษฎีศึกษาและ ดำเนินกิจกรรมต่อต้านการ ทุจริตหรือกิจกรรมส่งเสริม คุณธรรม 5.เพื่อประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน (ITA) ในสังกัด สป. ใน ส่วนกลางและที่ตั้งอยู่ ในภูมิภาค 6.เพื่อปรับปรุงและพัฒนา กระบวนการปฏิบัติงานของ ส่วนราชการและหน่วยงาน ในสังกัด ศธ. ให้เกิดความ โปร่งใส และตรวจสอบได้ 7.เพื่อสร้างการรับรู้เรื่องการ ป้องกันทุจริตและ ประพฤตินิชอบให้กับบุคลากร สังกัด ศธ.				4.สถานศึกษาในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการมีการขับเคลื่อน และการนำหลักสูตรต้าน ทุจริตศึกษาไปใช้ในการ บูรณาการจัดการเรียนรู้ การสอนในรายวิชาต่างๆ	N/A			
8	โครงการพัฒนาบุคลากร ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษา ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	เพื่อให้บุคลากร ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษา ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้รับการพัฒนาทักษะ สมรรถนะผู้นำ และ มีความรู้ความเข้าใจ ด้านคุณธรรม จริยธรรม	บุคลากรของศูนย์ ขับเคลื่อนการศึกษา ในจังหวัดชายแดน ภาคใต้	70 คน	ม.ค. - พ.ค. 67	ร้อยละ ของบุคลากร ที่เข้าร่วม ได้รับการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพ สมรรถนะและ ทักษะเพื่อการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80	175,000	ศค. จชต.	งบดำเนินงาน
รวมงบประมาณ								3,246,750		

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่าง
ชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(HR work life balance)

จำนวน 2 โครงการ

แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร (ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ใช้ไปพลางก่อน)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและสืบสานงานจิตอาสา	1.เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงได้อย่างถูกต้อง 2.เพื่อส่งเสริมบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการสามารถน้อมนำ ประพฤติปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงได้อย่างถูกต้อง 3.เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในด้านจิตสาธารณะหรือจิตอาสาให้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	บุคลากรในสังกัด สป.	40 คน	ธ.ค.-66	1) บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเข้าร่วมโครงการ 2) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม	ร้อยละ 100 ร้อยละ 100	24,000	กบค.	
2	การจัดทำแผนสร้างความผูกพันของ สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	เพื่อให้บุคลากรของ สป.ทำงานอย่างมีความสุขและเกิดความผูกพันต้องค์กรมีคุณภาพชีวิตที่ดี ด้วยการสร้างและปรับปรุงสภาพ	คณะทำงานจัดทำแผนสร้างความผูกพัน	20 คน	ก.พ.-67	แผนสร้างความผูกพันของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	จำนวน 1 ฉบับ	ไม่ใช้งบประมาณ	กบค.	

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		แวดล้อม สร้างบรรยากาศ ที่ดีที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน								
3	โครงการจัดกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) ของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	1. เพื่อปลูกฝังและสร้าง จิตสำนึกให้แก่วัยรุ่น กิจกรรมในการบำเพ็ญตน ให้เป็นประโยชน์ต่อครอบครัว โรงเรียน ชุมชน สังคม และประเทศ 2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีส่วนร่วม เกิดความสามัคคี และช่วยเหลือกันในการจัด กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อช่วยเหลือสังคม 3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีส่วนร่วม เกิดความสามัคคี และช่วยเหลือกันในการจัด กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อช่วยเหลือสังคม	บุคลากรของสำนัก การลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	150 คน	พ.ค.-67	ร้อยละของผู้เข้าร่วม โครงการมีความพึงพอใจ	ร้อยละ 90	350,000	สกก.	
รวมงบประมาณ								374,000		

ส่วนที่ 4

การติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

4.1 รูปแบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

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

กระบวนการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่ส่วนราชการจะทำให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาของบุคคล ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อผลการดำเนินการกิจของส่วนราชการในภาพรวมด้วย ดังนั้น การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร จึงแบ่งออกเป็น 2 วัตถุประสงค์ ดังนี้

วัตถุประสงค์ที่ 1 Progressive Monitoring and Satisfaction เป็นการติดตามผลความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

โดยเป็นการประเมินและติดตามผลว่า ได้มีการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรครบถ้วนและเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่ รวมทั้งเป็นการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรที่ได้จัดขึ้นด้วย

วัตถุประสงค์ที่ 2 Evaluation for Development Result เป็นการติดตามผลที่เป็นผลสัมฤทธิ์จากการพัฒนาตามกระบวนการเรียนรู้ (Learning Curve)

โดยเป็นการประเมินและติดตามผลความเปลี่ยนแปลงในเชิงการพัฒนาคุณสมบัติของบุคคลที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร ในเรื่องของความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติ โดยสามารถทำการประเมินผล ได้ทั้งในลักษณะของการวัดผลหรือทดสอบภายหลังกิจกรรมการพัฒนาในทันที และลักษณะของการวัดผลหรือประเมินผลจากการปฏิบัติงานภายหลังจากที่เวลาผ่านไประยะหนึ่ง ซึ่งรูปแบบและวิธีการวัดผลหรือประเมินผลจะแตกต่างกันไปตามเนื้อหาสาระที่ได้ทำการพัฒนา

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

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

นอกจากนี้ได้แนบประกาศหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การประกันคุณภาพการฝึกอบรม และมาตรฐานคุณภาพ และตัวบ่งชี้คุณภาพของการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อใช้ประกอบการดำเนินการด้วย

4.2 กำหนดการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

- ไตรมาสที่ 1 – 2 รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ 20 มีนาคม 2567
- ไตรมาสที่ 3 รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ 20 มิถุนายน 2567
- ไตรมาสที่ 4 รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ 20 ตุลาคม 2567

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. การจัดฝึกอบรมสัมมนาครั้งนี้ 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/กรรมการที่รับผิดชอบประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม - แบบประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม - รายงานการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม
ตัวบ่งชี้ 1.6 ร้อยละของหลักสูตรที่สอดคล้องกับนโยบาย / แผนพัฒนาบุคลากร ของ สป.		
ประเภทของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์ (Output)	พิจารณาจาก $\frac{\text{จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมที่สอดคล้องกับนโยบาย/แผนพัฒนาบุคลากรของ สป.}}{\text{จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมดในรอบปีงบประมาณ}} \times 100$ เกณฑ์การให้คะแนน 1 คะแนน : < ร้อยละ 50 2 คะแนน : ร้อยละ 50 - 75 3 คะแนน : > ร้อยละ 75	ข้อมูลที่ต้องการ -แผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร - จำนวนโครงการพัฒนาบุคลากรที่ผ่านการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับนโยบาย / 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 ผลผลิต	พิจารณาจาก $\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาค่าที่ผ่านเกณฑ์การประเมินทั้งหมด}}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนาค่าทั้งหมด}} \times 100$ เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน : < ร้อยละ ๕๐ ๒ คะแนน : ร้อยละ ๕๐ - ๘๐ ๓ คะแนน : > ร้อยละ ๘๐	ข้อมูลที่ต้องการ ๑. จำนวนบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประเมินทั้งหมด ๒. จำนวนบุคลากรที่อบรมทั้งหมด

มาตรฐานที่ ๒ ด้านผู้เข้ารับการฝึกอบรม

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

มาตรฐานที่ ๓ ด้านวิทยาการ

คำอธิบายมาตรฐาน

มีการคัดเลือกวิทยาการที่มีความรู้ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่อบรมและมีความสามารถในการถ่ายทอด

ตัวบ่งชี้

๓.๑ มีการคัดเลือกวิทยาการที่มีความรู้ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่อบรม

๓.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อวิทยาการ

มาตรฐานที่ ๓ ด้านวิทยาการ

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ ๓.๑ มีการคัดเลือกวิทยาการที่มีความรู้ คุณวุฒิ และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่อบรม		
ประเภทของตัวบ่งชี้ กระบวนการ (Process)	พิจารณาจาก ๑. มีการกำหนดคุณสมบัติด้านความรู้และประสบการณ์ ๒. มีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเป็นวิทยากรอบรม ๓. มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และหารือในรายละเอียดของการอบรม เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน มีการดำเนินการในข้อแรก ๒ คะแนน มีการดำเนินการ ๒ ข้อแรก ๓ คะแนน มีการดำเนินการครบทุกข้อ	ข้อมูลที่ต้องการ -รายงานการประชุมหรือเอกสารที่ระบุเกี่ยวกับคุณสมบัติด้านความรู้และประสบการณ์ของวิทยากรตรงตามหลักสูตรที่อบรม -รายชื่อวิทยากรที่เข้าเกณฑ์หรือตรงตามคุณสมบัติด้านความรู้และประสบการณ์ตรงตามหลักสูตรที่อบรม -เอกสารหรือรายงานที่ระบุการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และหารือในรายละเอียดของการอบรมหรือการติดต่อประสานงานกับวิทยากรที่คัดเลือกแล้ว
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 ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อ สถานที่ และบรรยากาศ เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน = ร้อยละ ๗๐ ๑ คะแนน = ร้อยละ ๘๐ ๓ คะแนน = ร้อยละ ๙๐	ข้อมูลที่ต้องการ -แบบประเมินความพึงพอใจของ ผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อสถานที่ บรรยากาศของการฝึกอบรม -ระดับคะแนนการประเมินความ พึงพอใจต่อสถานที่ บรรยากาศ ของการฝึกอบรมที่คิดเป็นค่า ร้อยละ
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 -แบบประเมินความพึงพอใจของ ผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อสื่อ อุปกรณ์ และเอกสารการ ฝึกอบรม -ระดับคะแนนการประเมินความ พึงพอใจต่อสื่ออุปกรณ์ และ เอกสารการฝึกอบรมที่คิดเป็นค่า ร้อยละ

มาตรฐานที่ 5 ด้านการบริหารจัดการหลักสูตร/โครงการฝึกอบรม

คำอธิบายมาตรฐาน

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

ตัวบ่งชี้

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

มาตรฐานที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการหลักสูตร/โครงการฝึกอบรม

คำอธิบาย	สูตรการคำนวณ/ระดับคุณภาพ	แหล่งข้อมูล
ตัวบ่งชี้ ๕.๑ มีระบบการติดตามโครงการให้เป็นไปตามแผนงาน		
ประเภทของตัวบ่งชี้ ปัจจัยกระบวนการ	พิจารณาจาก ระดับ ๑ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือคณะทำงานจัดการฝึกอบรม ระดับ ๒ มี ๑ และมีการวางแผนการติดตามโครงการขณะดำเนินการ และหลังการฝึกอบรม ประกอบด้วย การจัดทำโครงการฝึกอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนด โครงการฝึกอบรมตรงตามนโยบายและแผนงานในการพัฒนาศักยภาพของ สป. และมีการจัดทำเครื่องมือในการติดตามโครงการฝึกอบรม ระดับ ๓ มี ๒ และมีการจัดทำรายงานผลการติดตามโครงการให้แก่ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา เกณฑ์การให้คะแนน ๑ คะแนน = ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๑ ๒ คะแนน = ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๒ ๓ คะแนน = ผลการประเมินอยู่ในระดับ ๓	ข้อมูลที่ต้องการ ๑. เอกสาร คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งคณะทำงานจัดการฝึกอบรม ๒. รายงานการประชุม/เอกสารที่ระบุว่ามีการวางแผนติดตามโครงการขณะดำเนินการและหลังการฝึกอบรม ๓. เครื่องมือในการติดตามโครงการฝึกอบรม ๔. รายงานผลการติดตามโครงการ

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/เอกสารที่ระบุว่ามีการวางแผน 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/เอกสารที่ระบุว่ามีการวางแผนเกี่ยวกับการกำหนดกรอบการประเมินผลหรือการจัดทำโครงการประเมินผลโครงการ ๒. เครื่องมือในการประเมินผล การฝึกอบรมและผลการรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมิน ๓. รายงานประเมินผลการฝึกอบรม

มาตรฐานที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการหลักสูตร/โครงการฝึกอบรม

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

**แบบประเมินมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ของหน่วยงาน
ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ**

คำชี้แจง

แบบประเมินมาตรฐานและตัวบ่งชี้ของหน่วยงาน จัดทำขึ้นเพื่อการประเมินคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ องค์ประกอบของแบบประเมินแบ่งออกเป็น 2 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานที่ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากร

ตอนที่ 2 สภาพการฝึกอบรมบุคลากรที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานที่ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากร

คำแนะนำ โปรดกรอกข้อมูลลงในช่องว่าง และทำเครื่องหมาย / ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงตามการประเมิน

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

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

ตอนที่ 2 สภาพการพัฒนา ฝึกอบรมบุคลากรที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพ

คำชี้แจง โปรดกรอกข้อมูลลงในช่องว่างและทำเครื่องหมาย / ลงในช่องคะแนนให้ตรงกับสภาพความเป็นจริง
กำหนดค่าคะแนน

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

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

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

การประเมิน

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

2. ให้ประเมินตนเองว่าแต่ละโครงการ/หลักสูตร ดำเนินการได้อยู่ในเกณฑ์คะแนนการจัดทำระดับใด และให้ทำเครื่องหมาย/ตรงกับช่องคะแนน

2. ให้ระบุเอกสารที่สามารถใช้เป็นหลักฐานและตรวจสอบได้ว่าผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์คะแนนตามระดับที่ประเมินได้ตามข้อ 2

1. ให้รวบรวมแบบประเมินของทุกโครงการ/หลักสูตร ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของหน่วยงาน จัดส่งให้สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการภายในวันที่ 20 สิงหาคมของทุกปี เพื่อสรุปผลการดำเนินงานเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบและพิจารณาต่อไป

รายงานติดตามการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

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

หน่วยงานหลัก : กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการ สป.

พื้นที่ดำเนินการ : จังหวัด

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

☐ ยุทธศาสตร์ชาติที่ 1

☐ ยุทธศาสตร์ชาติที่ 2

☐ ยุทธศาสตร์ชาติที่ 3

☐ ยุทธศาสตร์ชาติที่ 4

☐ ยุทธศาสตร์ชาติที่ 5

☒ ยุทธศาสตร์ชาติที่ 6

ยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการ สป. ปี 2563

☐ 1. พัฒนาศักยภาพบุคลากร

☐ 2. พัฒนากำลังคน การวิจัย เพื่อสร้างความรู้ความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

☒ 3. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีความพอ

☐ 4. สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา

☒ 5. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

☒ ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้สมรรถนะ และทักษะด้านดิจิทัล

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาคุณภาพชีวิต ความเสมอภาคระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ตระหนักและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

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

ที่	โครงการ	(1) จำนวน กลุ่มเป้าหมาย (คน)	(2) จำนวนผู้เข้าร่วม/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 คำเป้าหมาย	ผลที่ได้			
1	โครงการฝึกอบรมข้าราชการ บรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็น ข้าราชการที่ดี” ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (2 รุ่น) กิจกรรมที่รุ่น 1 (ออนไลน์)	85	17	68	85			700,000.0		91,406.82	1.ผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้า รับการพัฒนามุ่งผ่านเกณฑ์ การประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	1.4	สอ.	(คะแนนสอบ, การเข้าเรียน, การสรุปผล การเรียนรู้)

ที่	โครงการ	(1) จำนวน กลุ่ม เป้าหมาย (คน)	(2) จำนวนผู้เข้าร่วม/พัฒนา จริง			(3) คิดเป็น ร้อยละ ของกลุ่ม เป้าหมาย	(4) จำนวน ชม. ของ การจัด อบรม/ พัฒนา	(5) ผลรวม (2)+(4)	(6) งบประมาณที่ ได้รับดำเนินการ	(7) งบประมาณที่ ใช้จริง	ตัวชี้วัด		ความ สอดคล้อง กลยุทธ์ พัฒนา	หน่วยงาน	หมายเหตุ
			ชาย	หญิง	รวม						รายละเอียดและ ค่าเป้าหมาย	ผลที่ได้			
											2. ผู้เข้ารับบริการมีกรอบรม มีความพึงพอใจในการ ดำเนินโครงการไม่น้อย กว่าร้อยละ 80	90.00			
											ผลสัมฤทธิ์ ผู้บังคับบัญชาที่มีความ พึงพอใจต่อการปฏิบัติ งานของผู้ผ่านการฝึก อบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	89.64			
	กิจกรรมการอบรมสัมมนา ร่วมกัน	84	11	33	44	52.38	24	1,056		360,998.60	ผู้เข้ารับการอบรมมี ความพึงพอใจในการ ดำเนินโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	94.00			
	กิจกรรมพื้นฐาน 2 (ออนไลน์)	50	14	36	50	100	45	2,250		159,900.00	1.ผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้า รับการพัฒนาด้านเกณฑ์ การประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	100.00			
											2. ผู้เข้ารับบริการมีกรอบรม มีความพึงพอใจใน การดำเนินโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	94.80			
											ผลสัมฤทธิ์ ผู้บังคับบัญชาที่มีความ พึงพอใจต่อการปฏิบัติ งานของผู้ผ่านการฝึก	n/a			อยู่ระหว่าง ดำเนินการ

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)รวม(4)	(6) งบประมาณที่ ได้รับดำเนินการ	(7) งบประมาณที่ ใช้จริง	ตัวชี้วัด		ความ สอดคล้อง กลยุทธ์ พัฒนา	หน่วยงาน	หมายเหตุ
			ชาย	หญิง	รวม						รายละเอียดและ ค่าเป้าหมาย	ผลที่ได้			
	กิจกรรมอบรมให้ความรู้และ ติดตามประเมินผล	165	34	129	163	98.79	6	978		31,500.00	อบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 1.ผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้า รับการพัฒนามุ่งเกณฑ์ การประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความพึงพอใจใน การดำเนินโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	100.00			

อักษรย่อหน่วยงาน
อักษรย่อหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (114 หน่วยงาน)

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

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

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

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

หมายเหตุ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ณ วันที่ 22 มีนาคม 2562 ให้จัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวน 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



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ๒๕๐๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อนุมัติโอนจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ เรียบร้อยแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ บรรลุเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของส่วนราชการ มีการใช้จ่ายงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรที่คุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------|
| ๑. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ | ที่ปรึกษา |
| ๒. รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ดูแลด้านการบริหารงานบุคคล | ประธานคณะทำงาน |
| ๓. เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๔. เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน | คณะทำงาน |
| ๕. ศึกษาธิการภาค (ภาค ๑ – ๑๘) | คณะทำงาน |
| ๖. ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๘. หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ | คณะทำงาน |
| ๑๑. ผู้อำนวยการสำนักนิติการ | คณะทำงาน |
| ๑๒. ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ | คณะทำงาน |
| ๑๓. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๑๔. ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ | คณะทำงาน |
| ๑๕. ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน | คณะทำงาน |
| ๑๖. ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล | คณะทำงาน |
| ๑๗. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน | คณะทำงาน |
| ๑๘. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๑๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค | คณะทำงาน |

๒๐. ผู้อำนวยการ...

-๒-

๒๐. ผู้อำนวยการกลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ
และการสร้างความสามัคคีปรองดอง กระทรวงศึกษาธิการ คณะทำงาน
๒๑. หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ คณะทำงาน
๒๒. ผู้อำนวยการศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ คณะทำงาน
๒๓. ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง คณะทำงาน
๒๔. ผู้อำนวยการกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ คณะทำงาน
๒๕. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล คณะทำงานและเลขานุการ
๒๖. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาบุคลากร
กองบริหารทรัพยากรบุคคล คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. เจ้าหน้าที่กลุ่มพัฒนาบุคลากร
กองบริหารทรัพยากรบุคคล คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
 ๒. รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลแผนงาน/โครงการ งบประมาณ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากุศลกร
เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนากุศลกรประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
(ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร) ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาและยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการ
 ๓. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร)
 ๔. กำหนดรูปแบบ วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ความท้าทายในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ ๒๑
 ๕. วิเคราะห์ วางแผน การขอตั้งงบประมาณด้านการพัฒนากุศลกร เพื่อให้การพัฒนา
กุศลกรบรรลุตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
 ๖. ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี
 ๗. รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัด
กระทรวงศึกษาธิการประจำปี
 ๘. ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)
เลขาธิการสภาการศึกษา รักษาการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



**กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
E-mail : hrdopsmoe@gmail.com
Tel. 0 2280 2863**

