แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

กลุ่มอัตรากำลัง
กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและเป็นเครื่องมือพัฒนาระบบและสร้างกลไกการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความคุ้มค่าและความพร้อมรับผิดในการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเป็นการสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 2961/2565 ลงวันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2565 เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยา กรบุคคลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) รวมทั้งผลการสำรวจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (SWOT Analysis) เพื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย พร้อมทั้งกำหนดแผนงาน/โครงการ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ดังกล่าว

สิ่งสำคัญของการนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการไปสู่การปฏิบัติ คือ การสื่อสารโดยเน้นการมีส่วนราชการในการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นรูปธรรม เนื่องจากส่วนราชการมีความท้าทายในการบริหารอัตรากำลัง ตลอดจนมีหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค และจังหวัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งแนวโน้มในอนาคตที่ส่วนราชการได้กำหนดแนวทางการมอบอำนาจหรือกระจายภารกิจงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยให้สำนักงานศึกษาธิการภาคเป็นผู้ดำเนินการแทนหรือมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการ ซึ่งหากขาดการติดต่อการสื่อสารและประสานงานอย่างเข้าใจ เข้าถึง เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม จะทำให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลหยุดชะงัก และเกิดความล่าช้าในการให้บริการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนั้นการนำแผนกลยุทธ์ไปใช้เป็นการดำเนินการตามมาตรการหรือวิธีการที่องค์กรได้กำหนดไว้เป็นแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลนั้นอาจมีการปรับเปลี่ยนหรือพัฒนาได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่ต้องการต่อไป

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 กรอบแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	3
บทที่ 3 บริบทของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	16
บทที่ 4 การประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	24
บทที่ 5 สาระสำคัญของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	38
บทที่ 6 การนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ	46
ภาคผนวก	48

สารบัญแผนภาพ

เรื่อง **หน้า**

แผนภาพที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 19
แผนภาพที่ 2 กรอบการวิเคราะห์ของ Mckinsey 7s Model 28
แผนภาพที่ 3 กรอบการวิเคราะห์ของ PESTEL 29
แผนภาพที่ 4 กรอบการวิเคราะห์ด้วยเทคนิค TOWS Matrix 36
แผนภาพที่ 5 แผนผังความเชื่อมโยงของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล 41

สารบัญตาราง

เรื่อง **หน้า**

ตารางที่ 1 กรอบอัตรากำลังของส่วนราชการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 19
ตารางที่ 2 ผลสำรวจสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และดัชนีความต้องการจำเป็น สำหรับการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล 25
ตารางที่ 3 ผลการประเมินสภาพแวดล้อมการบริหารทรัพยากรบุคคล 30
ตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล 37
ตารางที่ 5 การกำหนดกลยุทธ์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด 39
ตารางที่ 6 การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ 42

บทที่ 1
บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. 2551 มาตรา 8 (7) ได้กำหนดให้ ก.พ. ทำหน้าที่กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้วยเหตุนี้จึงส่งผลให้ ก.พ.ได้กำหนดระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 โดยข้อ 4 (1) ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไว้เป็นการล่วงหน้า ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา 8 (3) และข้อ 4 (2) โดยได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งจัดทำรายงานดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อส่งให้กับสำนักงาน ก.พ. วิเคราะห์และเสนอให้ ก.พ. ทราบ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – พ.ศ. 2570) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อดึงดูดและรักษาผู้มีศักยภาพมาขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ โดยเฉพาะการเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์องค์กรและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติได้อย่างแท้จริง

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - พ.ศ. 2570 เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และสนับสนุนการยกระดับขีดความสามารถและสมรรถนะด้านกำลังคนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและทิศทางการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการศึกษาของประเทศไทยต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์และบริบทการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งความต้องการและความคาดหวังของบุคลากร ต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาองค์การตามทิศทางและแนวทางที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์

2.2 เพื่อจัดทำแนวทางดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในส่วนของการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งสามารถนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถและสมรรถนะด้านกำลังคนให้มีคุณภาพสูง เป็นทรัพยากรอันมีคุณค่าขององค์การที่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ได้อย่างเต็มศักยภาพ

2.3 เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และนำไปใช้เป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนการพัฒนาส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

4. ขอบเขตและวิธีดำเนินการ

4.1 ขอบเขตการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard ที่สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของทุกส่วนราชการ

4.2 วิธีการดำเนินการ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

4.2.1 การจัดกิจกรรมพัฒนาหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard

4.2.2 การประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบไปด้วย การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของการบริหารทรัพยากรบุคคล การวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

4.2.3 การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับทิศทางการดำเนินงานของส่วนราชการ

4.2.4 การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์ และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวโดยพิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

4.2.5 การจัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และการจัดทำแผนงาน/โครงการรองรับ เพื่อเสนอผู้บริหาร พิจารณาอนุมัติให้ประกาศใช้และนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 ส่วนราชการสามารถใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีมาตรฐานสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถและสมรรถนะด้านกำลังคนให้มีความเข้มแข็งทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของบริบทต่างๆ ในอนาคตต่อไป

5.2 บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีความพึงพอใจต่อกระบวนงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

บทที่ 2
กรอบแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1. การศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560

มาตรา 76 วรรคสอง รัฐพึงดำเนินการให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีมาตรการป้องกันมิให้ผู้ใดใช้อำนาจหรือกระทำการ โดยมิชอบที่เป็นการก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระบวนการแต่งตั้งหรือการพิจารณา ความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา 76 วรรคสาม รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว

มาตรา 258 ข. ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

(3) ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารงานของรัฐและแผนกำลังคนภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายใหม่ๆ โดยต้องดำเนินการให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานของรัฐแต่ละหน่วยงานที่แตกต่างกัน

(4) ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถ และผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง โดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการ คุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

มาตรา 258 จ. ด้านการศึกษา

(3) ให้มีกลไกและระบบการผลิต คัดกรองและพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพครูและอาจารย์ให้ได้ผู้มีจิตวิญญาณของความเป็นครู มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมและประสิทธิภาพการสอน รวมทั้งมีกลไกสร้างระบบคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลของผู้ประกอบวิชาชีพครู

2) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. 2551

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. 2551 มาตรา 8 (7) กำหนดให้ ก.พ. ทำหน้าที่กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงส่งผลให้ ก.พ. ได้กำหนดระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 โดยข้อ 4 (1) ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไว้เป็นการล่วงหน้า ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา 8 (3) และข้อ 4 (2) จัดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งจัดทำรายงานดังกล่าวเป็นประจำทุกปีเพื่อส่งให้กับสำนักงาน ก.พ. วิเคราะห์และเสนอให้ ก.พ. ทราบและพิจารณาด้วย ตามข้อ 5

2. การศึกษานโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

1) แผน 3 ระดับ ตามที่กำหนดไว้โดยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560 และวันที่ 3 ธันวาคม 2562 (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล)

1.1) แผนระดับ 1 ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 – 2580

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีประเด็นที่เกี่ยวข้องดังนี้

1) การเปลี่ยนโฉมบทบาท “ครู” ให้เป็นครูยุคใหม่

ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) ภาครัฐมีขนาดเล็กลง เหมาะสมกับภารกิจ ส่งเสริมให้ประชาชนและทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ

2) บุคลากรภาครัฐเป็นคนดี คนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ

3) บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน มีคุณธรรม และมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

4) บุคลากรภาครัฐยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

1.2) แผนระดับ 2 ประกอบด้วย

1.2.1) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 - พ.ศ. 2580)

ประเด็นการพัฒนาการเรียนรู้ มีประเด็นที่เกี่ยวข้องดังนี้

- เปลี่ยนโฉมบทบาท “ครู” ให้เป็นครูยุคใหม่

ประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ มีประเด็นที่เกี่ยวข้องดังนี้

1) ปรับปรุงขนาดกำลังคนให้เหมาะสมและพัฒนารูปแบบการจ้างงานที่หลากหลาย

2) จูงใจ รักษาคนดี คนเก่ง ประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือนและระดับตามผลสัมฤทธิ์และพฤติกรรม

3) ปรับค่าตอบแทนและสวัสดิการให้มีมาตรฐาน บุคลากรสามารถหมุนเวียนได้อย่างคล่องตัว

4) พัฒนาบุคลากรให้ทันสถานการณ์ มีทักษะ ภาษา และดิจิทัล คำนึงถึงประโยชน์ของชาติ

5) สร้างและเตรียมผู้นำทุกระดับให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลง

6) จัดทำมาตรฐาน จริยธรรมและใช้พฤติกรรมจริยธรรมในการบริหารงานบุคคล

ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1) การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

2) การปราบปรามการทุจริต

1.2.2) แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง)

แผนปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

กิจกรรมปฏิรูปที่ 3 ปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรภาครัฐสู่ระบบเปิด เพื่อให้ได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนดี คนเก่งและมีความสามารถอย่างคล่องตัว ตามหลักคุณธรรม

ขั้นตอนและวิธีการปฏิรูป (เฉพาะบทบาทตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ)

1) เปลี่ยนระบบการทำงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นระบบดิจิทัลเต็มรูปแบบ

2) ดำเนินการจัดทำเอกสารอธิบายบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งระดับสูงที่สำคัญ (Role Clarification) ทั้งตำแหน่งทางการเมืองและฝ่ายประจำ

3) จัดทำโครงสร้างเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ได้มาตรฐานและเกิดความเป็นธรรมระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐภายในระบบ และ เทียบเคียงได้ในตลาดแรงงานของประเทศ

4) ปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

5) ปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น (Secondment) ได้คล่องตัวมากขึ้น และส่งเสริมสนับสนุนการบรรจุ บุคคลที่มีความชำนาญสูงจากนอกระบบราชการเข้าสู่ระบบราชการ (Lateral Entry) รวมทั้งสร้างระบบและกลไกสำหรับการสับเปลี่ยนหมุนเวียน และผ่องถ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยงานของรัฐกับหน่วยงานในภาคส่วนอื่น ให้มีความคล่องตัว

6) พัฒนาระบบการจ้างงานรูปแบบใหม่ในภาครัฐ

7) พัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรภาครัฐเพื่อรองรับการทำงานภายใต้ภาวะชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)

แผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กิจกรรมปฏิรูปที่ 4 การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์

ขั้นตอนและวิธีการปฏิรูป (เฉพาะบทบาทตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ)

- ทุกหน่วยงานได้มีการประกาศต่อสาธารณะว่าเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

แผนปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา

กิจกรรมปฏิรูปที่ 2 การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนสู่การเรียนรู้ฐานสมรรถนะ เพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

ขั้นตอนและวิธีการปฏิรูป (เฉพาะบทบาทตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ)

1) ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้กับครูผู้สอนด้วย Active Learning

2) พัฒนาครูให้มีศักยภาพในการออกแบบการเรียนรู้

กิจกรรมปฏิรูปที่ 3 การปฏิรูปกลไกและระบบการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนและวิธีการปฏิรูป (เฉพาะบทบาทตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ)

1) การศึกษาวิเคราะห์และกำหนดสมรรถนะและการพัฒนา มาตรฐานและตัวชี้วัด สมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษาและการพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความต้องการจำเป็น

2) การศึกษาและพัฒนาระบบ/รูปแบบการนิเทศ การติดตาม ช่วยเหลือครู และการพัฒนาสมรรถนะศึกษานิเทศก์ตามความต้องการจำเป็น

3) การส่งเสริม สนับสนุนระบบกลไกให้ครูและบุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการติดตามช่วยเหลือครูใหม่ ครูที่ไม่มีวุฒิทางการศึกษา ครูที่มีความรู้ ความสามารถและมีคุณลักษณะไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ครูและสถานศึกษาในท้องถิ่น ยากจน ห่างไกล และทุรกันดาร อาทิ การร่วมมือกับชุมชน การศึกษาอบรม และแพลตฟอร์มกระบวนการจัดการเรียนรู้ การบริหารการศึกษาและการนิเทศการศึกษา

4) การปรับปรุงระบบการประเมินการปฏิบัติงานและสมรรถนะ วิชาชีพครู

5) การพัฒนาระบบกลไกในการเลื่อนวิทยฐานะที่ได้รับการปรับปรุงใหม่และการคงวิทยฐานะของครู โดยนำผลการประเมินวิทยฐานะไปเป็นส่วนสำคัญในการประเมินและการปรับปรุงค่าตอบแทนที่เหมาะสม

กิจกรรมปฏิรูปที่ 4 การจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและระบบอื่น ๆ ที่เน้นการฝึกปฏิบัติอย่างเต็มรูปแบบ นำไปสู่การจ้างงานและการสร้างงาน

ระดับต้นน้ำ

- เพิ่มขีดความสามารถครูหรืออาจารย์ให้มีวิธีคิดที่ถูกต้องมีจิตวิญญาณของความเป็นครู มีองค์ความรู้ที่ลุ่มลึกและรอบด้าน สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีในแต่ละสาขาอาชีพ

1.2.3) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2566 - พ.ศ. 2570

หมุดหมายที่ 12 ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต มีประเด็นที่เกี่ยวข้องดังนี้

กลยุทธ์ย่อยที่ 1.1 คนไทยทุกช่วงวัยได้รับการพัฒนาทุกมิติ

- การพัฒนาครูและผู้ดูแลปฐมวัยให้มีความรู้และทักษะการดูแลที่เพียงพอ มีจิตวิทยาการพัฒนาการของเด็กปฐมวัย สามารถทำงานร่วมกับพ่อแม่ผู้ปกครองในการส่งเสริมการพัฒนาการด้านการเรียนรู้ของเด็กปฐมวัยให้มีพัฒนาการสมวัยตามหลักการพัฒนาสมองและกระบวนการเรียนรู้แก่เด็ก ควบคู่กับการพัฒนาการด้านร่างกาย สาธารณสุข และโภชนาการเพื่อส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการที่ดีอย่างรอบด้านก่อนเข้าสู่วัยเรียน

กลยุทธ์ย่อยที่ 1.2 พัฒนาผู้อยู่ในช่วงวัยการศึกษาระดับพื้นฐานให้มีความตระหนักรู้ในตนเอง มีทักษะดิจิทัลและมีสมรรรถนะที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ การดำรงชีวิตและการทำงาน

1) การยกระดับการผลิตและพัฒนาครูทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ โดยวางแผนจำนวนความต้องการครูในแต่ละสาขา พัฒนาหลักสูตรการผลิตครูที่มีการเตรียมพร้อมด้านวิชาการและด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ การใช้เทคโนโลยี นวัตกรรมผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ต่างๆ พัฒนาระบบการคัดกรองที่สะท้อนสมรรถนะวิชาชีพครู ปรับบทบาทของครูผู้สอนจาก “ครูผู้สอน” เป็น “โค้ช” ที่อำนวยการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และมุ่งสู่การยกระดับครูสู่วิชาชีพชั้นสูง

2) การพัฒนาระบบสนับสนุนการเรียนรู้ โดยการสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ครู บุคลากรทางการศึกษาถึงแนวทางการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสงบสุข บนหลักของการเคารพความหลากหลายทั้งทางความคิด มุมมองของคนระหว่างรุ่น และอัตลักษณ์ส่วนบุคคล เพื่อการวางอนาคตในการพัฒนาประเทศร่วมกัน การส่งเสริมการเรียนรู้วิชาชีวิตในโรงเรียน ให้หลีกเลี่ยงยาเสพติด การพนัน และมีแนวปฏิบัติในการคุ้มครองสวัสดิภาพของผู้เรียน โดยเฉพาะจากการถูกกระทำโดยวิธีรุนแรง ทั้งทางกาย ทางวาจา และการกลั่นแกล้งในรูปแบบต่าง ๆ

3) การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง รวมถึงการรักษาขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม ค่านิยมไทยให้สอดคล้อง เหมาะสมกับบริบทในปัจจุบัน เพื่อให้เป็นพื้นฐานของสังคมไทยและเป็น “ซอฟต์พาวเวอร์”ในการสื่อสารภาพลักษณ์ของประเทศไทยและนำเสนอความเป็นไทยสู่สากล

หมุดหมายที่ 13 ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน มีประเด็นที่เกี่ยวข้องดังนี้

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาคุณภาพการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก และประหยัด

กลยุทธ์ย่อยที่ 1.1 ยกเลิกภารกิจการให้บริการที่สามารถเปิดให้ภาคส่วนอื่นให้บริการแทน

กลยุทธ์ย่อยที่ 1.2 ทบทวนกระบวนการทำงานของภาครัฐควบคู่กับพัฒนาการบริการภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลแบบเบ็ดเสร็จ

กลยุทธ์ที่ 2 การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ย่อยที่ 2.1 เร่งทบทวนบทบาทภาครัฐและกระจายอำนาจการบริหารจัดการภาครัฐ

กลยุทธ์ย่อยที่ 2.2 สร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลภาครัฐ

กลยุทธ์ที่ 3 การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ กลยุทธ์ย่อยที่ 3.1 ปรับเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐทั้งหมดให้เป็นดิจิทัล

กลยุทธ์ย่อยที่ 3.2 ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานภาครัฐเป็นดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ 4 การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็น ในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ย่อยที่ 4.1 ปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อดึงดูดและรักษาผู้มีศักยภาพมาขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ โดยให้ความสำคัญกับการเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์องค์กรและ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1.3) แผนระดับ 3 ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

2.3.1 แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2560 - พ.ศ. 2579

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัยและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

แนวทางการพัฒนา

- พัฒนาคุณภาพครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

แนวทางการพัฒนา

- ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารจัดการศึกษา

2.3.2 แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - พ.ศ. 2570) ของกระทรวงศึกษาธิการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวันและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

เป้าประสงค์

(3.2) ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและได้รับการส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาให้ทันสมัยมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ ระบบบริหารจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและทันสมัย

2.3.3 แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - พ.ศ. 2570) ของ สป. ศธ.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ

กลยุทธ์ 3.4 พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลของครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อยกระดับขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ 3.5 ส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมการบริหารและจัดการศึกษา และพัฒนาบุคลากรวิจัยทางการศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ 6.1 ส่งเสริมและพัฒนาการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการและบริการประชาชน

กลยุทธ์ 6.5 ปรับปรุงโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย ยืดหยุ่น เชื่อมโยง และเอื้อต่อการพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ 6.6 พัฒนาเครือข่ายต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบให้มีส่วนร่วมจัดกิจกรรมรณรงค์ เฝ้าระวัง และติดตามพฤติกรรมเสี่ยงการทุจริต

กลยุทธ์ 6.7 พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน และบุคลากรทางการศึกษาอื่น เพื่อยกระดับสมรรถนะการปฏิบัติงาน

2) นโยบายที่เกี่ยวข้อง

2.1) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

เป้าหมายที่ 4 สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

2.2) นโยบายการศึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (พล.ต.อ. เพิ่มพูน ชิดชอบ)

นโยบายที่เน้นหนักในการทำงาน : ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา 4 ด้าน

1. ปรับวิธีการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา ลดขั้นตอนมุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน ด้วยการปรับระบบการประเมินวิทยฐานะที่เน้นตามสภาพจริง ลดการทำเอกสาร-ขั้นตอนการประเมิน ไม่ซับซ้อนและเป็นธรรม

2. ครูและบุคลากรทางการศึกษาคืนถิ่น สามารถโยกย้ายกลับภูมิลำเนาด้วยความโปร่งใส ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง พร้อมสำรวจครูขาดแคลนในแต่ละพื้นที่ตามภูมิลำเนาเดิม

3. แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้วยการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในการวางแผนการใช้เงินและการเก็บออมเงิน น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำรงชีพ รวมทั้งเร่งช่วยเหลือกลุ่มลูกหนี้ NPL โดยเร่งด่วน

4. จัดหาอุปกรณ์การสอนและสวัสดิการ 1 ครู 1 Tablet ด้วยการสนับสนุน จัดหาอุปกรณ์ในการช่วยจัดการเรียนการสอนต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมโยงระบบออนไลน์รองรับการใช้งานให้เพียงพอกับจำนวนครูผู้สอน

2.3) หลักเกณฑ์ของ PMQA และ ITA

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ได้ให้ความสำคัญกับ เรื่องกำลังคน โดยในหมวด 5 “บุคลากร” ซึ่งจะมีการตรวจประเมินเรื่องขีดความสามารถ และอัตรากำลังด้านบุคลากร และการจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร ดังนั้น เรื่องระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและกำลังคนจึงเป็นเรื่องที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องให้ความสำคัญ นอกจากนั้น การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีการใช้บังคับในหน่วยงาน

2.4) มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ พ.ศ. 2566 - พ.ศ. 2570

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ คปร. กำหนดตามมาตรการบริหารอัตรากำลังปกติ

1. กรณีการจัดสรรอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญ

– ปรับแนวทางการจัดสรรอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุ โดยแบ่งออกเป็น 2 ช่วง ได้แก่

(1) ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2567 ให้ตรึงอัตรากำลัง ไม่เพิ่มกรอบอัตรากำลังตั้งใหม่ในภาพรวมโดยชะลอการทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุด้วยกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในช่วงเวลาดังกล่าว เพื่อให้มีระยะเวลาในการทบทวนบทบาทภารกิจ และจัดอัตรากำลังแต่ละประเภทให้เหมาะสมกับภารกิจและลักษณะงาน

(2) ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2570 จัดสรรอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการตามขนาดของส่วนราชการซึ่งเป็นไปตามมาตรการฉบับเดิม

– เพิ่มเงื่อนไขการบริหารอัตรากำลังข้างต้น โดยไม่ควรมีตำแหน่งข้าราชการว่างเกินร้อยละ 5 ของกรอบอัตราข้าราชการทั้งหมดและไม่ควรมีตำแหน่งว่างติดต่อกันเกิน 1 ปี ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คปร. จะติดตามและรายงานต่อ คปร. พิจารณานำตำแหน่งว่างมาจัดสรรให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนราชการที่มีความจำเป็น

2. กรณีการจัดสรรอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

– ขยายเงื่อนไขเฉพาะกรณีให้ครอบคลุมตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนในกลุ่มสถานศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบรวมสถานศึกษา โดยปรับเป็นตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนในโรงเรียนระดับประถมศึกษา โรงเรียนขยายโอกาส และโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา หรือกลุ่มสถานศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบรวมสถานศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 120 คนขึ้นไป ในพื้นที่ปกติและไม่อยู่ในแผนการถ่ายโอนให้แก่ อปท.

– เพิ่มมาตรการในการจัดสรรตามเงื่อนไขเฉพาะกรณี โดยให้ ก.ค.ศ. พิจารณานำตำแหน่งที่มีอัตรากำลังครูผู้สอนเกินเกณฑ์อัตรากำลังของ ก.ค.ศ. มากำหนดเป็นตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาให้กับโรงเรียนที่มีนักเรียน 61-119 คน ที่จำเป็นต้องมีผู้บริหารสถานศึกษาในระหว่างดำเนินการตามแผนควบรวมโรงเรียนขนาดเล็ก

– ปรับวิธีการจัดสรรตามเงื่อนไขเฉพาะกรณีสำหรับตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) เฉพาะตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไป โดยกำหนดแนวทางการจัดสรรเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญ

3. กรณีการบริหารอัตรากำลังลูกจ้าง

– ให้ยุบเลิกอัตราลูกจ้างประจำที่ว่างจากผลการเกษียณอายุและว่างโดยเหตุอื่นในระหว่างปี เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น ให้เสนอ คปร. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

– ไม่ให้มีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากงบประมาณประเภทงบบุคลากร ยกเว้นการจ้างลูกจ้างชั่วคราว 4 ประเภท เช่น (1) ลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง และ (2) ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ กรณีที่จำเป็นต้องจ้างลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าว ให้จัดทำคำขออนุมัติเสนอสำนักงาน ก.พ. พิจารณาเป็นรายกรณี

– ทบทวนความจำเป็นของการใช้อัตราลูกจ้างชั่วคราวข้างต้น ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เคยได้รับการจัดสรรอัตราลูกจ้างชั่วคราวพิจารณาทบทวนและจัดทำข้อมูลการจ้างลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าว พร้อมทั้งรายงานผลให้สำนักงาน ก.พ. ทราบปีละ 1 ครั้ง (ณ วันที่ 1 ตุลาคม ของปีงบประมาณ) เพื่อรายงานให้ คปร. ทราบต่อไป

4. กรณีการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการ

– ปรับแนวทางการบริหารกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ดังนี้

(1) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2567 ให้ชะลอการทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการด้วยกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ

(2) การกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ โดยนำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ทดแทนอัตราว่างจากผลการเกษียณอายุในรอบที่ 5 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2567) มานับรวมอยู่ในกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่จะให้ คพร. พิจารณาจัดสรรให้กับส่วนราชการในรอบถัดไป คือ รอบที่ 6 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568-2571)

5. กรณีการจัดสรรอัตราข้าราชการตั้งใหม่

– ปรับแนวทางการจัดสรรอัตราข้าราชการตั้งใหม่กรณีรองรับภารกิจหลักของส่วนราชการที่เกิดจากการปรับบทบาทภารกิจ โครงสร้างส่วนราชการและจัดตั้งส่วนราชการระดับกระทรวงหรือระดับกรมหรือจังหวัดขึ้นใหม่ โดยกำหนดรายละเอียดของแนวทางการจัดสรรให้ชัดเจนว่าจะให้ส่วนราชการพิจารณาจากแหล่งใด อย่างไร ดังนี้

(1) หากเป็นการตัดโอนภารกิจจากส่วนราชการที่มีอยู่เดิมมาจัดตั้งเป็นส่วนราชการใหม่ ให้ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาตัดโอนหรือเกลี่ยอัตรากำลังในภารกิจที่เกี่ยวข้อง หรืออัตราว่างที่มีอยู่ของส่วนราชการที่ตัดโอนภารกิจและอัตราว่างของส่วนราชการที่มีอยู่ในกระทรวงให้กับส่วนราชการตั้งใหม่ในระยะแรกก่อน

(2) หากส่วนราชการตั้งใหม่ยังจำเป็นต้องขอรับการจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มใหม่อาจเสนอ คพร. พิจารณาจัดสรรอัตรากำลังเป็นพนักงานราชการเพื่อปฏิบัติภารกิจไประยะหนึ่งก่อน (1-2 ปี) จากนั้น ให้สำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.ร. ประเมินความคุ้มค่าของการใช้อัตรากำลังตั้งใหม่เพื่อกำหนดรูปแบบการจ้างงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจงาน

(3) เพิ่มกลไกการพิจารณาการจัดสรรอัตราข้าราชการตั้งใหม่ โดยเพิ่มคณะอนุกรรมการกลั่นกรองประกอบด้วย สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงบประมาณ สศช. กรมบัญชีกลาง และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองให้ความเห็นต่อข้อเสนอการขอรับการจัดสรรอัตรากำลังตั้งใหม่เพื่อประกอบการพิจารณาของ คปร. เพื่อควบคุมการเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการและงบประมาณด้านบุคคลของประเทศในระยะยาว

2.5) แนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้เห็นชอบแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อใช้เป็นนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ดังนี้

1. ด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

1.1 ปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานภายใน ทบทวนภารกิจ ระบบการบริหารงาน การบริหารอัตรากำลัง และวิธีการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้สอดคล้องกับหน้าที่ตามกฎหมายและบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป พร้อมทั้งนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติราชการ เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการด้านการศึกษาที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติและทิศทางการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการศึกษาของประเทศ ด้วยวิธีการเร่งรัดการพัฒนาระบบการบริหารงาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญ และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเชื่อมโยงระหว่างกันในการทำงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

1.2 ปรับเปลี่ยนแนวทางการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติและรองรับการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่ ด้วยวิธีการส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีการวางแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนส่งเสริมให้หน่วยงานมีการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

1.3 ส่งเสริมให้หน่วยงานมีการวิเคราะห์ภารกิจงานบนพื้นฐานความหลากหลายในการปฏิบัติงาน โดยนำรูปแบบการพัฒนาการจ้างงานที่หลากหลายมาใช้ในการบริหารอัตรากำลังของหน่วยงาน

2. ด้านประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.1 ยกระดับการสรรหาและคัดเลือกเชิงรุก ด้วยวิธีการเพิ่มช่องทางการสรรหาเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนากระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรทุกขั้นตอนตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

2.2 เร่งรัดการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ การจัดทำกรอบสั่งสมประสบการณ์ให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่สอดคล้องกับประเภท ระดับตำแหน่ง และสายงาน ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อรองรับการก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น สามารถทดแทนในตำแหน่งงานที่ขาดแคลนและจำเป็น และรองรับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ทันต่อความต้องการของส่วนราชการ

2.3 เร่งรัดการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่โดยการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างขีดสมรรถนะของส่วนราชการ

2.4 เร่งรัดการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะทางด้านการวิจัย การเขียนผลงานทางวิชาการ และการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ให้กับข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.5 ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการจัดทำข้อเสนอแนะด้านการพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากร โดยนำรูปแบบการสอบคัดเลือกมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการคัดเลือกบุคลากร

3. ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

3.1 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะด้านการคิดวิเคราะห์ การประเมินทางเลือกของนโยบาย และการตัดสินใจทางนโยบาย บนพื้นฐานการประยุกต์ใช้แนวคิด และทฤษฎีทางวิชาการที่สอดคล้องกับสถานการณ์และความต้องการของผู้รับบริการ

3.2 ส่งเสริมการสร้างสรรค์กระบวนทัศน์ และค่านิยมในการปฏิบัติงานแนวใหม่ที่มุ่งเน้นการเติบโต ด้วยวิธีการสนับสนุนให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีการหมุนเวียนเปลี่ยนงานทั้งในรูปแบบการปฏิบัติงานที่ต่างหน่วยงาน ลักษณะงาน สายงาน และพื้นที่ ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้วยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง

3.3 พัฒนาแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน ให้สอดคล้องกับกระบวนการการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากร และเกิดอำนาจจำแนกการจ่ายค่าตอบแทนตามผลสำเร็จของงาน โดยคำนึงถึงความต้องการของส่วนราชการอย่างสมดุล

3.4 เร่งรัดการพัฒนาการจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันและเชื่อมโยงข้อมูลบุคลากรระหว่างหน่วยงานเพื่อให้เกิดการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการวางแผนกำลังคนของส่วนราชการได้อย่างมีคุณภาพ

4. ด้านความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

4.1 ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานนำแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลแบบมีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการร่วมกับทุกภาคส่วน

4.2 ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปสู่การวินิจฉัย การใช้ดุลยพินิจ และการคาดการณ์อนาคตสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและวิชาการ

5. ด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

5.1 ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานนำวัฒนธรรมการทำงานแบบมีความสุขและค่านิยมองค์การ TEAMWINS มาใช้ในการปฏิบัติงาน

5.2 พัฒนาแนวทางการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานด้วยรูปแบบการดำเนินงานของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน พร้อมเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาแนวทางการจัดสวัสดิการภายในของหน่วยงาน

5.3 สนับสนุนให้หน่วยงานจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตลอดจนสนับสนุนการจัดกิจกรรมในลักษณะการรวมกลุ่มบุคคลที่มีความสนใจในลักษณะเดียวกัน

5.4 ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานมีการจัดการความรู้ด้วยระบบดิจิทัลอย่างเป็นระบบจากรุ่นพี่สู่รุ่นน้อง ตลอดจนพัฒนาทักษะการโค้ชและระบบพี่เลี้ยงด้วยจิตวิญญาณความเป็นครูให้กับบุคลากรเพื่อยกระดับวัฒนธรรมการทำงานให้เป็นส่วนราชการแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต

5.5 ธำรงรักษาไว้ซึ่งการดูแลบุคลากร โดยสนับสนุนให้หน่วยงานเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนตัวให้กับบุคลากร ตลอดจนพัฒนาระบบการจัดสิทธิประโยชน์ของบุคลากรตามที่ภาครัฐจัดให้ ด้วยการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถทราบและเข้าถึงสิทธิประโยชน์ได้โดยตรง อาทิ การขอพระราชทานเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์ การประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นต้น

5.6 สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดโครงการ และกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และนำแนวทางการขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) มาใช้ในการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน

5.7 พัฒนาระบบการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรตามความต้องการ และความสนใจของบุคลากรที่หลากหลาย โดยกิจกรรมบางส่วนอาจเป็นการจัดกิจกรรมนอกเวลาราชการ การรวมกลุ่มทำกิจกรรมร่วมกันเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ของคนในองค์การ และเกิดเครือข่ายการทำงานให้ความเรียบร้อย และราบรื่น

3. การศึกษาแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1) มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายของส่วนราชการต้องมีการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บรรลุเป้าหมาย ทั้ง 5 มิติ ประกอบด้วย

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) หมายถึง ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

1. ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2. ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

3. ส่วนราชการมีแผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

4. ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (Succession Plan) รวมไปถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานทั้งในเรื่องผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Program Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

1. กิจกรรมและกระบวนบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความถูกต้องและทันเวลา

2. ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ส่วนราชการได้จริง

3. สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสมและสะท้อนผลิตภาพของบุคลากรและมีความคุ้มค่า

4. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผล ดังต่อไปนี้

1. การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

2. ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

3. การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริม ให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารและความรู้เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ

4. ส่วนราชการมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและ จัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิผล นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานต้องมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงาน ของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability) หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. ส่วนราชการรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัยโดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

2. ส่วนราชการมีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ ส่วนราชการจะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรม ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life) หมายถึง ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

1. ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

2. ส่วนราชการมีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการ ภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

3. ส่วนราชการมีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเองและให้กำลังคน มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

2) การประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

กระบวนการศึกษาภาพรวมของสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อทราบจุดแข็ง จุดอ่อน และข้อมูลความเป็นจริงพื้นฐานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการซึ่งสามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น การวิเคราะห์ SWOT การศึกษาเปรียบเทียบกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการอื่น การศึกษาเปรียบเทียบกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) การศึกษาเปรียบเทียบกับมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ซึ่งอาจจะนำข้อมูลปัญหา อุปสรรคต่างๆ ที่ได้จากรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่เคยดำเนินการอยู่แล้ว มาประกอบการวิเคราะห์การประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล

นอกจากนี้ส่วนราชการยังสามารถนำแนวคิดกรอบการประเมินองค์กร ซึ่งประกอบด้วย (1) รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลจากปีที่ผ่านมา (2) ผลการประเมินตนเองของส่วนราชการในมิติต่างๆ (3) รายงานผลสำรวจ ความคิดเห็น ความพึงพอใจ และความผูกพันต่อส่วนราชการ ของข้าราชการ และ (4) แนวคิดกรอบการกำกับติดตามการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อเสนอเกี่ยวกับดัชนี และตัวชี้วัดมาใช้เป็นองค์ประกอบในการประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการร่วมด้วยก็ได้

3) การวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

กระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการซึ่งต้องใช้ ข้อมูลจากการวิเคราะห์สถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลมาวิเคราะห์ร่วมกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ นโยบายของผู้บริหาร เพื่อนำมากำหนดกลยุทธ์ เป้าหมายและกิจกรรม ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถผลักดัน สนับสนุนต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

4) การนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไปปฏิบัติ

การมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินกิจกรรมตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรม เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายและตัวชี้วัด และเงื่อนเวลาที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำหรับสิ่งสำคัญที่จะทำให้มีการนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไปปฏิบัติอย่างเกิดผลคือการสื่อสารทำความเข้าใจต่อเป้าหมาย วิธีดำเนินการ และผลลัพธ์ที่ข้าราชการและส่วนราชการจะได้รับ รวมทั้งประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นต่อผู้รับบริการ

บทที่ 3

บริบทของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1. อำนาจหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 มาตรา 31 ได้ระบุว่า กระทรวงมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและกำกับดูแลการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภท และการอาชีวศึกษา แต่ไม่รวมถึงการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงอื่น ที่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ กำหนดนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษา สนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬา ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับ การศึกษา รวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษา และราชการอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกระทรวงหรือส่วนราชการที่สังกัดกระทรวง

2. อำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ข้อ 2 ได้ระบุอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ดังนี้

ข้อ 2 ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์ การแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติ ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ จัดทำงบประมาณและบริหารราชการประจำทั่วไปของกระทรวง เพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง

2) พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง

3) แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ

4) จัดทำงบประมาณและแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง

5) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการและการตรวจสอบภายในราชการทั่วไปของกระทรวง

6) ดำเนินการเกี่ยวกับงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

7) ส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย คณะกรรมการการศึกษาเอกชน คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

8) ส่งเสริม ประสานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่มิได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง

9) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับงานความช่วยเหลือและความร่วมมือกับต่างประเทศในส่วนที่มิได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง

10) พัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของกระทรวง

11) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งมิได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวง

12) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

3.การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

3.1 กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548

ข้อ 3 ระบุว่า ให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ดังต่อไปนี้

(1) สำนักอำนวยการ

(2) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(3) สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

(4) สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

(5) สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ

(6) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(7) สำนักตรวจราชการ และติดตามประเมินผล

(8) สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

(9) สำนักนิติการ

(10) สำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน[1]

(11) สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน[2]

3.2 กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556

ข้อ 3/1 ในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง

ข้อ 3/2 ในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ให้มีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เพื่อทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง

3.3 กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2556

ข้อ 3/3 ในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ ให้มีศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในกระทรวง รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง

3.4 คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 5 ให้มีสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวนสิบแปดภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงศึกษาธิการ ตามบัญชีที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด เพื่อปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการในระดับพื้นที่ ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการศึกษาในระดับภาคและจังหวัด โดยการ

---

[1] ปัจจุบันสำนักบริหารงานการศึกษานอกโรงเรียน เปลี่ยนชื่อเป็นกรมส่งเสริมการเรียนรู้ มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นกรมในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ อยู่ในบังคับบัญชาของรัฐมนตรีและปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามที่ได้ปรากฏในมาตรา 27 ของพระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต พ.ศ. 2566

[2] ปัจจุบันสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เปลี่ยนขื่อเป็นสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2551

อำนวยการ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการศึกษาแบบร่วมมือและบูรณาการกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่นั้น

ข้อ 11 ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มอบหมายและให้มีอำนาจหน้าที่ในเขตจังหวัด

3.5 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 กันยายน 2545

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้จัดตั้งสำนักงานคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การการศึกษา วิทยาศาสตร์และวัฒนธรรม แห่งสหประชาชาติ (ยูเนสโก) ณ กรุงปารีส เป็นหน่วยงานในต่างประเทศ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 กันยายน 2545 และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0205/11865 ลงวันที่ 16 กันยายน 2545

3.6 กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 8 หน่วยงาน เพื่อความคล่องตัวในการบริหารงานและให้บริการด้านการศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งสำนักงานเลขานุการกองทุนเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ณ วันที่ 8 ธันวาคม 2563

2. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งกลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์และการสร้างความสามัคคีปรองดอง กระทรวงศึกษาธิการ (กลุ่ม ป.ย.ป. ศธ.) ณ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2561

3. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ความปลอดภัย กระทรวงศึกษาธิการ ณ วันที่ 14 ตุลาคม 2564

4. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งกองส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค ณ วันที่ 26 มกราคม 2565

5. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ณ วันที่ 26 มกราคม 2565

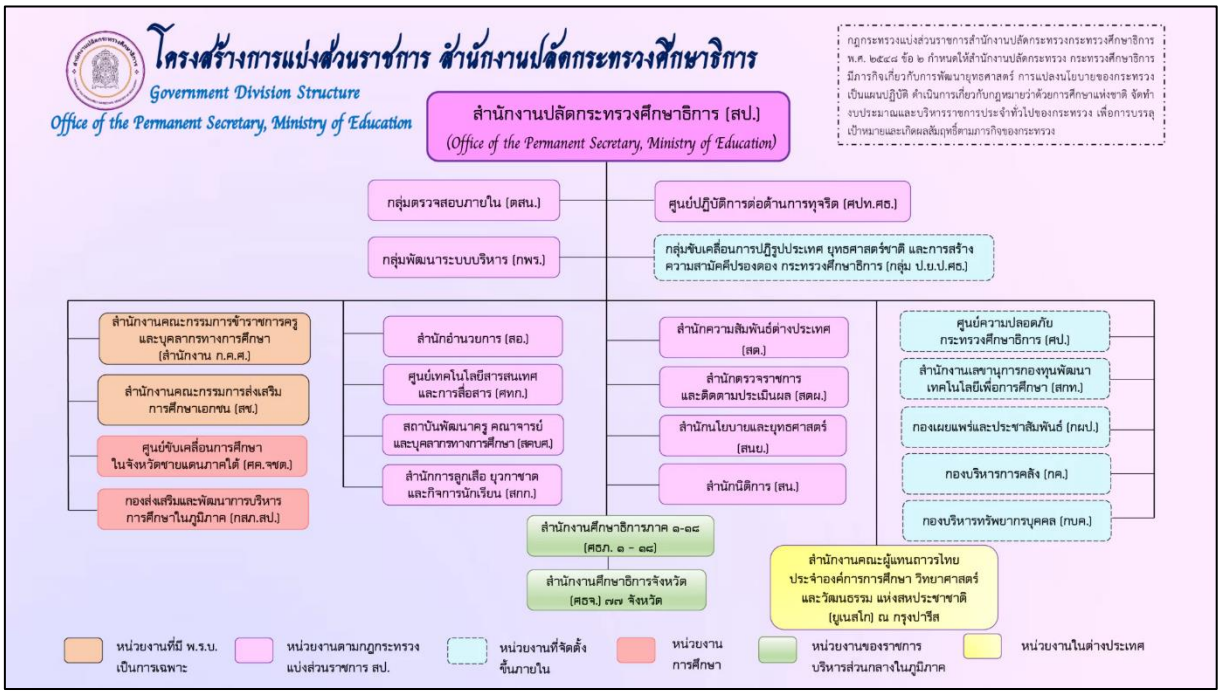
6. คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ 1845/2566 เรื่อง จัดตั้งกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2566

7. คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ 1846/2566 เรื่อง จัดตั้งกองบริหารการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2566

8. คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ 1847/2566 เรื่อง จัดตั้งกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2566

รายละเอียดเพิ่มเติมตามแผนภาพที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แผนภาพที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



4.กรอบอัตรากำลังของส่วนราชการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 24 หน่วยงาน โดยมีข้อมูลกรอบอัตรากำลัง รายละเอียดตามตารางที่ 1 กรอบอัตรากำลังของส่วนราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

ตารางที่ 1 กรอบอัตรากำลังของส่วนราชการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ลำดับ	หน่วยงาน	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานราชการ	พนักงานเงินทุนหมุนเวียน	รวม
1.	ตำแหน่งบริหาร	45	0	0	0	0	0	45
หน่วยงานตามกฎกระทรวง								
1.	สำนักอำนวยการ	43	0	14	0	4	0	61
2.	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	45	0	0	0	2	0	47

ลำดับ	หน่วยงาน	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานราชการ	พนักงานเงินทุนหมุนเวียน	รวม
2.	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา	51	33	4	0	4	0	92
3.	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	52	1	21	0	7	0	81
4.	สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ	41	0	0	1	5	0	47
5.	สำนักงาน ก.ค.ศ.	278	0	15	15	17	0	325
6.	สำนักตรวจราชการ และติดตามประเมินผล	32	0	0	0	1	0	33
7.	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	75	0	0	0	4	0	79
8.	สำนักนิติการ	44	0	0	0	4	0	48
9.	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	238	202	5	0	716	0	1,161
10.	กลุ่มตรวจสอบภายใน	13	0	0	0	2	0	15
11.	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	15	0	0	0	1	0	16
12.	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	6	0	0	0	3	0	9

ลำดับ	หน่วยงาน	ข้าราชการพลเรือนสามัญ	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	พนักงานราชการ	พนักงานเงินทุนหมุนเวียน	รวม
หน่วยงานตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ								
1.	สำนักงานศึกษาธิการภาค	522	0	20	0	16	0	558
2.	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	0	5,189	0	0	14	0	5,203
หน่วยงานตามมติคณะรัฐมนตรี								
1.	สำนักงานคณะผู้แทนถาวรไทยฯ ณ กรุงปารีส	0	0	0	2	0	0	2
หน่วยงานภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามประกาศจัดตั้งเป็นการภายใน								
1.	สำนักงานเลขานุการกองทุนเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	0	0	0	0	0	8	8
2.	กลุ่ม ป.ย.ป. ศธ.	0	0	0	0	0	0	0
3.	ศูนย์ความปลอดภัยกระทรวงศึกษาธิการ	0	0	0	0	0	0	0
4.	กองส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค	15	0	0	0	4	0	19
5.	ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้	0	94	0	0	0	0	94
6.	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	45	0	0	0	5	0	50
7.	กองบริหารการคลัง	42	0	6	0	13	0	61
8.	กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	14	0	0	0	1	0	15
รวม		1,616	5,519	85	18	823	8	8,069

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

5. ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

<u>วิสัยทัศน์</u> บูรณาการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพผู้เรียนมีคุณภาพและทักษะที่จำเป็นในโลกยุคใหม่

<u>พันธกิจ</u>

1. ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารและจัดการศึกษาแบบบูรณาการทุกระดับ ทุกพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่
3. ส่งเสริม สนับสนุนการสร้างโอกาส และความเสมอภาคทางการศึกษาอย่างทั่วถึงเหมาะสมตามศักยภาพและช่วงวัยของผู้เรียน เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา
4. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลและพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่

<u>ยุทธศาสตร์</u>

1. พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง
2. พัฒนากำลังคน เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
3. พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ
4. สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา
5. ส่งเสริมการสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
6. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

<u>เป้าประสงค์</u>

1. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและทักษะที่จำเป็นสอดคล้องกับการเสริมสร้างความมั่นคงในแต่ละบริบท
2. ผู้เรียนมีสรรถนะและองค์ความรู้ที่ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานในพื้นที่ภูมิภาคและประเทศ
3. ผู้เรียนมีคุณภาพ ทักษะและคุณลักษณะที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้ในโลกยุคใหม่
4. ครู และบุคลากรทางการศึกษามีสรรถนะเท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่
5. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาคด้วยรูปแบบที่หลากหลาย
6. หน่วยงานและสถานศึกษามีการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
7. หน่วยงานมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็วและโปร่งใส

ค่านิยมองค์กร TEAM WINS

T: Teamwork

การทำงานเป็นทีม หมายถึง บุคลากรมีความสามัคคี ประสานงานกันทำเพื่อองค์กร มีการระดมความคิดในการแก้ปัญหาร่วมกัน พัฒนางานร่วมกัน มีลักษณะเป็นหนึ่งเดียวในด้านการบริหารจัดการ การปฏิบัติงาน และด้านกฎหมาย มีทีมงานที่สามารถนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้พัฒนาการทำงานขององค์กร ชักชวนให้คนในองค์กรช่วยกันขับเคลื่อนให้เกิดการปฏิบัติจริง เพื่อการทำงานที่นำไปสู่เป้าประสงค์ขององค์กร

E: Equality of Work

ความเสมอภาคในการทำงาน หมายถึง ผู้บริหารให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน โดยให้ความเสมอภาคและความเป็นธรรม สร้างขวัญกำลังใจที่ดีให้กับผู้ปฏิบัติงาน

A: Accountability

ความรับผิดชอบ หมายถึง บุคลากรมีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และงานที่ต้องมีส่วนร่วมต่างๆ ปฏิบัติด้วยความตั้งใจอย่างเต็มความสามารถ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ตระหนักในความรับผิดชอบ พร้อมที่จะให้ตรวจสอบ สามารถอธิบายถึงพฤติกรรมการกระทำของตนเองหรือหน่วยงานได้ รวมถึงความรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายได้

M: Morality and Integrity

การมีศีลธรรมและมีความซื่อสัตย์ หมายถึง บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และถูกต้องเพื่อนำพาองค์กรให้เป็นที่น่าเชื่อถือ และก้าวไปข้างหน้าอย่างภาคภูมิ

W: Willful

มีความมุ่งมั่นตั้งใจทำงานอย่างเต็มศักยภาพ หมายถึง บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ เต็มความรู้ เต็มความสามารถ และเต็มเวลา เพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จขององค์กร

I: Improvement

การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ หมายถึง บุคลากรหมั่นแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ

N: Network and Communication

การเป็นเครือข่ายที่มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน หมายถึง บุคลากรในองค์กรยิ้มแย้มต่อกันและกัน กล่าวคำทักทายซึ่งกันและกันเมื่อพบหน้ากันทุกครั้ง มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ บุคลากรให้ความร่วมมือแก่คนในองค์กรที่มาติดต่อเป็นอย่างดี ข้าราชการนำข่าวสารใหม่ ๆ ดี ๆ มาเผยแพร่ เล่าสู่กันฟัง มีการจัดให้มีการพบสังสรรค์ระหว่างบุคลากรในองค์กร ตลอดทั้งยิ้มแย้มแจ่มใสต่อผู้มาใช้บริการ

S: Service Mind

การมีจิตมุ่งบริการ หมายถึง บุคลากรให้บริการแก่ทุกคนที่มาติดต่อด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีใจในการให้บริการด้วยกัลยาณมิตร มีการประสานสัมพันธ์กันในองค์กร พร้อมใจบริการเพื่อความพึงพอใจผู้ใช้บริการ

บทที่ 4

การประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1. การสำรวจสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นสำหรับการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและคณะทำงานฯ เป็นผู้ดำเนินการตอบแบบสอบถามดังกล่าวผ่านทาง Google Form

นิยามของการแปลความหมายของแบบสอบถาม

การแปลความหมายของแบบสอบถามฉบับดังกล่าวได้ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น หรือ (Modified Priority Needs Index: $PNI_{modified}$) ของสุวิมล ว่องวานิช (2558) โดยนำเสนอผลในรูปแบบตารางประกอบความเรียง ซึ่งมีสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$PNI_{modified} = (I - D) / D$$

$PNI_{modified}$ หมายถึง ค่าดัชนีความต้องการจำเป็น
I หมายถึง สภาพปัจจุบัน
D หมายถึง สภาพที่พึงประสงค์

สำหรับผลการวิเคราะห์ข้อมูลแสดงค่าที่ระบุดัชนีความต้องการจำเป็นด้วยค่า $PNI_{modified}$ เป็นรายข้อ โดยข้อที่มีค่า $PNI_{modified}$ มาก แสดงว่า มีความต้องการจำเป็นในระดับมากกว่าข้อที่มีค่า $PNI_{modified}$ น้อย ซึ่งกำหนดให้ ค่า $PNI_{modified}$ ตั้งแต่ 0.3 ขึ้นไป เป็นความต้องการจำเป็นเร่งด่วนที่ส่วนราชการต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลก่อนเป็นลำดับแรก และหากด้านใดที่มีค่าความต้องการจำเป็นที่มีค่า $PNI_{modified}$ มากที่สุด ส่วนราชการควรนำมา ปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาก่อนเป็นลำดับแรก

ผลสำรวจของแบบสอบถาม

จากการประเมินค่าดัชนีความต้องการจำเป็นทั้งหมด 5 มิติ พบว่า หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีความจำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ต้องนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาเร่งด่วน ตามดัชนีลำดับความต้องการจำเป็นซึ่งมีความสำคัญที่สูงที่สุดในแต่ละด้าน ตามมิติเครื่องมือสำหรับประเมินขีดสมรรถนะของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) โดยเรียงลำดับจากด้านที่มีความสำคัญมากไปยังด้านที่มีความสำคัญน้อย ตามลำดับดังนี้

1. ด้านที่ 5 ด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน คือ การจัดสวัสดิการภายในตามความต้องการและความสนใจของบุคลากรที่หลากหลาย โดยมีค่า PNI อยู่ที่ 0.47

2. ด้านที่ 2 ด้านประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ การพัฒนาความสามารถด้านการเขียนผลงานทางวิชาการและการนำเสนอผลงาน โดยมีค่า PNI อยู่ที่ 0.43

3. ด้านที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม และสะท้อนให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลโดยมีค่า PNI อยู่ที่ 0.41

4. ด้านที่ 1 ด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ คือ การวางแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน โดยมีค่า PNI อยู่ที่ 0.40

5. ด้านที่ 4 ด้านความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ การพัฒนาความรู้ ความสามารถและสมรรถนะด้านการคาดการณ์และวางแผนอนาคตเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับผู้ปฏิบัติงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง ตามหลักกฎหมายและวิชาการ โดยมีค่า PNI อยู่ที่ 0.30

รายละเอียดเพิ่มเติมตามตารางที่ 2 ดังนี้

ตารางที่ 2 ผลสำรวจสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และดัชนีความต้องการจำเป็นสำหรับการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นคำถาม	สภาพที่พึงประสงค์		สภาพปัจจุบัน		PNI	ลำดับที่ในแต่ละด้าน
	M	S.D.	M	S.D.		
ด้านที่ 1 ด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์						
1.1 การวางแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	3.93	1.13	2.81	1.04	0.40	1
1.2 การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เชื่อมโยงกันระหว่างข้าราชการ พลเรือนสามัญ และ ข้าราชการครูฯ	3.84	1.11	2.78	1.05	0.39	2
1.3 การส่งเสริมการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	3.89	1.11	2.91	1.06	0.38	3
1.4 การปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานทบทวนภารกิจงาน ระบบงาน การบริหารอัตรากำลัง และวิธีการปฏิบัติงาน	3.83	1.11	2.89	1.00	0.33	4
1.5 การนำรูปแบบการจ้างงานที่หลากหลาย (พนักงานราชการ/ พนักงานจ้างเหมาบริการ) มาใช้ในการบริหารอัตรากำลัง	3.77	1.14	2.88	1.10	0.31	5
1.6 การส่งเสริมการมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง	3.97	1.18	3.19	1.17	0.25	6

ประเด็นคำถาม	สภาพที่พึงประสงค์		สภาพปัจจุบัน		PNI	ลำดับที่ในแต่ละด้าน
	M	S.D.	M	S.D.		
ด้านที่ 2 ด้านประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล						
2.1 การพัฒนาความสามารถด้านการเขียนผลงานทางวิชาการและการนำเสนอผลงาน	3.80	1.16	2.65	1.00	0.43	1
2.2 การวางแผนกำลังคนเพื่อรองรับการก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น พร้อมทั้งสามารถทดแทนตำแหน่งที่ขาดแคลนและจำเป็น	3.96	1.18	2.80	1.04	0.41	2
2.3 การพัฒนาข้อเสนอแนะทางวิชาการด้านการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	3.81	1.14	2.75	0.98	0.39	3
2.4 การพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบดิจิทัล	3.92	1.18	2.84	1.00	0.38	4
2.5 การยกระดับการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการสรรหาบุคลากรเพื่อให้เกิดการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเชิงรุก	3.88	1.15	2.97	1.05	0.31	5
ด้านที่ 3 ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล						
3.1 การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม และสะท้อนให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล	3.83	1.14	2.72	0.98	0.41	1
3.2 การสร้างสรรค์กระบวนทัศน์และปรับเปลี่ยนค่านิยมบุคลากรที่มุ่งเน้นการเติบโต (Growth Mindset)	3.76	1.15	2.70	1.00	0.39	2
3.3 การพัฒนาความสามารถด้านการคิดวิเคราะห์ การประเมินทางเลือกนโยบายและการตัดสินใจทางนโยบาย	3.77	1.14	2.75	0.97	0.37	3
3.4 การจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบันเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์กำลังคนได้อย่างมีเป้าหมาย	4.00	1.14	3.04	1.14	0.32	4

ประเด็นคำถาม	สภาพที่พึงประสงค์		สภาพปัจจุบัน		PNI	ลำดับที่ในแต่ละด้าน
	M	S.D.	M	S.D.		
ด้านที่ 4 ด้านความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล						
4.1 การพัฒนาความรู้ ความสามารถและสมรรถนะด้านการคาดการณ์และวางแผนอนาคตเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับผู้ปฏิบัติงานบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้องตามหลักกฎหมายและวิชาการ	3.82	1.15	2.93	1.03	0.30	1
4.2 การนำแนวทางการปฏิบัติงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล	3.82	1.15	3.06	1.09	0.25	2
ด้านที่ 5 ด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน						
5.1 การจัดสวัสดิการภายในตามความต้องการและความสนใจของบุคลากรที่หลากหลาย	3.93	1.20	2.68	1.04	0.47	1
5.2 การสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว	3.95	1.16	2.80	1.08	0.41	2
5.3 การจัดการความรู้ด้วยระบบดิจิทัล	3.84	1.15	2.73	1.06	0.41	2
5.4 การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน	3.90	1.20	2.79	1.14	0.40	4
5.5 การเปิดโอกาสให้ทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการภายในของหน่วยงาน	3.89	1.15	2.77	1.08	0.40	4
5.6 การพัฒนาทักษะโค้ชและระบบพี่เลี้ยงให้กับหัวหน้างาน	3.86	1.19	2.75	1.04	0.40	4
5.7 การนำวัฒนธรรมการทำงานแบบมีความสุข (Happy Workplace) และค่านิยม TEAMWINS มาใช้ในการปฏิบัติงาน	3.95	1.19	2.84	1.08	0.39	7

ประเด็นคำถาม	สภาพที่พึงประสงค์		สภาพปัจจุบัน		PNI	ลำดับที่ในแต่ละด้าน
	M	S.D.	M	S.D.		
5.8 การจัดกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการนำแนวทางการขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) มาใช้ในการพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงาน	3.93	1.14	2.83	1.02	0.39	7
5.9 การพัฒนาระบบการจัดสวัสดิการที่ภาครัฐจัดให้ด้วยระบบดิจิทัลและเข้าถึงสิทธิประโยชน์ได้โดยตรง	3.93	1.18	2.87	1.07	0.37	9

หมายเหตุ M คือ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต และ S.D. คือ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

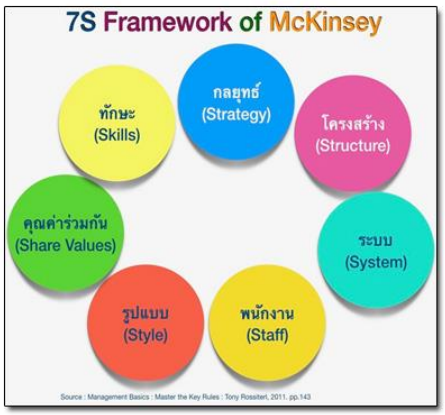
2. การประเมินสภาพแวดล้อมการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้มีการจัดประชุมโครงการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 ร่วมกับการสัมภาษณ์ผู้บริหาร และการใช้แบบรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามมิติ HR Scorecard ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจากผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยใช้เครื่องมือการวิเคราะห์ SWOT Analysis ดังนี้

<u>คำนิยามของเครื่องมือการประเมินสภาพแวดล้อมการบริหารทรัพยากรบุคคล</u>

1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ซึ่งประกอบด้วย จุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) โดยได้ใช้กรอบการวิเคราะห์ของ Mckinsey 7s Model รายละเอียดตามแผนภาพที่ 2

แผนภาพที่ 2 กรอบการวิเคราะห์ของ Mckinsey 7s Model



1.1 กลยุทธ์ (Strategy) : องค์กรมีจุดแข็งจุดอ่อนอย่างไร ในการวางแผนเพื่อสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กรและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก

1.2 โครงสร้าง (Structure) : องค์กรมีโครงสร้างที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างไร มีการแบ่งโครงสร้างงานตามหน้าที่ ตามวิชาชีพ ลักษณะงาน ตามลูกค้าผู้มารับบริการตามพื้นที่ได้อย่างเหมาะสมชัดเจนหรือไม่

1.3 ระบบ (System) : องค์กรมีจุดแข็งจุดอ่อนในกระบวนการและลำดับขั้นการปฏิบัติงานเป็นระบบที่ต่อเนื่องสอดคล้องประสานกันทุกระดับหรือไม่ เช่น ระบบบัญชี/การเงิน ระบบพัสดุระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระบบการติดตาม/ประเมินผลเอื้อต่อกระบวนการสร้างคุณค่าที่ส่งผลให้ผลผลิตที่ได้มีคุณภาพ

1.4 รูปแบบ (Style) : รูปแบบความเป็นผู้นำ การบริหารที่มีรูปแบบวิธีที่เหมาะสมกับลักษณะองค์กรเช่น การสั่งการ การควบคุม การจูงใจ การมีส่วนร่วม รูปแบบผู้นำเป็นอย่างไรแบบเผด็จการ (Autocratic Leader) แบบมีส่วนร่วม (Participative Leader) แบบประชาธิปไตย (Democratic Leader) หรือแบบเสรี (Laissez –Faire Leader)

1.5 การจัดการบุคคลเข้าทำงาน (Staff) : การคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถ การจัดการคนเข้าสู่ตำแหน่งการพัฒนาบุคลากรการรักษาคนดีคนเก่งไว้ในองค์กรหรือไม่อย่างไร ตลอดจนการบริหารค่าตอบแทนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะสูงสุดของบุคลากรอันจะนำไปสู่ผลสำเร็จขององค์กร

1.6 ทักษะ (Skill) : ความโดดเด่นความเชี่ยวชาญบุคลากร ทักษะการทำงาน และทักษะความถนัดหรือความชาญฉลาดพิเศษ องค์กรดำเนินการค้นหาทักษะของบุคลากรและดำเนินการสนับสนุนให้บุคลากรได้รับ

1.7 คุณค่าร่วมกัน (Shared Value) : หมายถึง นโยบาย แนวทาง และกิจกรรมที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น เพื่อนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณะ และในขณะเดียวกันก็สร้างความเจริญเติบโตและมูลค่าทางเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมของประเทศ

2. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมซึ่งประกอบด้วย โอกาส (Opportunities) และ อุปสรรค/ภาวะคุกคาม (Threats) โดยได้ใช้กรอบการวิเคราะห์ของ PESTEL รายละเอียดตามแผนภาพที่ 3

แผนภาพที่ 3 กรอบการวิเคราะห์ของ PESTEL

1. การเมือง (Political): การวิเคราะห์ปัจจัยการเมืองและสังคมมุ่งเน้นการศึกษาและความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพความเสี่ยงทางการเมืองและการมีอิทธิพลต่อส่วนราชการ ปัจจัยที่ควรพิจารณาเช่น

นโยบายของรัฐบาล การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง นโยบายการควบคุมการค้าและการลงทุน และเรื่องของความปลอดภัยและความเสี่ยงทางการเมือง

2. เศรษฐกิจ (Economic): การวิเคราะห์ปัจจัยเศรษฐกิจมุ่งเน้นการศึกษาและความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพความเสี่ยงทางเศรษฐกิจและภาวะเศรษฐกิจที่อาจมีผลกระทบต่อส่วนราชการ ปัจจัยที่ควรพิจารณา เช่น ราคาสินค้าและบริการ อัตราการเจริญเติบโตของเศรษฐกิจ นโยบายการเงิน และความเสี่ยงทางเศรษฐกิจ

3. สังคม (Social): การวิเคราะห์ปัจจัยสังคมและวัฒนธรรมมุ่งเน้นการศึกษาและความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพความเสี่ยงทางสังคมและวัฒนธรรม ปัจจัยที่ควรพิจารณาเช่น แนวโน้มและความเปลี่ยนแปลงในรูปแบบการใช้ชีวิตของผู้คน ความคาดหวังและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ประชากรและพฤติกรรมการซื้อของผู้คน

4. เทคโนโลยี (Technology): การวิเคราะห์ปัจจัยเทคโนโลยีมุ่งเน้นการศึกษาและความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพความเสี่ยงทางเทคโนโลยี ปัจจัยที่ควรพิจารณา เช่น ความเจริญเติบโตของเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงในเทคโนโลยี นวัตกรรม และความพร้อมในการใช้เทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน

5. สภาพแวดล้อม (Environment): การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมมุ่งเน้นการศึกษาและความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพความเสี่ยงทางสิ่งแวดล้อม ปัจจัยที่ควรพิจารณา เช่น ปัญหาภัยพิบัติ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรค และปัญหาโรคอุบัติใหม่

6. กฎหมาย (Legal): การวิเคราะห์ปัจจัยกฎหมายมุ่งเน้นการศึกษาและความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพความเสี่ยงทางกฎหมาย ปัจจัยที่ควรพิจารณาเช่น กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ การคุ้มครองสิทธิบุคคลที่ส่วนราชการต้องปฏิบัติตาม

<u>ผลการประเมินสภาพแวดล้อมการบริหารทรัพยากรบุคคล</u>

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในของสภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อค้นหาจุดแข็งแบะจุดอ่อน โดยใช้กรอบการวิเคราะห์ของ Mckinsey 7s Model ส่วนการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเพื่อค้นหาโอกาส และอุปสรรคหรือภาวะคุกคาม โดยใช้กรอบการวิเคราะห์ PESTEL Analysis มีผลการวิเคราะห์รายละเอียดตามตารางที่ 3 ดังนี้

ตารางที่ 3 ผลการประเมินสภาพแวดล้อมการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ประเด็นในการวิเคราะห์	รายละเอียด
ด้านจุดแข็ง (Strength)		
S1	กลยุทธ์ (Strategy)	ส่วนราชการมีการวางแผนด้านทรัพยากรบุคคลโดยใช้ระบบฐานข้อมูล เทคโนโลยีและสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ระบบฐานข้อมูลจ้างเหมาบริการและระบบประมวลผลข้อมูลเงินเดือน เป็นต้น
S2	กลยุทธ์ (Strategy)	ส่วนราชการมีแผนและหลักสูตรในการพัฒนานักบริหารระดับสูงที่ชัดเจนและได้รับมาตรฐานจากสำนักงาน ก.พ.
S3	กลยุทธ์ (Strategy)	ส่วนราชการให้ความสำคัญกับการดำเนินงานผ่านเครือข่ายการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยการบุคคลที่ครอบคลุมทุกพื้นที่ ทั่วประเทศ

ลำดับ	ประเด็นในการวิเคราะห์	รายละเอียด
ด้านจุดแข็ง (Strength)		
S4	กลยุทธ์ (Strategy)	ส่วนราชการมีช่องการสื่อสารในการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หลักเกณฑ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่หลากหลาย
S5	โครงสร้าง (Structure)	ส่วนราชการมีหน่วยงานที่มีภารกิจด้านการพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เข้มแข็ง
S6	โครงสร้าง (Structure)	ส่วนราชการมีหน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล
S7	โครงสร้าง (Structure)	ส่วนราชการมีโครงสร้างหน่วยงานที่ครอบคลุมทั้งส่วนกลางและภูมิภาค จึงทำให้สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองต่อการให้บริการของประชาชน
S8	ระบบ (System)	ส่วนราชการดำเนินการพัฒนา ติดตามและประเมินผลระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ และส่งเสริมให้เกิดความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานเป็นประจำ เช่น ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและระบบการติดตามผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
S9	รูปแบบ (Style)	ผู้บริหารของส่วนราชการ สนับสนุนการทำงาน ดูแล ใกล้ชิดและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ
S9	ทักษะ (Skills)	บุคลากรรุ่นอาวุโส มีทักษะในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านที่มีความเชี่ยวชาญสูง
S10	ทักษะ (Skills)	บุคลากรรุ่นใหม่มีทักษะในการสร้างสรรค์นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างรวดเร็ว
S11	ทักษะ (Skills)	บุคลากรรุ่นใหม่ ใฝ่แสวงหาความความรู้ เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
S12	บุคลากร (Staffs)	ส่วนราชการมีหลักเกณฑ์การสรรหาคัดเลือกบุคลากรทุกระดับทุกประเภทเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและสมรรถนะในการทำงาน ที่สอดคล้องกับกฎหมายกำหนด
S13	คุณค่าที่มีร่วมกัน (Shared Values)	ส่วนราชการมีวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความตั้งใจ ทุ่มเท ใฝ่เรียนรู้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของตนเอง
ด้านจุดอ่อน (Weakness)		
W1	กลยุทธ์ (Strategy)	ส่วนราชการขาดกลยุทธ์การบริหารกลุ่มกำลังคนและทีมคุณภาพจึงทำให้ไม่สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับส่วนราชการได้อย่างรวดเร็ว

ลำดับ	ประเด็นในการวิเคราะห์	รายละเอียด
W2	กลยุทธ์ (Strategy)	ส่วนราชการขาดกลยุทธ์การวางแผนการพัฒนาบุคลากร โดยนำเทคนิคการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร จึงทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและระบบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
W3	กลยุทธ์ (Strategy)	ส่วนราชการขาดกลยุทธ์การวางแผนพัฒนาศึกษาธิการจังหวัด รองศึกษาธิการจังหวัด ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้างานอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากส่วนราชการมีข้อจำกัดด้านงบประมาณและไม่ได้มีการวางแผนการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ
W4	กลยุทธ์ (Strategy)	หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ ขาดการขับเคลื่อนกลยุทธ์เพื่อปรับบทบาทและภารกิจให้เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในกำหนดนโยบาย และวิจัยด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระดับกระทรวง
W5	โครงสร้าง (Structure)	ส่วนราชการมีโครงสร้างการบริหารงานที่ซ้ำซ้อนและเป็นอุปสรรคต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากกฎหมายกำหนดให้ส่วนราชการมีหน่วยงานที่เรียกว่าสำนักบริหารงาน จึงทำให้หน่วยงาน จำนวน 2 หน่วยงาน (สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนและสำนักงาน ก.ค.ศ.) สามารถบริหารงานภายในที่มีลักษณะเป็นกรมได้
W6	โครงสร้าง (Structure)	ส่วนราชการขาดการวิเคราะห์ภาระงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่เชื่อมโยงกันระหว่างโครงสร้างของหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค เพื่อขับเคลื่อนภารกิจงานที่เหมาะสมกับกฎหมายและรองรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต
W7	ระบบ (System)	ส่วนราชการขาดการบูรณาการและโครงสร้างพื้นฐานสำหรับการจัดเก็บข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบแพลตฟอร์มดิจิทัลร่วมกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
W8	ระบบ (System)	ส่วนราชการขาดการวางระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่สนับสนุนการปฏิบัติงานในสภาวะวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)
W9	ระบบ (System)	ส่วนราชการขาดการจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางที่เกี่ยวข้องกับเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (career path) ที่เชื่อมโยงกันระหว่างข้าราชการพลเรือนสามัญกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ

ลำดับ	ประเด็นในการวิเคราะห์	รายละเอียด
W10	ระบบ (System)	ส่วนราชการขาดการพัฒนาคู่มือและกำหนดขั้นตอนการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน จึงทำให้ผู้รับบริการไม่เข้าใจกระบวนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และส่งผลให้เกิดข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง
W11	ระบบ (System)	ส่วนราชการขาดการรวบรวม ค้นคว้า วิจัย จัดเก็บองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ และการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นรูปธรรม
W12	รูปแบบ (Style)	ผู้บริหารมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย จึงทำให้นโยบายและจุดเน้นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการขาดความต่อเนื่อง
W13	ทักษะ (Skills)	บุคลากรของหน่วยงานส่วนใหญ่ ไม่ยึดติดการทำงานในหน้าที่เดิม และเกิดการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการทำงานอยู่บ่อยครั้ง จึงทำให้ขาดองค์ความรู้เชิงลึกในการปฏิบัติงาน
W14	คุณค่าที่มีร่วมกัน (Shared Values)	ส่วนราชการขาดการสร้างความรู้ และความเข้าใจที่ชัดเจนต่อทิศทางการกระจายอำนาจและมอบอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในระดับภูมิภาค
ด้านโอกาส (Opportunities)		
O1	การเมือง (Political)	นโยบายของรัฐบาลได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการนำเกณฑ์ ITA และนำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี (OG) ไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
O2	การเมือง (Political)	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) ส่งเสริมให้ส่วนราชการตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับระบบงบประมาณ
O3	การเมือง (Political)	สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งเสริมให้ทุกส่วนราชการนำเกณฑ์ PMQA 4.0 ไปใช้การพัฒนาระบบราชการ 4.0 จึงทำให้ส่วนราชการได้นำเกณฑ์ดังกล่าวไปใช้ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างเป็นระบบ ทันสมัย และเชื่อมโยงกันทุกระดับ
O4	การเมือง (Political)	สำนักงาน ก.พ. กำหนดยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้ส่วนราชการถือเป็นแนวปฏิบัติได้อย่างชัดเจน เช่น ยุทธศาสตร์การพัฒนาสมรรถนะข้าราชการ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการพัฒนาและทดสอบนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2565 เป็นต้น

ลำดับ	ประเด็นในการวิเคราะห์	รายละเอียด
O5	เศรษฐกิจ (Economic)	แนวโน้มทางเศรษฐกิจมีอัตราการเติบโตแบบชะลอตัว ส่งผลให้การจ้างงานภาคเอกชนลดลง และประชาชนมีความสนใจในการสมัครและคัดเลือกเพื่อทำงานในภาครัฐที่เพิ่มมากขึ้น
O6	สังคม (Social)	สังคมโลกได้เข้าสู่ในสภาวะการเปลี่ยนแปลงแบบพลิกผัน ส่งผลให้ส่วนราชการต้องพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในรูปแบบใหม่ ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานแบบวิถีชีวิตใหม่ (New Normal)
O7	สังคม (Social)	มูลนิธิ และภาคประชาสังคมให้ความสำคัญกับการพัฒนาครูและสนับสนุนแหล่งทุนที่หลากหลายให้กับหน่วยงานการศึกษา จึงส่งผลให้ส่วนราชการมีแหล่งทุนเพื่อสนับสนุนการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านทรัพยากรบุคคลที่หลากหลาย
O8	สังคม (Social)	ประเทศไทยก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงวัยสมบูรณ์ เป็นโอกาสในการพัฒนาด้านการพัฒนาศักยภาพกำลังคนของส่วนราชการให้สอดคล้องกับทิศทางของความเปลี่ยนแปลง เช่น การจัดการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำหรับกลุ่มผู้สูงอายุ
O9	เทคโนโลยี (Technology)	กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีนโยบายและแนวทางสนับสนุนทรัพยากรทางด้านเทคโนโลยีสำหรับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบดิจิทัลให้กับทุกส่วนราชการ
O10	เทคโนโลยี (Technology)	ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ทำให้ภาคเอกชนมีการแข่งขันการสร้างสรรค์นวัตกรรม ที่สูงขึ้น ส่งผลให้ส่วนราชการมีต้นทุนค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างเทคโนโลยีที่ถูกลง และสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสม
	สภาพแวดล้อม (Environment):	ไม่ปรากฏ
O11	กฎหมาย (Legal)	พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 กำหนดให้ส่วนราชการต้องส่งเสริมให้บุคลากรมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
O12	กฎหมาย (Legal)	พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 สนับสนุนให้ส่วนราชการการกระจายอำนาจลงสู่ภูมิภาคและจังหวัด
O13	กฎหมาย (Legal)	พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 สนับสนุนส่วนราชการต้องจัดเก็บข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ

ลำดับ	ประเด็นในการวิเคราะห์	รายละเอียด
ด้านอุปสรรค/ภาวะคุกคาม (Threats)		
T1	การเมือง (Political)	ผู้บริหารกระทรวงศึกษาธิการที่มาจากฝ่ายการเมือง เปลี่ยนแปลงบ่อย ส่งผลให้นโยบายทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการขาดความต่อเนื่องและชัดเจน
T2	การเมือง (Political)	กลไกการจัดสรรงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลภาครัฐในปัจจุบันไม่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และภาระงานของส่วนราชการที่เปลี่ยนแปลง จึงทำให้ไม่เอื้อต่อการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม
T3	การเมือง (Political)	การประสานงานด้านการขอรับการจัดสรรงบบูรณาการด้านการศึกษาจากคณะรัฐมนตรีระดับกระทรวง ระหว่างกระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงมหาดไทย เพื่อรองรับภารกิจการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กับสำนักงานศึกษาธิการภาค ยังไม่สามารถบูรณาการกันได้อย่างเต็มศักยภาพหรือตอบสนองต่อเป้าหมายที่ประชาชนคาดหวัง
T4	เศรษฐกิจ (Economic)	สภาวะค่าครองชีพ สินค้า และบริการที่มีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น ส่งผลให้ส่วนราชการจำเป็นต้องลดระยะเวลาในการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรนอกสถานที่
T5	สังคม (Social)	ค่านิยมของคนต่างวัยในสังคม ได้ส่งผลต่ออุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เนื่องจากต้องบริหารงานกับคนต่างวัย และมีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน
T6	สังคม (Social)	ค่านิยมด้านการศึกษาของผู้ปกครองที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม โดยให้ความสำคัญกับการจัดการเรียนการสอนแบบบ้านเรียน (Home school) มากกว่าการเรียนในระบบห้องเรียน ส่งผลต่อความท้าทายในด้านการพัฒนาศักยภาพในการให้บริการและบริหารกำลังคนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
T7	เทคโนโลยี (Technology)	ภาวะการคุกคามของอาชญากรรมคอมพิวเตอร์ เช่น Hacker, Cyber Crime ส่งผลต่อความไม่ปลอดภัยต่อข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
T8	สภาพแวดล้อม (Environment):	ปัญหาภาวะฝุ่นละออง PM 2.5 ที่เพิ่มสูงขึ้นในประเทศไทย ส่งผลให้ส่วนราชการไม่สามารถจัดกิจกรรมสร้างความผูกพันระหว่างองค์กรนอกสถานที่ได้สะดวกและต่อเนื่อง
T9	สภาพแวดล้อม (Environment):	ภาวะแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ที่ยังคงอยู่ในประเทศไทย ส่งผลให้ หน่วยงานการเจ้าหน้าที่จำเป็นต้องคิดค้นนวัตกรรมการจัดกิจกรรมแบบเว้นระยะห่างอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความผูกพันระหว่างองค์กร

ลำดับ	ประเด็นในการวิเคราะห์	รายละเอียด
ด้านอุปสรรค/ภาวะคุกคาม (Threats)		
T11	กฎหมาย (Legal)	กฎหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าและเติบโตในสายอาชีพ ยังไม่สามารถสร้างความเท่าเทียมระหว่างกลุ่มข้าราชการพลเรือน และบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา 38 ค. (2) ได้ เนื่องจากข้อจำกัดของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
T12	กฎหมาย (Legal)	กระบวนการปรับปรุง แก้ไขกฎหมายระดับชาติ ที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจของส่วนราชการ ยังคงล่าช้า ไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็ว จึงส่งผลให้ส่วนราชการมีภารกิจงานที่ซ้ำซ้อนและเป็นข้อจำกัดในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
T13	กฎหมาย (Legal)	กฎหมายลำดับรองไม่ได้กำหนดให้มีการมอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล วิชาการ การบริหารทั่วไป งบประมาณ และทรัพย์สินให้กับศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน จึงทำให้การดำเนินการตามคำสั่งหัวหน้าคสช.ที่ 19/2560 ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขาดประสิทธิภาพ

3. การกำหนดกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เทคนิคการกำหนดกลยุทธ์ด้วย TOWS Matrix เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นกลยุทธ์ต่าง ๆ โดยนำข้อมูลมาวิเคราะห์ในรูปแบบความสัมพันธ์แบบตาราง Matrix รายละเอียดตามแผนภาพที่ 4

แผนภาพที่ 4 กรอบการวิเคราะห์ด้วยเทคนิค TOWS Matrix

TOWS Matrix

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

ผลการวิเคราะห์กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะทำงานฯ ได้ทบทวนข้อมูลกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลจากแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) พ.ศ. 2561 - พ.ศ. 2565 (ปรับปรุงฉบับที่ 1) ร่วมกับนำข้อมูลจากผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มาวิเคราะห์โดยนำกรอบการวิเคราะห์ด้วยเทคนิค TOWS Matrix มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเชื่อมโยงรายละเอียดตามตารางที่ 4 ดังนี้

ตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ประเภทของกลยุทธ์	รายละเอียดของกลยุทธ์	การเชื่อมโยงตามมิติ HR Scorecard
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			
1.	กลยุทธ์เชิงรุก (S7 + O4)	ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนบริหารกำลังคนที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง	มิติที่ 1
2.	กลยุทธ์เชิงแก้ไข (W7 + O9)	พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ	มิติที่ 2
3.	กลยุทธ์เชิงแก้ไข (W4 + O3)	ส่งเสริมให้หน่วยงานนำแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม	มิติที่ 1 – 5
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะการทำงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง			
1.	กลยุทธ์เชิงแก้ไข (W2 + O6)	พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะการทำงานด้านดิจิทัล (Digital Literacy) อย่างมีประสิทธิภาพ	มิติที่ 3
2.	กลยุทธ์เชิงรับ (W2 + T2)	พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะการทำงานที่สอดคล้องกับระดับตำแหน่ง	มิติที่ 3
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับบุคลากรบนพื้นฐานการทำงานที่ถูกต้อง ตามหลักธรรมาภิบาล			
1.	กลยุทธ์เชิงรุก (S13 + O1)	ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติราชการ	มิติที่ 3
2.	กลยุทธ์เชิงรุก (S4 + O10)	เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	มิติที่ 4
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความสุขในการทำงานที่ยั่งยืน			
1.	กลยุทธ์เชิงแก้ไข (W8 + O3)	พัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร	มิติที่ 5
2.	กลยุทธ์เชิงรับ (W13 + T5)	สนับสนุนการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนตัวให้กับบุคลากร	มิติที่ 5

บทที่ 5

สาระสำคัญของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สป. ศธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – พ.ศ. 2570 ได้พิจารณาบนพื้นฐานความสอดคล้องกับทิศทาง วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง/ยุทธศาสตร์ โดยมุ่งเน้นให้กลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งในกระบวนการจัดทำได้มีการวิเคราะห์ข้อมูล สถานะและสถานการณ์ต่างๆ ของ สป. ศธ. การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน รวมถึง ความต้องการและความคาดหวังของผู้บริหารและบุคลากร สป. ศธ. ตามแนวทาง HR Scorecard

ขั้นตอนในการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สป. ศธ. มีดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการจัดประชุมโครงการดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 โดยเชิญวิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. และวิทยากรจากคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีกิจกรรมในการบรรยายเพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard

ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

จากการประชุมตามขั้นตอนที่ 1 ได้มีการระดมความคิดเห็น ความต้องการและความคาดหวัง รวมถึงการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามที่เกิดขึ้นกับภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสป. ศธ. ประกอบกับได้มีการสำรวจความพึงพอใจ ความคิดเห็น และความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลจากมุมมองผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และบุคลากรในสังกัด คณะทำงานฯ ได้นำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการวิเคราะห์สรุปผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ บริบท สภาพปัจจุบัน และสภาพปัญหาในปัจจุบัน คณะทำงานฯ ได้วิเคราะห์เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ โดยใช้เทคนิค TOWS Matrix ซึ่งมีความครอบคลุมทั้ง 5 มิติ ตามแนวทาง HR Scorecard โดยมีรายละเอียด ดังนี้

<u>วิสัยทัศน์</u>

พลิกโฉมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาลสู่ความเป็นมืออาชีพ

<u>พันธกิจ</u>

1. วางแผนและบริหารกำลังคนเพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของ สป. ศธ. ที่สอดคล้องกับมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570
2. สรรหา คนดี และคนเก่ง เพื่อรองรับการขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
3. พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมเพื่อรองรับภารกิจของส่วนราชการและการปฏิบัติงานภายใต้ชีวิตวิถีใหม่
4. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสมดุลในชีวิต

<u>ประเด็นยุทธศาสตร์</u>

1. ยกระดับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะการทำงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
3. ยกระดับบุคลากรบนพื้นฐานการทำงานที่ถูกต้อง ตามหลักธรรมาภิบาล
4. พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความสุขในการทำงานที่ยั่งยืน

ขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงกลยุทธ์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด

คณะทำงานฯ ได้วิเคราะห์ความเชื่อมโยงประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด รายละเอียดดังตารางที่ 5 ดังนี้

ตารางที่ 5 การกำหนดกลยุทธ์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด

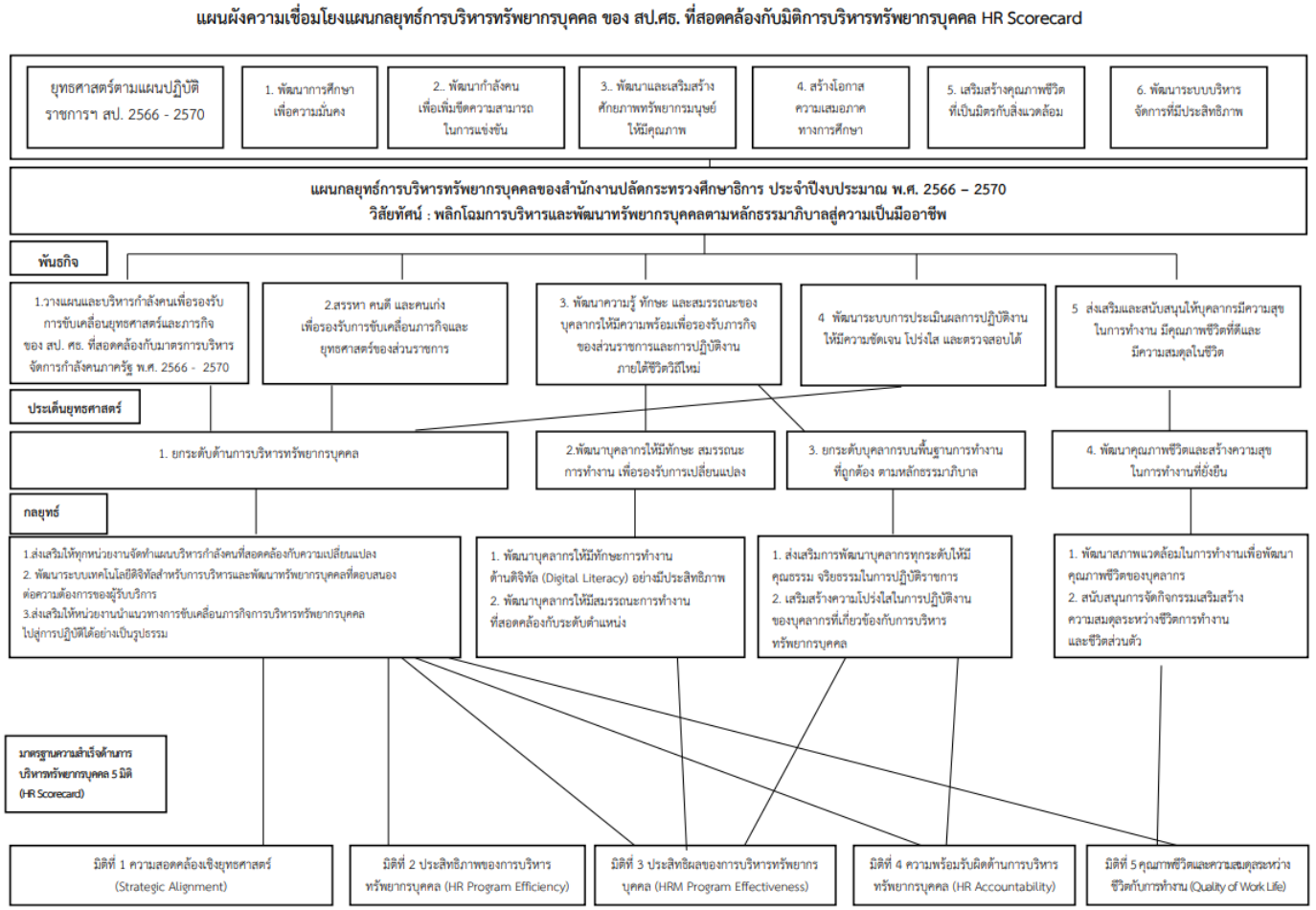
<u>กลยุทธ์</u>	**<u>เป้าประสงค์</u>**	**<u>ตัวชี้วัด</u>**
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		
1.ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนบริหารกำลังคนที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง 2.พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ 3. ส่งเสริมให้หน่วยงานนำแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม	1. หน่วยงานมีแผนบริหารกำลังคนที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง 2. หน่วยงานมีระบบงานและระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ 3. หน่วยงานนำแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม	1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนบริหารกำลังคนที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง 2.ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบเทคโนโลยีด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป. ที่เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ 3.ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะการทำงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง		
1.พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะการทำงานด้านดิจิทัล (Digital Literacy) อย่างมีประสิทธิภาพ 2. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะการทำงานที่สอดคล้องกับระดับตำแหน่ง	1.บุคลากรมีทักษะการทำงานด้านดิจิทัล (Digital Literacy) อย่างมีประสิทธิภาพ 2.บุคลากรมีสมรรถนะการทำงานที่สอดคล้องกับระดับตำแหน่ง	1.ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีทักษะการทำงานด้านดิจิทัลตามเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยี 2.ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระดับตำแหน่ง

กลยุทธ์	**เป้าประสงค์**	**ตัวชี้วัด**
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับบุคลากรบนพื้นฐานการทำงานที่ถูกต้อง ตามหลักธรรมาภิบาล		
1.ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติราชการ 2.เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	1.บุคลากรทุกระดับได้รับการส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติราชการ 2. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการเผยแพร่รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของส่วนราชการ	1. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจิตอาสา 2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของส่วนราชการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความสุขในการทำงานที่ยั่งยืน		
1.พัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร 2.สนับสนุนการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนตัวให้กับบุคลากร	1. หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมกับคุณภาพชีวิตของบุคลากร 2.หน่วยงานจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวที่ตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร	1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการประจำปีของส่วนราชการ 2. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร

ขั้นตอนที่ 5 การวิเคราะห์แผนผังความเชื่อมโยงของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คณะทำงานฯ ได้วิเคราะห์ความเชื่อมโยงของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดตามแผนภาพที่ 5 ดังนี้

แผนภาพที่ 5 แผนผังความเชื่อมโยงของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล



ขั้นตอนที่ 6 การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รายละเอียดดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด						แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์	หน่วยงานรับผิดชอบ
			ผลลัพธ์ค่าเป้าหมายเดิม	2566	2567	2568	2569	2570		
1. ยกระดับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	1.ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนบริหารกำลังคนที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง	1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนบริหารกำลังคนที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง	ระดับ 4	ระดับ 4	ระดับ 5				1. โครงการวางแผนกำลังคน (แผนอัตรากำลัง) ที่สอดคล้องกับการแบ่งหน่วยงานภายใน	กบค. / ทุกหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ในสังกัด สป.
	2.พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ	2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบเทคโนโลยีด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป. ที่เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 5				2. โครงการจัดทำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เชื่อมโยงกัน	กบค. / สคบศ./ ศทก.
	3. ส่งเสริมให้หน่วยงานนำแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม	3.ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ 66.80	ร้อยละ 71.80	ร้อยละ 76.80	ร้อยละ 81.80	ร้อยละ 86.80	ร้อยละ 91.80	3. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	กบค.

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด						แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมที่สำคัญและ สอดคล้องกับประเด็น ยุทธศาสตร์	หน่วยงาน รับผิดชอบ
			ผลลัพธ์ค่า เป้าหมายเดิม	2566	2567	2568	2569	2570		
2.พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะการทำงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	1.พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะการทำงานด้านดิจิทัล (Digital Literacy) อย่างมีประสิทธิภาพ 2. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะการทำงานที่สอดคล้องกับระดับตำแหน่ง	1.ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีทักษะการทำงานด้านดิจิทัล	ร้อยละ 60.00	ร้อยละ 80.00	ร้อยละ 82.00	ร้อยละ 84.00	ร้อยละ 86.00	ร้อยละ 88.00	โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิดเครื่องมือและเทคนิคด้านระบบสารสนเทศและดิจิทัล	ศทก. / กบค.
									โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมเข้ารับการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยี (IC3)	
		2.ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระดับตำแหน่ง	ร้อยละ 60.00	ร้อยละ 80.00	ร้อยละ 82.00	ร้อยละ 84.00	ร้อยละ 86.00	ร้อยละ 88.00	โครงการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรด้านทักษะตามสายงาน	ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.
									โครงการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคลากร	สำนักงาน ก.ค.ศ.
									โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากร	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด						แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมที่สำคัญและ สอดคล้องกับประเด็น ยุทธศาสตร์	หน่วยงาน รับผิดชอบ
			ผลลัพธ์ค่า เป้าหมายเดิม	2566	2567	2568	2569	2570		
3 ยกระดับ บุคลากร บนพื้นฐาน การทำงาน ที่ถูกต้อง ตามหลัก ธรรมาภิบาล	1.ส่งเสริมการพัฒนา บุคลากรทุกระดับให้มี คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติราชการ 2.เสริมสร้าง ความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของ บุคลากร ที่เกี่ยวข้องกับ การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1. ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจิตอาสา	ร้อยละ 60.00	ร้อยละ 80.00	ร้อยละ 82.00	ร้อยละ 84.00	ร้อยละ 86.00	ร้อยละ 88.00	โครงการขับเคลื่อน การเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมให้กับ บุคลากรของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ศปท.
									กิจกรรมยกย่อง เชิดชูเกียรติ “คนดีศักดิ์ศรีแห่ง สป.”	
									กิจกรรมจิตอาสา และบำเพ็ญประโยชน์	ทุกหน่วยงาน ในสังกัด สป.
									กิจกรรมวันสำคัญ ทางศาสนา ท้องถิ่น และประเพณีไทย	
		2.ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำ รายงานการบริหาร ทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ	ระดับ 4	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	การจัดทำรายงาน การบริหารทรัพยากร บุคคลประจำปีตาม แนวทางที่ ก.พ. กำหนด	กบค. / ทุกหน่วยงาน การเจ้าหน้าที่ ในสังกัด สป.
									การจัดทำรายงาน การบริหารทรัพยากร บุคคลประจำปี ของหน่วยงานตาม แนวทางของ ITA /OIT	ทุกหน่วยงาน ในสังกัด สป.

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด						แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญและสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์	หน่วยงานรับผิดชอบ
			ผลลัพธ์ค่าเป้าหมายเดิม	2566	2567	2568	2569	2570		
4.พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความสุขในการทำงานที่ยั่งยืน	1.พัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร	1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการประจำปีของส่วนราชการ	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการประจำปีของหน่วยงาน	กบค.
	2.สนับสนุนการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนตัวให้กับบุคลากร	2. ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	ร้อยละ 74.60	ร้อยละ 76.00	ร้อยละ 78.00	ร้อยละ 80.00	ร้อยละ 82.00	ร้อยละ 84.00	การสำรวจความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด	กบค.
									กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปฏิบัติงาน (KM Day)	หน่วยงานในสังกัด สป.
									กิจกรรมการพัฒนาภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	
									กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	

หมายเหตุ : รายละเอียดโครงการอื่นๆ เพิ่มเติม และคำอธิบายแต่ละตัวชี้วัดปรากฏข้อมูลเพิ่มเติมในท้ายภาคผนวก

บทที่ 6

การนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ

การนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแผนปฏิบัติการบนพื้นฐานแนวคิดวงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle) หรือที่เรียกว่าวงจร P-D-C-A (Plan-Do-Check-Act) กล่าว คือ เมื่อมีการดำเนินการตามแผนแล้ว จะมีการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของ การดำเนินการตามแผนฯ เพื่อทราบถึงปัญหาและอุปสรรค และนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการจัดทำแผนฯ ในระยะต่อไปได้ โดยได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสร้างความรู้ ความเข้าใจ เพื่อการสร้างการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนแผน โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์แผนฯ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การแจ้งหนังสือเวียน การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน การจัดทำสื่ออินโฟกราฟฟิก และการเผยแพร่ข้อมูลผ่านกลุ่มต่างๆ ในสื่อสังคมออนไลน์

2. สร้างการยอมรับและสนับสนุนการดำเนินการตามแผนฯ ผ่านกิจกรรมต่างๆของผู้บริหาร สป. ศธ. เช่น การให้ผู้บริหารเป็นต้นแบบในการขับเคลื่อนบางกิจกรรมหรือโครงการในแผน การสื่อสารแผนฯ ด้วยการมอบนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

3. ขอความอนุเคราะห์ให้เลขาธิการองค์กรหลัก ศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักหรือกองต่างๆ บุคลากรของสป. ศธ. ร่วมดำเนินการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับแผน เช่น การวิเคราะห์อัตรากำลังของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากรตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 การจัดสรรทรัพยากรเพื่อการขับเคลื่อนแผนฯ อย่างเหมาะสม โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

1. จัดทำโครงการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่จำเป็นต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการ โดยคำนึงถึงความต้องการของบุคลากรของสป. ศธ. เพื่อจัดลำดับความสำคัญของโครงการอย่างชัดเจน และบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการราชการประจำปีของสป. ศธ. เพื่อให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีที่เพียงพอและต่อเนื่อง

2. ประสานงานกับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ หน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หน่วยงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตลอดจนหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้จัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และรองรับตามกลยุทธ์ต่างๆ ที่ปรากฏไว้ในแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้โครงการต่างๆ มีความสอดคล้องกัน

ขั้นตอนที่ 3 การติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

1. กำหนดแนวทางการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลภาพรวม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดแต่ละเป้าประสงค์ที่ชัดเจน เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาและต้องนำไปใช้เป็นตัวชี้วัดร่วมกัน

2. ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดตามแต่ละเป้าประสงค์ของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ทุกต้นเดือนของกันยายนของทุกปี

3. สำรวจปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการขับเคลื่อนแผน และหารือแนวทางในการแก้ปัญหาร่วมกัน เพื่อปรับแผนการทำงานที่สามารถขับเคลื่อนกลยุทธ์ต่อไปจนบรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลแผนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ฯ ในระยะต่อไป โดยมีแนวทางดำเนินการดังนี้

1. เมื่อดำเนินการตามแผนฯ แล้วเสร็จ หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ทุกสังกัด ร่วมกับสำนักงานศึกษาธิการภาค จะดำเนินการประเมินผล ความสำเร็จโดยรวมของการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรค และ ถอดบทเรียนในการดำเนินการที่ผ่านมาเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

2. นำข้อมูล ผลวิเคราะห์ และข้อคิดเห็นจากผู้บริหารและบุคลากรของสป. ศธ. มาใช้ประกอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์ฯ ในระยะต่อไป เพื่อให้แผนกลยุทธ์ฉบับต่อไป มีความชัดเจน และสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป ทั้งนี้ แนวทางหรือวิธีการที่สำคัญในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพนั้น ต้องอาศัยความเข้าใจ สนับสนุน และการผลักดันจากผู้บริหารในการดำเนินงาน รวมไปถึงการร่วมมือของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดการบูรณาการในการขับเคลื่อนและจะเป็นแนวทางที่สำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสป. ศธ. เพื่อให้มีประสิทธิภาพต่อไป

3. ดำเนินการรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยใช้แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของส่วนราชการระดับกรม ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เพื่อเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในสิ้นเดือนตุลาคมของทุกปี และจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบต่อไป

ภาคผนวก

1. คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ 2961/2565
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 19 ธันวาคม พ.ศ. 2565

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ที่ ๒๙๖๑ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๕๕๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๒๑๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ระยะ ๕ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๗๐ และแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ระยะ ๑ ปี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บรรลุผล นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับระบบการบริหารงบประมาณ การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญที่เชื่อมโยงกับการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน กศน. เป็นกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ซึ่งส่งผลให้ส่วนราชการดังกล่าวไม่ได้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๕๕๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๒๑๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

๑. คณะทำงานฝ่ายอำนวยการ

องค์ประกอบ

๑. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ประธาน
๒. รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่รับผิดชอบดูแลภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	รองประธาน
๓. ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	คณะทำงาน
๔. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๖. หัวหน้างานอัตรากำลัง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. หัวหน้างานบริหารค่าตอบแทนและวิชาการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

/๙. หัวหน้างานสรรหา...

๙. หัวหน้างานสรรหาบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. หัวหน้างานทะเบียนประวัติและฐานข้อมูล กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. หัวหน้างานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสวัสดิการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. หัวหน้างานบริหารทั่วไป กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. เจ้าหน้าที่งานอัตรากำลัง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

โดยให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ดูแล และอำนวยความสะดวก ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒. ให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ข้อปรับปรุง และข้อแก้ไขแก่คณะทำงานฝ่ายวิชาการ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับการบริหารงานงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้มอบหมาย

๒. คณะทำงานฝ่ายวิชาการ

องค์ประกอบ

๑. รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่รับผิดชอบดูแลภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ที่ปรึกษา
๒. ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	ประธาน
๓. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ	คณะทำงาน
๔. ผู้แทนภารกิจนโยบายและระบบการบริหารงานบุคคล สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	คณะทำงาน
๕. ผู้แทนหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	คณะทำงาน
๖. ผู้แทนหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	คณะทำงาน
๗. ผู้แทนสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ	คณะทำงาน
๘. ผู้แทนสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	คณะทำงาน
๙. ผู้แทนสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา	คณะทำงาน
๑๐. ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ	คณะทำงาน
๑๑. ผู้แทนศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้	คณะทำงาน

/๑๒. ผู้แทน...

๑๒. ผู้แทนสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	คณะทำงาน
๑๓. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑๔. ผู้แทนสำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล	คณะทำงาน
๑๕. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๑๖. ผู้แทนสำนักนิติการ	คณะทำงาน
๑๗. ผู้แทนสำนักงานศึกษาธิการภาค ๒	คณะทำงาน
๑๘. ผู้แทนสำนักงานศึกษาธิการภาค ๖	คณะทำงาน
๑๙. ผู้แทนสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๒	คณะทำงาน
๒๐. ผู้แทนสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๕	คณะทำงาน
๒๑. ผู้แทนสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี	คณะทำงาน
๒๒. ผู้แทนสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองคาย	คณะทำงาน
๒๓. ผู้แทนสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนราธิวาส	คณะทำงาน
๒๔. ผู้แทนสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	คณะทำงาน
๒๕. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๒๖. หัวหน้างานอัตรากำลัง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘. เจ้าหน้าที่งานอัตรากำลัง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์แนวทางการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่สอดคล้องกับระบบงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. วิเคราะห์แผนงานที่เกี่ยวข้อง ผลการสำรวจความพึงพอใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. กำหนดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมที่สำคัญ (Big Rock) ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญ และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยพิจารณาจากโครงการที่หน่วยงานเสนอ ร่วมกับการศึกษาข้อมูลจากผลการสำรวจความพึงพอใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. สร้างการรับรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการนำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล แก่ส่วนราชการ หน่วยงาน และบุคคล เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

/๕. ประสานงาน...

๕. ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ของการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและคณะทำงานฝ่ายอำนวยการได้มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอรรถพล สังขวาสี)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

2. สรุปผลสำรวจจากรายงานความพึงพอใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้มีการสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อเป็นการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2563 - พ.ศ. 2565

<u>คำอธิบาย</u>

การแปลความหมายของแบบสอบถามความพึงพอใจ ซึ่งมีลักษณะเป็นข้อคำถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ใช้การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยเลขคณิต โดยนำเกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ยเลขคณิตของธานินท์ ศิลป์จารุ (2555) มาใช้ในการแปลความหมาย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ค่าเฉลี่ยระดับ 4.21 – 5.00 หมายถึง ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ 3.41 – 4.20 หมายถึง ระดับความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ 2.61 – 3.40 หมายถึง ระดับความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.81 – 2.60 หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ 1.00 – 1.80 หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

<u>ผลสำรวจ</u>

มิติความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ค่าเฉลี่ย	S.D.	อันดับแปลความ
มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	3.37	0.99	4 (ปานกลาง)
มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	3.46	0.95	3 (มาก)
มิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	3.50	0.96	2 (มาก)
มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	3.51	0.95	1 (มาก)
มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	2.84	0.63	5 (ปานกลาง)
ความคิดเห็นโดยรวมของความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 5 มิติ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.34 และมีค่า S.D. เท่ากับ 0.85 อยู่ในระดับปานกลาง			

จากผลสำรวจดังกล่าวเห็นได้ว่า ความพึงพอใจของกลุ่มตัวอย่างโดยรวมที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ใน 5 มิติ ที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด ตามแนวทาง HR Scorecard ในแต่ละ 5 มิติ โดยได้จำแนกบุคลากรของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ออกจากแบบสำรวจ ในภาพรวมปรากฏว่า อยู่ในระดับปานกลาง (มีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.34) หรือคิดเป็นร้อยละ 66.80 และมีค่า S.D. เท่ากับ 0.85

3. ผลสำรวจมุมมองของผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามมิติ HR Scorecard

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้สัมภาษณ์ผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามมิติ HR Scorecard ซึ่งสามารถสรุปแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดดังนี้

1. มิติด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
1.1 การจัดทำแนวโน้มกำลังคนที่สัมพันธ์กับฐานข้อมูลบุคลากรทั้งข้อมูลที่เป็นอดีต ปัจจุบัน และอนาคต
1.2 การวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลบนฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของบุคลากรเพื่อดำเนินงานในรูปแบบคณะกรรมการ/คณะทำงาน
1.3 การนำหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
1.4 การทบทวนอัตรากำลังของหน่วยงานที่สอดคล้องกับเป้าหมาย พันธกิจ แผนงาน งบประมาณ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
1.5 การวางแผนการจ้างงานหรือสนับสนุนงานราชการโดยใช้ประโยชน์กำลังคนที่เกษียณอายุ
1.6 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลความต้องการใช้กำลังคนที่สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
1.7 การให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรแก่หน่วยงานการศึกษาที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคและจังหวัด
1.8 การทบทวนตำแหน่งของบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับภารกิจงาน
1.9 การวิเคราะห์งาน ลักษณะงานและภารกิจภายในหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนต่างๆ โดยให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น
1.10 การสร้างการรับรู้หรือเพิ่มพูนความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงาน
1.11 การปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ เป้าหมาย พันธกิจ และรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับใหม่

1. มิติด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
1.12 การจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน โดยการกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน
1.13 การวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และกำหนดให้มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคนเพื่อระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว
1.14 การกำหนดแผนพัฒนาหลักสูตรการอบรมศึกษาธิการจังหวัดก่อนได้รับการแต่งตั้งเพื่อสร้างภาวะผู้นำทางวิชาการและความเชี่ยวชาญในการบริหารการศึกษาของจังหวัด
1.15 การทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในให้เหมาะสมกับกำลังคนและคุณภาพงาน
1.16 การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการบริหารงานบุคคล กำหนดกลยุทธ์ นำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ และประเมินกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยกลวิธีการจัดการเชิงกลยุทธ์
1.17 การพัฒนาแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับระบบงบประมาณ
1.18 การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
1.19 การจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการบุคลากร
1.20 การศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลที่จำเป็นและสำคัญในการกำหนดแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนกลาง เพื่อให้หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคและจังหวัดได้นำไปใช้และจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
1.21 การสื่อสารและมอบนโยบายด้านแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลและนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยผู้บริหารระดับสูง ลงสู่หน่วยงานผู้ปฏิบัติ
1.22 การบูรณาการการทำงานอย่างใกล้ชิดระหว่างองค์กรกลางด้านการบริหารงานบุคคล (สำนักงาน ก.พ. กับสำนักงาน ก.ค.ศ.)
1.23 การพัฒนาความเชื่อมโยงและความสอดคล้องกันของนโยบาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องระหว่างการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
1.24 การวางแผนและคาดการณ์ล่วงหน้าในการจัดทำแผนงาน กิจกรรม โครงการ เพื่อรองรับประเด็นท้าทายที่จะเกิดขึ้นกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคต โดยเฉพาะอย่างยิ่งการถ่ายทอดองค์ความรู้จากผู้มีประสบการณ์สู่ข้าราชการบรรจุใหม่อย่างเป็นระบบ การจัดการกับการเปลี่ยนแปลงภาวการณ์เกษียณอายุราชการของกลุ่มบุคลากรเชี่ยวชาญจำนวนมาก
1.25 การศึกษาสภาพความต้องการทรัพยากรบุคคลที่สอดรับกับสภาพความต้องการและเป็นไปได้ของสังคม
1.26 การจัดตั้งสถาบันพัฒนาบุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นหน่วยงานในการกำกับดูลของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อความเป็นอิสระในการบริหารงานและแยกออกจากการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. มิติด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
1.27 การจัดสรรอัตรากำลังให้กับภารกิจงานที่จำเป็น และภารกิจงานตามกฎหมายของหน่วยงาน เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการดำเนินงาน 1.28 การจัดทำแนวโน้มการใช้ตำแหน่งและการสูญเสียบุคลากรระหว่างปี โดยการประยุกต์ใช้ข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 1.29 การวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยการบุคคล 1.30 การกำหนดแนวทางการสร้างความพึงพอใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 1.31 การจัดทำแผนสรรหาบุคลากรที่ชัดเจนเพื่อนำไปใช้ในการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพ 1.32 การจัดลำดับความสำคัญของโครงการกิจกรรมในระยะเร่งด่วน ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ 1.33 การประกาศนโยบาย ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 1.34 การจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน โดยแบ่งเป็น แผนส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และระดับจังหวัด โดยแผนที่เกี่ยวข้องจะต้องบูรณาการร่วมกันได้ 1.35 การพัฒนารูปแบบการบริหารอัตรากำลังและนำแนวทางการจ้างงานที่หลากหลายมาใช้ในการบริหารกำลังคนโดยมีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่สัมพันธ์กับตลาดแรงงาน และแรงจูงใจของประชาชนต่อการเลือกอาชีพในการปฏิบัติงาน
2. มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
2.1 การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลบนฐานข้อมูลกลางด้วยระบบดิจิทัลที่มีมาตรฐานสูง มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยเจ้าของข้อมูลสามารถยื่นเรื่องผ่านระบบดิจิทัลเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 2.2 การพัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบดิจิทัล 2.3 การจัดทำระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบดิจิทัล เพื่อเป็นคลังข้อมูลให้กับผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ประโยชน์สำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคล 2.4 การลดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บฐานข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคล 2.5 การพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานราชการและพนักงานจ้างเหมาบริการ 2.6 การพัฒนาแอพลิเคชั่นหรือแพลตฟอร์มสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้อยู่บนฐานข้อมูลเดียวกัน เช่น ระบบทะเบียนประวัติ ระบบฐานข้อมูลเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์ และระบบการเลื่อนเงินเดือน เป็นต้น 2.7 การเตรียมความพร้อมข้าราชการและบุคลากรก่อนเกษียณอายุ

2. มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
2.8 หน่วยงานระดับภูมิภาคควรมีโอกาสเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากรที่ส่วนกลางได้จัดทำขึ้นเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างถูกต้องและทันเวลา
2.9 การจัดทำแผนเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน
2.10 การพัฒนารูปแบบการสรรหาคัดเลือกผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่หลากหลายเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ
2.11 การจัดทำระบบติดตามและรายงานผลการดำเนินการนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นระยะ ๆ และนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบสำหรับการเสนอขอเลื่อนระดับเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
2.12 การมอบอำนาจในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรให้กับสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
2.13 การจัดทำเครื่องมือในการดำเนินการตามนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
2.14 การสร้างระบบการตรวจสอบคุณสมบัติเพื่อเลื่อนระดับ ระบบการตรวจสอบคุณสมบัติเพื่อขอรับเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์ ระบบการนำเสนอผลงานบนรูปแบบดิจิทัลแพลตฟอร์ม
2.15 การพัฒนาแนวทางการกระจายอำนาจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับหน่วยงานในภูมิภาค
2.16 การดำเนินการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ.หรือหนังสือเวียน ก.พ. โดยคำนึงถึงหลักคุณธรรมและหลักธรรมาภิบาลเป็นสำคัญ
2.17 การพัฒนาระบบการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งที่สัมพันธ์กับแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
2.18 การลดขั้นตอนการทำงานและการบริการให้มีความรวดเร็ว กระชับ ถูกต้องและเป็นมืออาชีพ
2.20 การออกแบบกระบวนงานโดยใช้สถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการขับเคลื่อนงาน
2.21 การกำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณลงทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อวัดความคุ้มค่ากับผลลัพธ์ที่ได้จากกิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากร
2.22 การเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถยื่นเรื่องบันทึกผลการฝึกอบรมและผลงานลงในทะเบียนประวัติด้วยระบบออนไลน์
2.23 การสรรหาและพัฒนาบุคลากรให้สอดรับกับความต้องการของส่วนราชการ
2.24 การจัดทำแผนและโครงการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุของส่วนราชการ

2. มิติด้านประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
2.25 การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของประเทศให้สอดรับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรและสรรหาบุคลากร 2.26 มุ่งเน้นให้หน่วยงานพัฒนาบุคลากรเป็นองคาพยพโดยรวมงบประมาณของหน่วยงานด้านการพัฒนาบุคลากรที่ได้รับการจัดสรรจำนวนน้อยเป็นก้อนเดียวกันเพื่อได้มาซึ่งประสิทธิภาพของการพัฒนาบุคลากรมากกว่าการกระจายงบประมาณให้แต่ละหน่วยงานเพื่อไปพัฒนาบุคลากร 2.27 การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่เชื่อมโยงกับเลขประจำตัวประชาชนเพื่อใช้ประกอบการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง 2.28 การจัดทำระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยเจ้าของประวัติสามารถเข้าดูและสามารถพิมพ์สำเนาเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้ 2.29 การแสวงหาภาคีเครือข่ายภาครัฐและภาคเอกชน หรือขอความอนุเคราะห์ครูและบุคลากรกระทรวงศึกษาธิการที่มีความรู้ ความสามารถ มาพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัย 2.30 การพัฒนาระบบ ID PLAN ด้วยระบบ IT Support 2.31 การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานและวิธีการทำงานที่ลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงานและนำ IT มาใช้ในการทำงาน 2.32 การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานโดยการพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่หลากหลาย 2.33 การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะการคิดวิเคราะห์ การคาดการณ์อนาคต การประเมินทางเลือกและจำลองสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคต เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรที่สูงขึ้น
3. มิติด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
3.1 การจัดการความรู้ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและกำหนดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน 3.2 การสร้างจิตสำนักให้บุคลากรมุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน 3.3 การสร้างการมีส่วนร่วมในการวางแผน โครงการ และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกขั้นตอน 3.4 การสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 3.5 การส่งเสริมการจัดประชุมระดับหน่วยงานหรือระดับกลุ่มงานเพื่อพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหาการทำงานหรือพัฒนาระบบงาน

3. มิติด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
3.6 การสร้างขวัญใจและส่งเสริมความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยมและเป็นบุคลากรที่ทรงคุณค่ากับส่วนราชการ
3.7 การสร้างสรรค์วัฒนธรรมองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง
3.8 การคิดค้น วิจัย และพัฒนานวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะประเด็นที่ต้องมีการแก้ไขปัญหาลำดับแรก (Quick Win)
3.9 การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาระบบงานอย่างต่อเนื่อง
3.10 การพัฒนากระบวนงานหลักและกระบวนสนับสนุนของหน่วยงานเพื่อสร้างมาตรฐานของระบบงานให้กับหน่วยงานที่ชัดเจน
3.11 การแก้ไขกฎ ระเบียบ แนวทาง ที่เกี่ยวข้องกับการโอนย้ายข้ามสายงานและหน่วยงานภายในส่วนราชการ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติที่สอดคล้องกัน เพื่อสร้างประสบการณ์ที่หลากหลายให้กับบุคลากร
3.12 การถ่ายทอดและขยายผลแนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นเลิศไปยังหน่วยงานในสังกัด
3.13 การผลักดันให้หน่วยงานและบุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างจริงจัง โดยเฉพาะการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการปฏิบัติราชการรายบุคคลเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
3.14 การจัดทำรายงานการศึกษาหรือวิจัยเพื่อเปรียบเทียบการบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในภาพรวม เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาระบบการเลื่อนเงินเดือนให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน
3.15 การกำหนดมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง
3.16 การสำรวจความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
3.17 การพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้ พื้นที่แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความรู้บนดิจิทัลแพลตฟอร์ม
3.18 การพัฒนาระบบการสอนงาน การถ่ายโอนความรู้อย่างมีแบบแผนจากรุ่นพี่สู่รุ่นน้อง
3.19 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรอบรู้ในยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาประเทศ อำนาจหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน
3.20 การสร้างและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีสมรรถนะและความสามารถสูง เป็นมืออาชีพ มีความรู้ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

3. มิติด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
3.21 การพัฒนาบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบาย ทิศทางการพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา
3.22 การพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการพัฒนาสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะ และสมรรถนะด้านดิจิทัลแก่หน่วยงานการศึกษาที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคและจังหวัด
3.23 การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาและเรียนรู้ทักษะใหม่ๆ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3.24 การพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีมของคนต่างวัย และทักษะที่จำเป็นของบุคลากรต่อการทำงานในศตวรรษที่ 21
3.25 การสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทการทำงานของบุคลากรที่เชื่อมโยงกับกระบวนงานของหน่วยงานเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3.26 การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่กระจัดกระจายในแต่ละหน่วยงานลงในระบบคลังข้อมูลการจัดการความรู้ของหน่วยงาน
3.27 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ของหน่วยงานให้ชัดเจน
3.28 การส่งเสริมให้บุคลากรมีทัศนคติในการรักการเรียนรู้ที่เพิ่มมากขึ้น
3.29 การปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างเหมาบริการที่มีศักยภาพสูงให้เหมาะสมกับสภาวะเศรษฐกิจและภารกิจงานที่รับผิดชอบ
3.30 การสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการชี้แจงทำความเข้าใจ ระเบียบ วิธีการ และแนวปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติด้วยการจัดการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ
3.31 การกำหนดให้มีระบบพี่เลี้ยงเพื่อทำหน้าที่ดูแลและให้คำปรึกษาบุคลากรใหม่
3.32 การเสริมสร้างความก้าวหน้าให้กับบุคลากรที่มีศักยภาพสูง
3.33 การกำหนดให้มีการประเมินหน่วยงานและผู้บริหารหน่วยงานจากผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรมเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะในการดำเนินงานและสร้างแรงจูงใจให้เกิดแนวคิดในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
3.34 การสร้างเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันของข้าราชการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอผ่านการประชุมหรือการใช้ระบบ PLC และ CoP
3.35 การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบและมีประสบการณ์เชิงลึกโดยเน้นการพัฒนาฝึกอบรมภายในหน่วยงานด้วยกลไกของศูนย์การฝึกอบรมภายในหน่วยงาน (Unit Training)
3.36 การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะรองรับการเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษที่ 21

3. มิติด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
3.37 การสนับสนุนให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง 3.38 การมอบหมายงานในลักษณะเพื่อนคู่คิด (Buddy) เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบร่วมกันและเน้นการทำงานเป็นทีม 3.39 การพัฒนาบุคลากรด้วยการปรับเปลี่ยน หมุนเวียนย้ายบุคลากรเพื่อให้เกิดการเรียนรู้งานให้ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงานและเพื่อประโยชน์ในความก้าวหน้าของบุคลากรในฐานะหัวหน้างานและผู้บริหารต่อไป 3.40 การเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ติดตามหัวหน้างาน/ผู้บริหารในการเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนาในบางโอกาสเพื่อสร้างการรับรู้และประสบการณ์ใหม่ ตลอดจนให้โอกาสได้ร่วมหรือรับมอบหมายการเป็นวิทยากรจากหน่วยงานที่ได้เชิญมา เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างรอบด้าน 3.41 การพัฒนาระบบการสอนงานและระบบพี่เลี้ยงในการทำงานให้กับหัวหน้างาน/ผู้บริหารด้วยการให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานแบบกัลยาณมิตร 3.42 การปรับเปลี่ยนรูปแบบการปฏิบัติงานที่เน้นการสั่งการของหัวหน้างาน/ผู้บริหาร เป็นรูปแบบลักษณะร่วมคิด ร่วมทำ หาจุดเน้นและเป้าหมายการปฏิบัติงานร่วมกัน 3.43 การสร้างต้นแบบบุคคลแห่งการเรียนรู้ 3.44 การจุดประกายและสร้างแรงบันดาลใจในการพัฒนานวัตกรรมและริเริ่มสิ่งใหม่ให้กับบุคลากร 3.45 การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรที่ชัดเจนและเป็นระบบ 3.46 การพัฒนาบุคลากรให้เกิดความเชี่ยวชาญ สามารถถ่ายทอดเทคนิคด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน 3.47 การจัดทำแผนเฉพาะกรณีตามความจำเป็นขององค์การ เพื่อออกแบบระบบข้าราชการผู้มีศักยภาพสูงให้ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ เช่น Hipps , New Wave Leadership เป็นต้น
4. มิติด้านความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
4.1 การนำแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และหลักธรรมาภิบาลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล 4.2 การจัดทำฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ 4.3 การยกย่องผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นต้นแบบบุคคลด้านความโปร่งใส เป็นธรรมและมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ 4.4 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ 4.5 การพัฒนารูปแบบคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรและหน่วยงานที่สอดคล้องกับกระบวนงานหลักและกระบวนสนับสนุนของหน่วยงาน

4. มิติด้านความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
4.6 การส่งเสริมการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล 4.7 การกำหนดแนวทางความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 4.8 การผลักดันให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด 4.9 การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนโดยแสดงระยะเวลาในการให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน 4.10 การจัดทำระบบป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมาย 4.11 การจัดทำมาตรฐานและระยะเวลาในการปฏิบัติงานโดยแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนเพื่อแจ้งให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ 4.12 การสร้างความตระหนักและให้ความสำคัญในการส่งเสริม กำกับ ติดตามให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย จริยธรรม โดยมีการประกาศนโยบายคุณธรรรมและความโปร่งใส และกำหนดเป็นค่านิยมร่วม 4.13 การกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 4.14 การพัฒนาระบบการดำเนินการทางวินัยที่ต้องคำนึงถึงหลักคุณธรรม นิติธรรม และสิทธิมนุษยชน 4.15 การพัฒนาระบบการรับฟังความคิดเห็นการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 4.16 การสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล 4.17 ควรมีการส่งเสริมจรรยาบรรณและรักษาวินัยของบุคลากร 4.18 การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติงานก่อนเริ่มการปฏิบัติงานในแต่ละรอบประเมินหรือก่อนเข้ารับการตำแหน่ง 4.19 การกำหนดหน่วยงานต้องมีโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างน้อย 1 โครงการ เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 4.20 การเปิดโอกาสให้บุคคลได้แสดงความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม 4.21 การสร้างระบบการบริหารงานบุคคลที่เข้มแข็ง โดยการจัดทำกฎ ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติและนวัตกรรมด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อลดการแทรกแซงของฝ่ายการเมืองทั้งในข้าราชการการเมืองและข้าราชการประจำ 4.22 การกำหนดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด หรือรายละเอียดต่างๆ ควรเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องนั้นๆ เป็นผู้ร่วมดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลและเพื่อถ่วงดุลในการพิจารณา

4. มิติด้านความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
4.23 การกำหนดเกณฑ์หรือตัวชี้วัดสำหรับการประเมินควรมีหลักฐานวิชาการและหลักการมีส่วนร่วมมาสนับสนุนเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ 4.24 การลงโทษบุคลากรที่ประพฤติมิชอบอย่างเด็ดขาด 4.25 การสร้างการรับรู้ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 4.26 การเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนสะท้อนผลการปฏิบัติงาน (Reflection) ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 4.27 การวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยเน้นการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและแสวงหาทางออกร่วมกันเพื่อเสริมจุดเด่นและแก้ไขจุดอ่อนที่เกิดขึ้น 4.28 การสื่อสาร สร้างความเข้าใจและรับฟังความคิดเห็น ข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ เพื่อพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล 4.29 การสร้างวัฒนธรรมการยอมรับความผิดพลาด หากส่วนราชการหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยความผิดพลาด ต้องมีการปรับปรุงและแก้ไขเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกภาคส่วน 4.30 การอบรมในหลักสูตรต่างๆ บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการอบรมต้องได้มาอย่างเป็นธรรม ต้องกระจาย ไม่กระจุก สร้างและให้โอกาสกับทุกคนที่มีคุณสมบัติ 4.31 การพัฒนาระบบการสรรหาบรรจุแต่งตั้งและโยกย้ายบุคลากรต้องโปร่งใส คำนึงถึงความรู้ความสามารถ เป็นธรรม และประโยชน์ทางราชการ
5. มิติด้านการสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างการทำงาน
5.1 การจัดกิจกรรมนันทนาการและการกีฬาที่เน้นความสามัคคี การร่วมแรงร่วมใจ โดยผู้บริหารเป็นผู้นำ 5.2 การพัฒนาระบบการจัดสวัสดิการภายในที่ไม่ใช่สวัสดิการบังคับตามกฎหมายให้กับบุคลากร 5.3 การจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานให้กับบุคลากร โดยคำนึงถึงสุขภาพของบุคลากร 5.4 การส่งเสริมการหารายได้เสริมหรืออาชีพอื่นที่ไม่กระทบกับการปฏิบัติงานราชการ 5.5 การอบรมการออมเงินและการลงทุนแก่บุคลากรเพื่อก่อให้เกิดรายได้ 5.6 การสนับสนุนค่าใช้จ่ายด้านการพัฒนาบุคลากรบางส่วนสำหรับบุคลากรที่ต้องการอบรมด้านการสร้างและยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับตนเอง 5.7 การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงานให้เพียงพอและเหมาะสมกับการใช้งานของบุคลากร 5.8 การจัดให้มีสวัสดิการเรื่องบ้านพักสวัสดิการในหน่วยงานที่มีพื้นที่กว้างขวาง หรือสำรวจสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้านของบุคลากรเพื่อให้ได้รับสิทธิ์เบิกค่าเช่าบ้านตามที่กฎหมายจัดให้ 5.9 การพัฒนาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานและภูมิทัศน์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 5.10 การจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี

5. มิติด้านการสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างการทำงาน
5.11 การสำรวจความพึงพอใจและความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่างๆ
5.12 การสร้างค่านิยมให้ข้าราชการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางการดำรงชีวิต
5.13 การจัดตั้งกองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือบุคลากรภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
5.14 การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่ได้รับตามกฎหมายให้กับบุคลากรในสังกัด
5.15 การแก้ไขปัญหาหนี้สินและเจรจาลดดอกเบี้ยเงินกู้ให้กับบุคลากร
5.16 การจัดให้มีสวัสดิการรถบริการรับ-ส่งผู้ปฏิบัติงานในเส้นทางที่มีผู้ใช้บริการจำนวนมากโดยเริ่มสำรวจความต้องการจากบุคลากรที่มีที่ตั้งจากทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการและอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากร ลดการใช้รถยนต์ส่วนตัวและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
5.17 การเร่งรัดการดำเนินการด้านการจัดสวัสดิการที่มิใช่กฎหมายอย่างเป็นรูปธรรมโดยให้ผู้บริหารเป็นผู้นำในการจัดสวัสดิการภายในเพื่อช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานที่ขาดแคลนและประสบปัญหากับชีวิตส่วนตัว
5.18 การนำวัฒนธรรมการทำงานสร้างความสุขในการทำงานให้ยั่งยืนมาใช้ในส่วนราชการ
5.19 การจัดอุปกรณ์สำหรับการออกกำลังกายให้เพียงพอ
5.20 การจัดตั้งกองทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาบุคคลทั้งในระดับปัจเจกบุคคลและรายกลุ่ม
5.21 การสร้างเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานและใช้ชีวิตของบุคลากร
5.22 การสนับสนุนทุนการศึกษาให้กับข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ
5.23 การสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ห่างไกล กันดาร พื้นที่สูง เกาะแก่ง
5.24 การจัดตั้งร้านค้าสหกรณ์กระทรวงศึกษาธิการเพื่อจัดจำหน่ายสินค้า ชุดเครื่องแบบ ของที่ระลึก เพื่อนำแหล่งรายได้ไปใช้ในการบริหารกองทุนสวัสดิการและบรรเทาค่าครองชีพให้กับบุคลากร
5.25 การจัดสวัสดิการที่หลากหลายตอบสนองต่อความต้องการของทุกคน

4. คำอธิบายการกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัด

รายละเอียดตัวชี้วัด	การกำหนดค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีงบประมาณ					หน่วยงานร่วมดำเนินการเก็บข้อมูลตัวชี้วัด
	2566	2567	2568	2569	2570	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล						
1. ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนบริหารกำลังคนที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง Baseline (ข้อมูลพื้นฐานเดิม 2563 - 2565) ระดับ 4	ระดับ 4	ระดับ 5				กองบริหารทรัพยากรบุคคล หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ในสังกัด สป.

<u>คำอธิบายตัวชี้วัด</u>

ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนบริหารกำลังคนที่สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลง พิจารณาจากการที่หน่วยงานได้มีการวิเคราะห์กำลังคนทุกประเภทที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานเสนอผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ หลังจากนั้นจึงได้เสนอเรื่องการเกลี่ยอัตรากำลังภายในของหน่วยงานต่อกองบริหารทรัพยากรบุคคล สป. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และจึงได้มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานในทุกตำแหน่งที่สอดคล้องกับบัญชีจัดตำแหน่งของส่วนราชการหลังจากที่ได้มีการเกลี่ยอัตรากำลัง พร้อมทั้งมีการวางแผนอัตรากำลังอัตรากำลังอย่างเป็นระบบ โดยได้จัดทำรายงานข้อมูลการคาดการณ์แนวโน้มการสูญเสียกำลังคนหลังจากการเกษียณอายุ ภายใน 5 ปี และจัดทำแผนอัตรากำลังของหน่วยงาน เสนอผู้บริหารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการที่แล้วเสร็จตามเกณฑ์การให้คะแนนให้กับกองบริหารทรัพยากรบุคคล สป.

<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>

ระดับ 1 หมายถึง หน่วยงานได้มีการวิเคราะห์กำลังคนทุกประเภทที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
ระดับ 2 หมายถึง หน่วยงานได้มีการเกลี่ยอัตรากำลังภายในที่เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน
ระดับ 3 หมายถึง หน่วยงานได้มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานในทุกตำแหน่งที่สอดคล้องกับภารกิจ
ระดับ 4 หมายถึง หน่วยงานได้มีการคาดการณ์แนวโน้มการสูญเสียกำลังคนหลังจากการเกษียณอายุ ภายใน 5 ปี
ระดับ 5 หมายถึง หน่วยงานได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลังของหน่วยงานที่สอดคล้องกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต

รายละเอียดตัวชี้วัด	การกำหนดค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีงบประมาณ					หน่วยงานร่วมดำเนินการเก็บข้อมูลตัวชี้วัด
	2566	2567	2568	2569	2570	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล						
2. ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบเทคโนโลยีด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป. ที่เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ	ระดับ 3	ระดับ 5				กองบริหารทรัพยากรบุคคล สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
Baseline (ข้อมูลพื้นฐานเดิม 2563 - 2565)						
ระดับ 2						

<u>คำอธิบายตัวชี้วัด</u>

ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบเทคโนโลยีด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป. ที่เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ พิจารณาจากการทำงานร่วมกันของหน่วยงานร่วมกันดำเนินการ โดยมีหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของทุกสังกัดเป็นฝ่ายเลขานุการร่วม ซึ่งเริ่มจากการแต่งตั้งคณะทำงานฯ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นของผู้ใช้ระบบ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หลังจากนั้นจึงได้มีการประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำวาระ และจัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดองค์ประกอบ และรูปแบบการใช้งาน จนได้ข้อยุติ และมอบศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สป. ไปดำเนินการพัฒนา ระบบระบบเทคโนโลยีด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป. ที่เชื่อมโยงกัน และจัดให้มีการนำร่องทดลองระบบ และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป. ที่เชื่อมโยงกัน ให้กับบุคลากรที่ต้องดำเนินการใช้ระบบดังกล่าว พร้อมทั้งเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้ความเห็นชอบการใช้งานระบบดังกล่าว

<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>

ระดับ 1 หมายถึง ส่วนราชการได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานฯ ที่เกี่ยวข้อง
ระดับ 2 หมายถึง ส่วนราชการด้มีการศึกษา สำรวจ และวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นของผู้ใช้ระบบ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ระดับ 3 หมายถึง ส่วนราชการได้มีการจัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดองค์ประกอบ และรูปแบบการใช้งาน
ระดับ 4 หมายถึง ส่วนราชการได้มีการนำร่องทดลองระบบระบบเทคโนโลยีด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป. ที่เชื่อมโยงกัน
ระดับ 5 หมายถึง ส่วนราชการได้มีการเห็นชอบให้ใช้ระบบเทคโนโลยีด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สป.

รายละเอียดตัวชี้วัด	การกำหนดค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีงบประมาณ					หน่วยงานร่วมดำเนินการเก็บข้อมูลตัวชี้วัด
	2566	2567	2568	2569	2570	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล						
3. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล **Baseline (ข้อมูลพื้นฐานเดิม 2563 - 2565)** 66.80 คะแนน	ร้อยละ 71.80	ร้อยละ 76.80	ร้อยละ 81.80	ร้อยละ 86.80	ร้อยละ 91.80	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

<u>คำอธิบายค่าเป้าหมายตัวชี้วัด</u>

1. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรของหน่วยงานที่มีต่อระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยส่วนราชการนำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามรูปแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ในรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมาใช้ในการสำรวจ

2. การวัดประเมินผลดังกล่าวอ้างอิงข้อมูลจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

<u>สูตรคำนวณ</u>

(ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสำรวจ / จำนวนรายการของแบบสำรวจการประเมินความพึงพอใจ) X 100

รายละเอียดตัวชี้วัด	การกำหนดค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีงบประมาณ					หน่วยงานร่วมดำเนินการเก็บข้อมูลตัวชี้วัด
	2566	2567	2568	2569	2570	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะการทำงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง						
(1) ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีทักษะการทำงานด้านดิจิทัล **Baseline (ข้อมูลพื้นฐานเดิม 2563 - 2565)** ร้อยละ 60.00	ร้อยละ 80.00	ร้อยละ 82.00	ร้อยละ 84.00	ร้อยละ 86.00	ร้อยละ 88.00	กองบริหารทรัพยากรบุคคล และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

<u>คำอธิบายค่าเป้าหมายตัวชี้วัด</u>

1. การวัดประเมินผลดังกล่าวจะวัดจากเนื้อหาสาระสำคัญของหลักสูตรหรือรายวิชาที่บุคลากรได้เข้ารับการพัฒนาตนเองตามที่ได้จัดทำข้อตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน หรือการเข้าร่วมกิจกรรมของบุคลากรตามที่หน่วยงานได้จัดส่งให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว
2. การวัดประเมินผลดังกล่าวอ้างอิงข้อมูลจากรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
3. **ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีทักษะการทำงานด้านดิจิทัล** พิจารณาจากความสำเร็จของหน่วยงานในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายให้มีทักษะการทำงานด้านดิจิทัล และจัดส่งข้อมูลให้กับกองบริหารทรัพยากรบุคคล สป. ได้ครบถ้วนสมบูรณ์

<u>สูตรคำนวณ</u>

1. การประเมินจำแนกรายหน่วยงาน คำนวณจาก

   (ข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่เข้ารับการพัฒนา / จำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน) X 100

2. การประเมินภาพรวมของส่วนราชการ คำนวณจาก

   (ข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่เข้ารับการพัฒนา) / จำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการทั้งหมดในส่วนราชการ X 100

รายละเอียดตัวชี้วัด	การกำหนดค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีงบประมาณ					หน่วยงานร่วมดำเนินการ
	2566	2567	2568	2569	2570	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะการทำงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง						
(2) ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระดับตำแหน่ง	ร้อยละ 80.00	ร้อยละ 82.00	ร้อยละ 84.00	ร้อยละ 86.00	ร้อยละ 88.00	กองบริหารทรัพยากรบุคคล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ในสังกัด สป.
Baseline (ข้อมูลพื้นฐานเดิม 2563 - 2565)						
ร้อยละ 60.00						

<u>คำอธิบายค่าเป้าหมายตัวชี้วัด</u>

1. การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไม่จำกัดรูปแบบการพัฒนาบุคลากรทั้งในมิติการพัฒนาขณะปฏิบัติงาน และการพัฒนานอกเวลาขณะปฏิบัติงาน โดยบุคลากรจะต้องเข้ารับการพัฒนาอย่างน้อย 1 ครั้ง / 1 ปีงบประมาณ
2. การวัดประเมินผลดังกล่าวอ้างอิงข้อมูลจากรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
3. **ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง** พิจารณาจากความสำเร็จของหน่วยงานในการพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พิจารณาและจัดส่งข้อมูลให้กับกองบริหารทรัพยากรบุคคล สป. ได้ครบถ้วนสมบูรณ์

<u>สูตรคำนวณ</u>

1. การประเมินจำแนกรายหน่วยงานคำนวณจาก

   (ข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่เข้ารับการพัฒนา / จำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน) X 100

2. การประเมินภาพรวมของส่วนราชการ คำนวณจาก

   (ข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่เข้ารับการพัฒนา) / จำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการทั้งหมดในส่วนราชการ X 100

รายละเอียดตัวชี้วัด	การกำหนดค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีงบประมาณ					หน่วยงานร่วมดำเนินการ
	2566	2567	2568	2569	2570	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับบุคลากรบนพื้นฐานการทำงานที่ถูกต้อง ตามหลักธรรมาภิบาล						
(1) ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจิตอาสา	ร้อยละ 80.00	ร้อยละ 82.00	ร้อยละ 84.00	ร้อยละ 86.00	ร้อยละ 88.00	ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.
Baseline (ข้อมูลพื้นฐานเดิม 2563 - 2565)						
ร้อยละ 60.00						

<u>คำอธิบายค่าเป้าหมายตัวชี้วัด</u>

1. กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม หมายถึง การดำเนินการเข้าร่วมกิจกรรมตามวันสำคัญทางศาสนา กิจกรรมท้องถิ่น ประเพณีไทย หรือการเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการและมาตรฐานวิชาชีพ
2. กิจกรรมจิตอาสา หมายถึง การดำเนินการตามจิตอาสาตามพระราโชบาย แบ่งเป็น 3 ประเภท ประกอบด้วย (1) จิตอาสาพัฒนา (2) จิตอาสาภัยพิบัติ และ (3) จิตอาสาเฉพาะกิจ
3. การเก็บข้อมูลผลสำรวจที่เกี่ยวข้องให้อ้างอิงผลสำรวจข้อมูลจาก กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ สป. และกองส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค สป.

<u>สูตรคำนวณ</u>

1. การประเมินจำแนกรายหน่วยงานคำนวณจาก
   (ข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่เข้าร่วมกิจกรรม) /จำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการทั้งหมดในหน่วยงาน X 100
2. การประเมินภาพรวมของส่วนราชการ คำนวณจาก
   (ข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่เข้าร่วมกิจกรรม) /จำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการทั้งหมดในส่วนราชการ X 100

รายละเอียดตัวชี้วัด	การกำหนดค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีงบประมาณ					หน่วยงานร่วมดำเนินการ
	2566	2567	2568	2569	2570	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับบุคลากรบนพื้นฐานการทำงานที่ถูกต้อง ตามหลักธรรมาภิบาล						
(2) ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของส่วนราชการ **Baseline (ข้อมูลพื้นฐานเดิม 2563 - 2565)** ระดับ 4	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	กองบริหารทรัพยากรบุคคล สป. ร่วมกับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ในสังกัด สป.

<u>คำอธิบายตัวชี้วัด</u>

ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของส่วนราชการ พิจารณาความสำเร็จตามขั้นตอนเกณฑ์การให้คะแนนของการดำเนินการจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของส่วนราชการ

<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>

ระดับ 1 หมายถึง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สป. มีการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารระดับสูงที่มีผลต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลตามรูปแบบและช่องทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

ระดับ 2 หมายถึง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สป. มีการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของส่วนราชการ

ระดับ 3 หมายถึง กองบริหารทรัพยากรบุคคล สป. ได้จัดประชุมร่วมกับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ในสังกัด สป. เพื่อพิจารณาข้อมูลในรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของส่วนราชการ

ระดับ 4 หมายถึง หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของส่วนราชการและเสนอต่อผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการพิจารณา

ระดับ 5 หมายถึง หน่วยงานได้จัดส่งรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีของส่วนราชการให้กับสำนักงาน ก.พ. และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์

รายละเอียดตัวชี้วัด	การกำหนดค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีงบประมาณ					หน่วยงานร่วมดำเนินการ
	2566	2567	2568	2569	2570	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความสุขในการทำงานที่ยั่งยืน						
(1) ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการประจำปีของส่วนราชการ **Baseline (ข้อมูลพื้นฐานเดิม 2563 - 2565)** ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.

<u>คำอธิบายตัวชี้วัด</u>

ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการของหน่วยงาน พิจารณาจากความสำเร็จในการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการของหน่วยงาน หลังจากนั้นจึงเสนอให้ผู้บริหารของหน่วยงานสำรวจความต้องการด้านพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการของบุคลากร และประมวลผลจากแบบสำรวจดังกล่าว เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการจัดทำวาระ และจัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อรายงานผลการดำเนินการต่อที่ประชุม และได้มีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการของหน่วยงานได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ตลอดจนได้มีการสรุปผลการดำเนินงานและจัดส่งข้อมูลให้กับกองบริหารทรัพยากรบุคคล สป. ได้ครบถ้วนสมบูรณ์

<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>

ระดับ 1 หมายถึง หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการของหน่วยงาน

ระดับ 2 หมายถึง หน่วยงานมีการสำรวจความต้องการด้านพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการของบุคลากร

ระดับ 3 หมายถึง หน่วยงานมีการจัดประชุมคณะทำงานพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการของหน่วยงาน

ระดับ 4 หมายถึง หน่วยงานมีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการของหน่วยงาน

ระดับ 5 หมายถึง หน่วยงานมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการของหน่วยงาน

รายละเอียดตัวชี้วัด	การกำหนดค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีงบประมาณ					หน่วยงานร่วมดำเนินการ
	2566	2567	2568	2569	2570	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความสุขในการทำงานที่ยั่งยืน						
(2) ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของหน่วยงาน **Baseline (ข้อมูลพื้นฐานเดิม 2563 - 2565)** ร้อยละ 74.60	ร้อยละ 76.00	ร้อยละ 78.00	ร้อยละ 80.00	ร้อยละ 82.00	ร้อยละ 84.00	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
<u>คำอธิบายค่าเป้าหมายตัวชี้วัด</u> 1. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำแผนสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตเป็นประจำทุกปี 2. **ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของหน่วยงาน** พิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรของหน่วยงานที่ที่มีต่อการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของหน่วยงาน โดยส่วนราชการได้นำแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของหน่วยงานตามรูปแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด **<u>สูตรคำนวณ</u>** (ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสำรวจ / จำนวนรายการของแบบสำรวจการประเมินความพึงพอใจ) X 100						

5. การวิเคราะห์โครงการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

คณะทำงานฯ ได้วิเคราะห์ข้อมูล ได้วิเคราะห์ โครงการและกิจกรรมดังกล่าวมีแหล่งที่มาจากแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และแผนสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัด สป. ซึ่งพบว่ามีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ปรากฏในแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 13 โครงการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะการทำงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง จำนวน 32 โครงการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับบุคลากรบนพื้นฐานการทำงานที่ถูกต้อง ตามหลักธรรมาภิบาล จำนวน 10 โครงการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความสุขในการทำงานที่ยั่งยืน จำนวน 16 โครงการ

กิจกรรม/ โครงการ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ					
	2566	2567	2568	2569	2570	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล						
1. โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)	ระดับ 5					กองบริหารทรัพยากรบุคคล
2. โครงการจัดทำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เชื่อมโยงกัน		1 ระบบ				กองบริหารทรัพยากรบุคคล สป./ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
3. โครงการพัฒนาข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลบนระบบเทคโนโลยีดิจิทัลด้วยกลไกการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและคำรับรองการปฏิบัติราชการ **-กิจกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency) สำหรับหน่วยงานในสังกัด สป.ศธ.**	จำนวนหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานในระดับ AA และ A รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	จำนวนหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานในระดับ AA และ A รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	จำนวนหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานในระดับ AA และ A รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	จำนวนหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานในระดับ AA และ A รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	จำนวนหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานในระดับ AA และ A รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 100	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ / กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/ กองส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค / กองบริหารทรัพยากรบุคคล

กิจกรรม/ โครงการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ					
	2566	2567	2568	2569	2570	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
4. โครงการวางแผนกำลังคน (แผนอัตรากำลัง) ที่สอดคล้องกับการแบ่งหน่วยงานภายใน	ร้อยละ 60 ของหน่วยงานที่ได้มีการวางแผนกำลังคน	ร้อยละ 70 ของหน่วยงานที่ได้มีการวางแผนกำลังคน	ร้อยละ 80 ของหน่วยงานที่ได้มีการวางแผนกำลังคน	ร้อยละ 90 ของหน่วยงานที่ได้มีการวางแผนกำลังคน	ร้อยละ 100 ของหน่วยงานที่ได้มีการวางแผนกำลังคน	กองบริหารทรัพยากรบุคคล /หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ค.ศ./ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
5. โครงการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ทบทวนร่างแผนที่มีอยู่เดิม	จัดทำแผนฯ เฉพาะข้าราชการพลเรือนสามัญ	จัดทำแผนฯ เฉพาะบุคลากรทางการศึกษา (ยกเว้นสำนักงาน ก.ค.ศ.)	จัดทำแผนฯ เฉพาะข้าราชการครู (เฉพาะ สป.)	เชื่อมโยงแผนฯ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล /หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ค.ศ./ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
6. โครงการจัดทำแผนความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ (Succession plan) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ทบทวนร่างแผนที่มีอยู่เดิม	จัดทำแผนฯ เฉพาะข้าราชการพลเรือนสามัญ	จัดทำแผนฯ เฉพาะบุคลากรทางการศึกษา (ยกเว้นสำนักงาน ก.ค.ศ.)	จัดทำแผนฯ เฉพาะข้าราชการครู (เฉพาะ สป.)	เชื่อมโยงแผนฯ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล /หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ค.ศ./ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
7. โครงการจัดทำแผนสรรหาประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	กองบริหารทรัพยากรบุคคล /หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ค.ศ./ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/

กิจกรรม/ โครงการ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ					
	2566	2567	2568	2569	2570	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
8. โครงการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการให้บริการประชาชน ของหน่วยงาน	ร้อยละ 60 ของหน่วยงาน ที่ได้จัดทำคู่มือ	ร้อยละ 70 ของ หน่วยงานที่ได้ จัดทำคู่มือ	ร้อยละ 80 ของ หน่วยงานที่ได้ จัดทำคู่มือ	ร้อยละ 90 ของหน่วยงาน ที่ได้จัดทำคู่มือ	ร้อยละ 100 ของหน่วยงาน ที่ได้จัดทำ คู่มือ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล/ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
9. โครงการวิเคราะห์ กระบวนการสร้างคุณค่า และกระบวนงานของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ	ร้อยละ 60 ของหน่วยงาน ที่ได้ดำเนินการ	ร้อยละ 70 ของ หน่วยงานที่ได้ ดำเนินการ	ร้อยละ 80 ของ หน่วยงานที่ได้ ดำเนินการ	ร้อยละ 90 ของหน่วยงาน ที่ได้ ดำเนินการ	ร้อยละ 100 ของหน่วยงาน ที่ได้ ดำเนินการ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
10. โครงการพัฒนานวัตกรรม การสนับสนุน การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และร้องทุกข์ของ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ของสำนักงานศึกษาธิการภาค *(อ้างอิงโครงการจากแผนปฏิบัติ ราชการ)*	นวัตกรรม จำนวน 1 ระบบ	นวัตกรรม จำนวน 1 ระบบ	นวัตกรรม จำนวน 1 ระบบ	นวัตกรรม จำนวน 1 ระบบ	นวัตกรรม จำนวน 1 ระบบ	กองส่งเสริมและพัฒนาการบริหาร การศึกษาในภูมิภาค / สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 - 18
11. โครงการส่งเสริม สนับสนุนการ พัฒนากระบวนการด้านการ บริหารงานบุคคลในภูมิภาค *(อ้างอิงโครงการจากแผนปฏิบัติ ราชการ)*	รายงาน จำนวน 18 เล่ม	รายงาน จำนวน 18 เล่ม	รายงาน จำนวน 18 เล่ม	รายงาน จำนวน 18 เล่ม	รายงาน จำนวน 18 เล่ม	กองส่งเสริมและพัฒนา การบริหารการศึกษาในภูมิภาค / กองบริหารทรัพยากรบุคคล/ สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 - 18

กิจกรรม/ โครงการ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ					
	2566	2567	2568	2569	2570	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
12. โครงการส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย การประเมิน รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลและนวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา *(อ้างอิงโครงการจากแผนปฏิบัติราชการ)*	รายงานผลการศึกษาเกี่ยวกับการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล จำนวน 1 เรื่อง	รายงานผลการศึกษาเกี่ยวกับการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล จำนวน 1 เรื่อง	รายงานผลการศึกษาเกี่ยวกับการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล จำนวน 1 เรื่อง	รายงานผลการศึกษาเกี่ยวกับการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล จำนวน 1 เรื่อง	รายงานผลการศึกษาเกี่ยวกับการประเมินวิทยฐานะดิจิทัล จำนวน 1 เรื่อง	สำนักงาน ก.ค.ศ.
13. โครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเพิ่มสมรรถนะการจัดการเรียนการรู้สู่ยุกใหม่ผ่านระบบ ออนไลน์ "NIDTEP Learning Mall" *(ระบบดิจิทัลแพลตฟอร์มสำหรับการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา)*	จัดทำโครงการเสนอของบประมาณ	-พัฒนาระบบ -ทดลองใช้ระบบ - ปรับปรุงระบบ	-พัฒนาหลักสูตรนำเข้าระบบ จำนวน 5 หลักสูตร -พัฒนากลุ่มเป้าหมายบุคลากร ศธ. 50,000 คน	-พัฒนาหลักสูตรนำเข้าระบบจำนวน 5 หลักสูตร -พัฒนากลุ่มเป้าหมายบุคลากร ศธ. 50,000 คน	-พัฒนากลุ่มเป้าหมายบุคลากร ศธ. 50,000 คน	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

กิจกรรม/ โครงการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ					
	2566	2567	2568	2569	2570	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะการทำงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง						
1. โครงการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรด้านทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (4 ทักษะ) และทักษะด้านผู้นำ (6 ทักษะ)	พัฒนาได้ ร้อยละ 20	พัฒนาได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ 20	พัฒนาได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ 20	พัฒนาได้ เพิ่มขึ้น ร้อยละ 20	พัฒนาได้ เพิ่มขึ้น ร้อยละ 20	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
2. โครงการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรด้านทักษะตามสายงาน (32 สายงาน)	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สายงานสนับสนุน	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สายงานสนับสนุน	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สายงานสนับสนุน	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สายงานสนับสนุน	เพิ่มขึ้น 2 สายงานหลัก/สายงานสนับสนุน	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
3. โครงการเสริมสร้างความรู้ด้านการศึกษาของประเทศและต่างประเทศ	พัฒนาได้ ร้อยละ 20	พัฒนาได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ 20	พัฒนาได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ 20	พัฒนาได้เพิ่มขึ้น ร้อยละ 20	พัฒนาได้ เพิ่มขึ้น ร้อยละ 20	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
4. กิจกรรมเสริมสร้างและพัฒนาวินัยข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการอบรม	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการอบรม	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการอบรม	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการอบรม	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการอบรม	สำนักนิติการ
5. โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิดเครื่องมือ และเทคนิคการกำหนดยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักตรวจราชการ ติดตามและประเมินผล กองส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค

กิจกรรม/ โครงการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ					
	2566	2567	2568	2569	2570	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
6. โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือ เทคนิคด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
7. โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิดเครื่องมือ และเทคนิคด้านระบบสารสนเทศและดิจิทัล	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
9. โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิดเครื่องมือ และเทคนิคด้านเกี่ยวกับการเงิน บัญชี งบประมาณและพัสดุ	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	สำนักอำนวยการ
10. โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือ และเทคนิคเกี่ยวกับการตรวจราชการ	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	สำนักตรวจราชการติดตามและประเมินผล
11. โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือ และเทคนิคเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
12. โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับแนวคิด เครื่องมือ และเทคนิคเกี่ยวกับการแนะแนวและการนิเทศการศึกษา	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	กองส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค / สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 – 18 / สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 77 แห่ง

กิจกรรม/ โครงการ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ					
	2566	2567	2568	2569	2570	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
13. โครงการเสริมสร้าง ทักษะและสมรรถนะด้านภาษาต่างประเทศ	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ/ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
14. โครงการพัฒนาการบริหารการเงินการคลัง และการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินสำหรับหน่วยงานในสังกัด สป. ศธ.	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	กองบริหารการคลัง สำนักอำนวยการ สป. กลุ่มตรวจสอบภายใน สป.
15. โครงการพัฒนากำลังคนคุณภาพ (Talent Management) เพื่อการขับเคลื่อนภารกิจองค์กรและเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน	ร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 50 ของกลุ่มเป้าหมาย	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
16. โครงการสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ให้เป็นผู้นำ “ยุคใหม่”	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
17. โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมเข้ารับการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยี (IC3)	ร้อยละ 20 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 20 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 20 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 20 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 20 ของกลุ่มเป้าหมาย	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
18. โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กิจกรรม/ โครงการ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ					
	2566	2567	2568	2569	2570	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
19. โครงการพัฒนาผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งรองศึกษาธิการจังหวัดและศึกษาธิการจังหวัด	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ100	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
20. โครงการพัฒนาผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกับหน่วยงานภายนอก	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
21. โครงการพัฒนานักบริหารระดับสูงของกระทรวงศึกษาธิการ (นบส. ศธ.)	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
22. โครงการพัฒนานักบริหารระดับกลางของกระทรวงศึกษาธิการ (นบก. ศธ.)		ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
23. โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
24. โครงการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ.	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	สำนักงาน ก.ค.ศ.

กิจกรรม/ โครงการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ					
	2566	2567	2568	2569	2570	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
25. โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ ข้าราชการครู และบุคลากรภาครัฐ	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/ กองส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค / สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 77 แห่ง
26. โครงการสนับสนุนการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงศึกษาธิการ	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของกลุ่มเป้าหมาย	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
27. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	สำนักงานศึกษาธิการภาค 1 – 18
28. โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	บุคลากรได้รับการพัฒนาด้วยกระบวนการวิจัย (R2R) หรือทักษะดิจิทัล ร้อยละ 100	บุคลากรได้รับการพัฒนาด้วยกระบวนการวิจัย (R2R) หรือทักษะดิจิทัล ร้อยละ 100	บุคลากรได้รับการพัฒนาด้วยกระบวนการวิจัย (R2R) หรือทักษะดิจิทัล ร้อยละ 100	บุคลากรได้รับการพัฒนาด้วยกระบวนการวิจัย (R2R) หรือทักษะดิจิทัล ร้อยละ 100	บุคลากรได้รับการพัฒนาด้วยกระบวนการวิจัย (R2R) หรือทักษะดิจิทัล ร้อยละ 100	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 77 แห่ง
29. โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ	-กลุ่มเป้าหมาย 900 คน -ความพึงพอใจ 80%	กลุ่มเป้าหมาย 400 คน -ความพึงพอใจ 85%	กลุ่มเป้าหมาย 400 คน -ความพึงพอใจ 90%	กลุ่มเป้าหมาย 400 คน -ความพึงพอใจ 95%	กลุ่มเป้าหมาย 400 คน -ความพึงพอใจ 95%	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

กิจกรรม/ โครงการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ					
	2566	2567	2568	2569	2570	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
30. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการหลักสูตรพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านอาชีพในศตวรรษที่ 21	-กลุ่มเป้าหมาย 1,500 คน -ความพึงพอใจ 80%	-กลุ่มเป้าหมาย 1,500 คน -ความพึงพอใจ 85%	-กลุ่มเป้าหมาย 1,500 คน -ความพึงพอใจ 90%	-กลุ่มเป้าหมาย 1,500 คน -ความพึงพอใจ 95%	-กลุ่มเป้าหมาย 1,500 คน -ความพึงพอใจ 95%	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
31. กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองทางระบบออนไลน์	ปีละ 2 ครั้ง	ปีละ 2 ครั้ง	ปีละ 2 ครั้ง	ปีละ 2 ครั้ง	ปีละ 2 ครั้ง	ทุกหน่วยงานในสังกัด
32. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	ร้อยละ 60 ของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการ	ร้อยละ 70 ของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการ	ร้อยละ 80 ของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการ	ร้อยละ 90 ของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการ	ร้อยละ 100 ของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการ	ทุกหน่วยงานในสังกัด

กิจกรรม/ โครงการ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ					
	2566	2567	2568	2569	2570	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับบุคลากรบนพื้นฐานการทำงานที่ถูกต้อง ตามหลักธรรมาภิบาล						
1. โครงการปลูกฝังกระบวนการทางความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวมด้วยความสำนึกและความรับผิดชอบแก่บุคลากรภายใต้มาตรฐานจริยธรรม	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของ กลุ่มเป้าหมาย	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
2. โครงการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการปฏิบัติงานสู่ความเป็นมืออาชีพ	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
3. โครงการเสริมสร้างการปฏิบัติงานเชิงรุกและมีจิตบริการมุ่งสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ	ร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 95 ของ กลุ่มเป้าหมาย	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
4. โครงการเสริมสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดรับชอบ คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และให้ความรู้ในกระบวนการป้องกันการทุจริตของบุคลากรในสังกัด สป.ศธ.	ระดับความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ระดับความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ 83	ระดับความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	ระดับความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 87	ระดับความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 89	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

กิจกรรม/ โครงการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ					
	2566	2567	2568	2569	2570	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
5. โครงการขับเคลื่อนการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	ระดับความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 75	ระดับความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ระดับความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	ระดับความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ
6. โครงการปลูกฝังและขับเคลื่อนค่านิยมร่วมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ร้อยละ 60	ร้อยละ 70	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	กองบริหารทรัพยากรบุคคล /กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
7. โครงการส่งเสริมคุณธรรม ศธ. : กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ “คนดีศักดิ์ศรีแห่ง สป.”	ระดับความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	ระดับความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 87	ระดับความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 89	ระดับความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 92	ระดับความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ
8. โครงการปลูกฝังความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ : การอบรมขยายผล “การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับพระเกียรติคุณของสถาบันพระมหากษัตริย์และสืบสานงานจิตอาสา”	ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 85 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ 90 ของกลุ่มเป้าหมาย	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

กิจกรรม/ โครงการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ					
	2566	2567	2568	2569	2570	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
9. กิจกรรมการเสริมสร้างค่านิยมในการธำรงไว้ซึ่งสถาบันหลักของชาติ (การเข้าร่วมงานพระราชพิธีต่างๆ)	มีความพึงพอใจร้อยละ 80	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 90	มีความพึงพอใจร้อยละ95	มีความพึงพอใจร้อยละ 95	ทุกหน่วยงานในสังกัด
10 กิจกรรมจิตอาสาเพื่อสาธารณะ	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 90	มีความพึงพอใจร้อยละ90	มีความพึงพอใจร้อยละ 95	สำนักอำนวยการ/ทุกหน่วยงานในสังกัด

กิจกรรม/ โครงการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ					
	2566	2567	2568	2569	2570	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความสุขในการทำงานที่ยั่งยืน						
1. โครงการจัดทำแผนสร้างความผูกพันและความพึงพอใจ (แผนสร้างความผาสุก) ประจำปีของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
2. โครงการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรเพื่อการบริหารจัดการความสมดุลของชีวิตการปฏิบัติงานและชีวิตส่วนตัวได้ด้วยตนเอง	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 90	มีความพึงพอใจร้อยละ 90	มีความพึงพอใจร้อยละ 95	ทุกหน่วยงานในสังกัด
3. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการปฏิบัติงานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 90	มีความพึงพอใจร้อยละ90	มีความพึงพอใจร้อยละ 95	ทุกหน่วยงานในสังกัด
4. โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์เกื้อกูลของบุคลากรภาครัฐ	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 90	มีความพึงพอใจร้อยละ90	มีความพึงพอใจร้อยละ 95	ทุกหน่วยงานในสังกัด

กิจกรรม/ โครงการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ					
	2566	2567	2568	2569	2570	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
5. โครงการส่งเสริมและสร้างความผูกพันของบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 90	มีความพึงพอใจร้อยละ90	มีความพึงพอใจร้อยละ 95	ทุกหน่วยงานในสังกัด
6. กิจกรรมการพัฒนาภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานตามแนวคิด 5 ส	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 90	มีความพึงพอใจร้อยละ90	มีความพึงพอใจร้อยละ 95	ทุกหน่วยงานในสังกัด
7. กิจกรรมซักซ้อมแผนรองรับภาวะฉุกเฉิน	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 90	มีความพึงพอใจร้อยละ90	มีความพึงพอใจร้อยละ 95	ทุกหน่วยงานในสังกัด
8. โครงการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (BCP) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	ระดับ 5	สำนักอำนวยการ
9. กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปฏิบัติงาน (KM Day)	ปีละ 2 ครั้ง	ปีละ 2 ครั้ง	ปีละ 2 ครั้ง	ปีละ 2 ครั้ง	ปีละ 2 ครั้ง	ทุกหน่วยงานในสังกัด
10. โครงการตรวจสุขภาพประจำปีและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันโรคภัยให้กับบุคลากร	ปีละ 1 ครั้ง	ปีละ 1 ครั้ง	ปีละ 1 ครั้ง	ปีละ 1 ครั้ง	ปีละ 1 ครั้ง	ทุกหน่วยงานในสังกัด
11. กิจกรรมกีฬาสามัคคีและนันทนาการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ปีละ 1 ครั้ง	ปีละ 1 ครั้ง	ปีละ 1 ครั้ง	ปีละ 1 ครั้ง	ปีละ 1 ครั้ง	ทุกหน่วยงานในสังกัด
12. กิจกรรมการจัดออกกำลังกายเพื่อสร้างสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง	2 เดือนต่อ 1 ครั้ง	2 เดือนต่อ 1 ครั้ง	2 เดือนต่อ 1 ครั้ง	2 เดือนต่อ 1 ครั้ง	2 เดือนต่อ 1 ครั้ง	ทุกหน่วยงานในสังกัด

กิจกรรม/ โครงการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีงบประมาณ					
	2566	2567	2568	2569	2570	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
13. โครงการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการออมและการดำเนินชีวิต (กบข.)	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 90	มีความพึงพอใจร้อยละ90	มีความพึงพอใจร้อยละ 95	สำนักอำนวยการ/ทุกหน่วยงานในสังกัด
14. โครงการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 90	มีความพึงพอใจร้อยละ90	มีความพึงพอใจร้อยละ 95	สำนักตรวจราชการติดตามและประเมินผล/ กองส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค
15. กิจกรรมการจัดสวัสดิการภายในเพื่อสร้างความสุขให้กับบุคลการ	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 90	มีความพึงพอใจร้อยละ90	มีความพึงพอใจร้อยละ 95	ทุกหน่วยงานในสังกัด
16. กิจกรรมสร้างความรู้และความเข้าใจการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเสนอผลงานเพื่อเลื่อนระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้น	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 85	มีความพึงพอใจร้อยละ 90	มีความพึงพอใจร้อยละ90	มีความพึงพอใจร้อยละ 95	ทุกหน่วยงานในสังกัด

6. แบบรายงานผลการดำเนินการของโครงการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 -2570

แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
และแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน .....
ผู้รายงานข้อมูล .....
เบอร์โทรศัพท์ .....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....

ข้อมูลผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผน

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานในสังกัด

.....

2. ความสอดคล้องของโครงการที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์
ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะการทำงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับบุคลากรบนพื้นฐานการทำงานที่ถูกต้อง ตามหลักธรรมาภิบาล
☐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความสุขในการทำงานที่ยั่งยืน

3. ตัวชี้วัดของประเด็นยุทธศาสตร์ เรื่อง .....

4.งบประมาณที่ใช้ในการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด

☐ งบประมาณ (จำนวน) ..... บาท
☐ ไม่ใช้งบประมาณ

5. ช่วงระยะเวลาดำเนินการ .....

6. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ..... คน

7. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการดำเนินงาน

.....
.....

8. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน

.....
.....

พื้นที่แสดงภาพกิจกรรม

หน่วยงานสามารถจัดทำรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผลการดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมาพร้อมแนบเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และจัดส่งข้อมูลมาที่ hrmoe@sueksa.go.th ภายในวันที่ 1 กันยายน ของทุกปี)

8. หนังสืออนุมัติแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 -2570

ศธ. 18112—18118

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มอัตรากำลัง โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๑๓๐๗ ภายใน ๑๑๘๑

ที่ ศธ ๐๒๑๔๙/๑๓๔๓ **วันที่** ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่งที่ ๒๙๖๑/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ซึ่งได้กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการจัดส่งไฟล์แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลส่งให้กับสำนักงาน ก.พ. รายละเอียดตามเรื่องเดิมที่แนบนั้น

กองบริหารทรัพยากรบุคคล สป. ในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ ขอเรียนว่า คณะทำงานได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ โดยได้ร่วมกันศึกษา วิเคราะห์ ความสอดคล้องของแผน ๓ ระดับตามมติคณะรัฐมนตรี วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ก.พ. กำหนด พร้อมทั้งจัดทำ (ร่าง) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ เพื่อจัดส่งให้คณะทำงานฯ ได้กลั่นกรองข้อมูลกิจกรรม/โครงการ ที่สอดคล้องกับแผนฯ ซึ่งต้องดำเนินการภายใน ๕ ปี เป็นที่เรียบร้อยแล้ว สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

วิสัยทัศน์

พลิกโฉมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาลสู่ความเป็นมืออาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะการทำงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับบุคลากรบนพื้นฐานการทำงานที่ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความสุขในการทำงานที่ยั่งยืน

รายละเอียดตามแผนผังความเชื่อมโยงดังแนบ

พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีทิศทางในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับการดำเนินการตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน

/เพื่อประโยชน์...

เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงเห็นสมควรดำเนินการ ดังนี้

๑. อนุมัติแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

๒. เห็นชอบให้รายงานแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ตามรูปแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๓. มอบหมายให้หน่วยงานในสังกัด นำแผนงาน/โครงการ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ไปประยุกต์ใช้สำหรับการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน หรือใช้ประกอบการสนับสนุนข้อมูลสำหรับการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีของหน่วยงานต่อไป

ตรวจเสนอ
(นายธนเทพ ปลายแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
๑๕ พ.ย. ๖๖

(น.ส.จรวยพร แจ้งกระจ่าง)
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ
๑๕ พ.ย. ๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๑. อนุมัติตามข้อที่ ๑.

๒. เห็นชอบตามข้อที่ ๒.

๓. มอบหมายหน่วยงานตามข้อที่ ๓.

๔. ลงนามหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ฉบับ

๕. หรือเห็นสมควรประการอื่นใด โปรดสั่งการ

(นางสาวปรารถนา ข้อนแก้ว)
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

- อนุมัติ ข้อ ๑
- เห็นชอบ ข้อ ๒
- มอบตามเสนอ ข้อ ๓
- ลงนามแล้ว ข้อ ๔

(นายวรัท พฤกษาทวีกุล)
ผู้ตรวจราชการกระทรวง รักษาราชการแทน
รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
15 พ.ย. 2566

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๑๓๐๗ ภายใน ๑๑๘๑

ที่ ศธ ๐๒๑๔๙/๑๘๑๑๗ **วันที่** ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

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

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และมอบหมายให้หน่วยงานในสังกัด นำแผนงาน/โครงการ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ไปประยุกต์ใช้สำหรับการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน หรือใช้ประกอบการสนับสนุนข้อมูลสำหรับการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน อันสอดคล้องกับการดำเนินการตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับแผน ๓ ระดับตามมติคณะรัฐมนตรี วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ก.พ. กำหนด โดยมีผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัดร่วมเป็นคณะทำงานฯ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับสาระสำคัญของแผนฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

วิสัยทัศน์

พลิกโฉมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาลสู่ความเป็นมืออาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะการทำงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับบุคลากรบนพื้นฐานการทำงานที่ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความสุขในการทำงานที่ยั่งยืน

รายละเอียดตามแผนผังความเชื่อมโยงดังแนบ

พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การขับเคลื่อนภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ จึงให้หน่วยงานนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้สำหรับการวางแผนเพื่อพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือใช้ประกอบการสนับสนุนข้อมูลสำหรับการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายวรัท พฤกษาพงศ์กุล)
ผู้ตรวจราชการกระทรวง รักษาราชการแทน
รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ศธ ๐๒๑๔๙/ ๗๑๗๗ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

เรียน ศึกษาธิการภาค (ภาค ๑ – ๑๘) / ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด / ผู้อำนวยการศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนกลยุทธ์ และแผนผังความเชื่อมโยงฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และมอบหมายให้หน่วยงานในสังกัด นำแผนงาน/โครงการ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ไปประยุกต์ใช้สำหรับการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน หรือใช้ประกอบการสนับสนุนข้อมูลสำหรับการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน อันสอดคล้องกับการดำเนินการตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ได้จัดทำขึ้น เพื่อสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับตามมติคณะรัฐมนตรี วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ก.พ. กำหนด โดยมีผู้แทนจากหน่วยงานในสังกัดร่วมเป็นคณะทำงานฯ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับสาระสำคัญของแผนฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การขับเคลื่อนภารกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ จึงให้หน่วยงานนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้สำหรับการวางแผนเพื่อพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือใช้ประกอบการสนับสนุนข้อมูลสำหรับการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรัท พฤกษาทวีกุล)
ผู้ตรวจราชการกระทรวง รักษาราชการแทน
รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๑๓๐๗
โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๒๓

กลุ่มอัตรากำลัง
กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
โทรศัพท์ 0 2280 1307