



แผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากร
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ด้วย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุงเป็นหน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาค ภายใต้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในสำนักงาน จึงมุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคล เพราะว่า “คน” เป็นทุนมนุษย์และเป็นทรัพยากรในการบริหารที่มีคุณค่าที่สุด การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management) จึงเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มในทุนทางปัญญาของคน ในองค์กรให้มีศักยภาพสูงและมีพลังในการทำงาน ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพและความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน และเป็นการสร้างให้บุคลากรมีทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติราชการ ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ที่สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าประสงค์ และดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ที่มีหน้าที่สำคัญของการบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ และอำนาจในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จึงได้ดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาแผนงาน/โครงการ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดของโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ งบดำเนินงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง กิจกรรม ที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง และพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และสามารถพัฒนาระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาบุคลากร	๑
๑.๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๒
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	๓
๒.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	๓
๒.๒ พันธกิจ (Mission) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	๓
๒.๓ ค่านิยมองค์กร (Corporate values) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	๓
๒.๔ เป้าประสงค์รวม (overall objective) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	๓
๒.๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic issues) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	๓
๒.๖ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	๔
๒.๗ ภารกิจสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	๔
๒.๘ โครงสร้างอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	๕
๒.๙ จำนวน ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างชั่วคราว	๖
ส่วนที่ ๓ กฎหมาย นโยบาย มาตรการ ยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง	๗
๓.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)	๗
๓.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	๗
๓.๓ มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแนวทางปฏิบัติ	๘
๓.๔ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	๘
๓.๕ แผนผังความเชื่อมโยงความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐	๑๐
๓.๖ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๑๑
ส่วนที่ ๔ แผนงาน/โครงการ วิธีการ กลไก การพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๒
ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ภาคผนวก	๓๗ ๓๘

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในสำนักงานมุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคล เพราะว่า “คน” เป็นทุนมนุษย์และเป็นทรัพยากรในการบริหารที่มีคุณค่าที่สุด การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management) จึงเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มในทุนทางปัญญาของคนในองค์กรให้มีศักยภาพสูงและมีพลังในการทำงาน ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพและความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน และเป็นการสร้างให้บุคลากรมีทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติราชการ ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ที่สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าประสงค์ และดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ที่มีหน้าที่สำคัญของการบริหารงานบุคคล มีหน้าที่และอำนาจในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ดังนั้นสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง จึงต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ตลอดจนส่งเสริมให้นำศักยภาพของบุคลากรมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมายและขับเคลื่อนการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับบทบาทภารกิจ นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์ที่สำคัญของส่วนราชการ และทิศทางการพัฒนาประเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงความคาดหวังเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐในอนาคต

๒. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับบุคลากรให้มีทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงานที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง สามารถขับเคลื่อนบทบาทภารกิจตามยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มีค่านิยม มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้และพัฒนา และมีความสมดุลระหว่างการทำงานและการใช้ชีวิตส่วนตัว (Work-life Balance) ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาบุคลากร

๑) การวิเคราะห์ประเด็นในการพัฒนาบุคลากร จากยุทธศาสตร์ชาติ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในแต่ละระดับ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายผู้บริหาร นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) สมรรถนะของบุคลากร (Competency) ข้อมูลการสรุปผลการประเมินการฝึกอบรมหลักสูตร หรือโครงการ หรือทุนรวมถึงแนวโน้ม (Trend) ในปัจจุบันและอนาคต ที่มีความสำคัญในการสร้างโอกาสในการปฏิบัติงานเชิงรุกและสร้างโอกาสในทางก้าวหน้าของตำแหน่งได้

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

๓) การวางแผนการพัฒนาบุคลากร เมื่อได้ประเด็นในการพัฒนาบุคลากรแล้ว ดำเนินการจัดลำดับความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดหลักสูตร รูปแบบ วิธีการที่จะพัฒนาบุคลากรเพื่อใช้จัดทำสรุปแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ

๔) การดำเนินการพัฒนาบุคลากร โดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรออกเป็น ๓ รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรตามแผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากรประจำปี ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรในรูปแบบ E-learning

รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรโดยการจัดส่งบุคลากรภาครัฐเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และกับหน่วยงานภายนอก

๕) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑) กรณีดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ประจำปี จะดำเนินการติดตามเป็นรายไตรมาส และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นรายไตรมาส

๕.๒) กรณีการพัฒนารายบุคคล ตามตัวชี้วัดรายบุคคล จะดำเนินการติดตามปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และสรุปผลการพัฒนาให้ผู้บริหารทราบ

๕.๓) กรณีเป็นหลักสูตร หรือโครงการ หรือทุน ให้ผู้เข้ารับการพัฒนাজัดทำรายงานจากการเข้าร่วมหลักสูตร หรือโครงการ หรือทุน ที่ได้รับการพัฒนา ส่งให้กลุ่มบริหารงานบุคคล เพื่อใช้แบ่งปันองค์ความรู้ที่ได้รับมาโดยประชาสัมพันธ์ให้ทราบภายในองค์กร

๑.๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง มีแผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการที่มีเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาข้าราชการที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบาย แผน ยุทธศาสตร์ที่สำคัญของประเทศ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ที่ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงความคาดหวังเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐในอนาคต และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการด้วย

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงาน ที่จัดตั้งขึ้นตามข้อ ๔ แห่งคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ และถือว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุงเป็นหน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาค ภายใต้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

๒.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง เป็นองค์กรคุณภาพ บูรณาการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม รักษ์ท้องถิ่น และทักษะที่จำเป็นในโลกยุคใหม่

๒.๒ พันธกิจ (Mission) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

๑. ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่
๒. ปลุกฝังให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม สืบสานขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม ค่านิยมตามบรรทัดฐานที่พึงงาม มีจิตสำนึกในคุณค่าความเป็นพัทลุง มีวินัย และจิตสาธารณะ รักษ์สิ่งแวดล้อม
๓. ส่งเสริม สนับสนุน การสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาอย่างทั่วถึง เหมาะสมตามศักยภาพของผู้เรียน
๔. พัฒนาระบบการบริหารจัดการสู่องค์กรคุณภาพ
๕. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน บูรณาการการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ค่านิยมองค์กร (Corporate values) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

“ทันสมัย ใส่ใจบริการ ประสานงานเชิงบูรณาการ”

๒.๔ เป้าประสงค์รวม (overall objective) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

๑. ผู้เรียนมีคุณภาพ มีทักษะและรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงสำหรับโลกยุคใหม่
๒. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม สืบสาน ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรม ค่านิยมตามบรรทัดฐานที่พึงงาม มีจิตสำนึกในคุณค่าความเป็นพัทลุง มีวินัย และจิตสาธารณะ รักษ์สิ่งแวดล้อม
๓. ผู้เรียนทุกช่วงวัยได้รับโอกาส เข้าถึงบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ
๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุงมีมาตรฐานการบริหารจัดการภาครัฐเป็นองค์กรคุณภาพยุคใหม่
๕. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุงมีกลไกการบริหารและการจัดการศึกษาแบบบูรณาการ ร่วมกับหน่วยงานทุกสังกัด

๒.๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic issues) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนากำลังคน เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัยและสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย

๒.๖ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

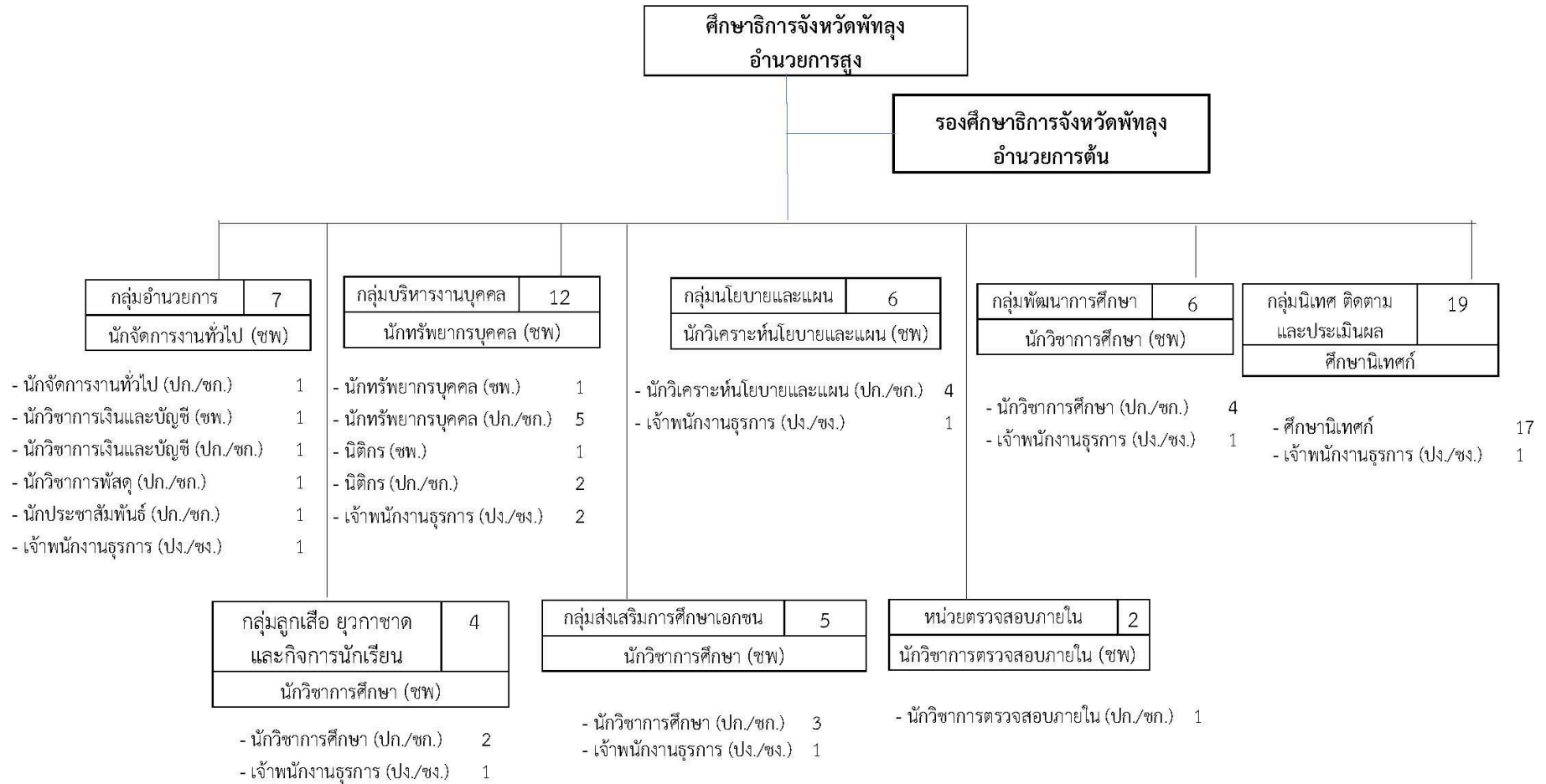
๑. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ปลูกฝังค่านิยมที่ถูกต้อง และเสริมสร้าง ภูมิคุ้มกัน เพื่อรับมือภัยคุกคามทุกรูปแบบ
๒. ผู้เรียนมีสมรรถนะและองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับความถนัด และความสนใจด้านอาชีพ
๓. ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ มีทักษะและคุณลักษณะที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้อย่าง ต่อเนื่อง
๔. บุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะตามมาตรฐาน และเท่าทันการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่
๕. ผู้เรียนทุกคนได้รับโอกาส เข้าถึงบริการทางการศึกษาด้วยรูปแบบที่หลากหลาย เหมาะสม และมีคุณภาพ
๖. ผู้เรียนสามารถเข้าถึงสื่อการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมทุกที่ทุกเวลา
๗. หน่วยงานและสถานศึกษา มีการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๘. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง มีระบบบริหารจัดการศึกษาตามมาตรฐานคาร์บอน และคุณธรรมและความโปร่งใส
๙. บุคลากรในหน่วยงานการศึกษามีสมรรถนะการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นอย่างมีอาชีพ ปฏิบัติ ราชการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

๒.๗ ภารกิจสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสังกัดสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ และพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อปฏิบัติภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มอบหมาย และให้มีอำนาจหน้าที่ในเขตจังหวัด ดังต่อไปนี้

๑. รับผิดชอบงานธุรการของ กศจ. อกศจ. คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย
๒. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการ
๓. สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ หรือ หน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
๔. จัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
๖. ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และ อกศจ.
๗. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทรวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการ หรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
๙. ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา
๑๐. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชน
๑๑. ปฏิบัติภารกิจตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานงานต่าง ๆ ในจังหวัด

2.8 โครงสร้างอัตรากำลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง (61)



๒.๙ จำนวนข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

ที่	กลุ่ม/หน่วย ข้อมูล	กรอบ อัตรากำลัง ที่ ก.ค.ศ. กำหนด	ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา		คน ครอง	ว่าง มีอัตรา เงินเดือนไม่ มีคนครอง	คิดเป็น ร้อยละ	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	หมายเหตุ
			มีเงิน	ไม่มีเงิน						
๑.	กลุ่มอำนวยการ	๗	๖	๑	๖	-	๘๕.๗๑		๓	
๒.	กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๒	๑๑	๑	๑๐	๑	๘๓.๓๓			ช่วยราชการ ๒ คน กลุ่มอำนวยการ ๑ งานเลขานุการ ศธจ.พัทลุง ๑
๓.	กลุ่มนโยบายและแผน	๖	๖	-	๖	-	๑๐๐			
๔.	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	๖	๖	-	๖	-	๑๐๐			ช่วยราชการ ๑ คน หน่วยตรวจสอบภายใน
๕.	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการนักเรียน	๔	๓	๑	๓	-	๗๕			ข้าราชการมาช่วยราชการ ๑ คน จาก สป.
๖.	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล	๑๙	๙	๑๐	๖	๓	๓๑.๕๗			
๗.	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๕	๓	๒	๓	-	๖๐	๑		มีพนักงานราชการ ๑ คน
๘.	หน่วยตรวจสอบภายใน	๒	๒	-	๑	๑	๕๐			
	รวม	๖๑	๔๖	๑๕	๔๑	๕				

ส่วนที่ ๓

กฎหมาย นโยบาย มาตรการ ยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ศึกษา นโยบาย มาตรการ และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึงผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา ซึ่งสรุปได้ดังนี้

๓.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

ยุทธศาสตร์ชาติถือว่าเป็นแม่บทหลักที่จะเป็นกรอบชี้นำการกำหนดนโยบายและแผนต่าง ๆ สำหรับการพัฒนาประเทศ กำหนดทิศทาง เป้าหมาย หรือแนวทางการพัฒนาประเทศ การบริหารราชการแผ่นดิน และเป็นแนวทางสำหรับการพัฒนาของภาคเอกชนและภาคประชาชนด้วยการนำไปสู่ยุทธศาสตร์ชาติที่มีเป้าประสงค์หลัก คือ “ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” ซึ่งถือเป็นคตินิยมประจำชาติ นอกจากนั้น ในการบริหารราชการแผ่นดินจะเป็นต้องมียุทธศาสตร์ประกอบสำคัญอย่างน้อย ๔ ประการ ได้แก่ (๑) โครงสร้างหน่วยงานของรัฐที่มีคุณภาพ (๒) ทรัพยากรบุคคลของชาติที่มีคุณภาพและมีความมุ่งมั่น (๓) กลไกการบริหารที่มีประสิทธิภาพ และธรรมาภิบาล(๔) การแสวงหาและจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินมีประสิทธิภาพสูงสุด ส่งผลให้ประเทศมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทยมีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นการรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) จะประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑. ยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง
๒. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
๔. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
๕. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๓.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

โดยกำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่มีความเชื่อมโยงของหมวดหมายกับเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ และยุทธศาสตร์ชาติ โดยมีประเด็นที่ต้องดำเนินการเพื่อรับมือกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างความสามารถของภาครัฐ ประกอบด้วย (๑) พัฒนาการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์สะดวก ประหยัด แก่ประชาชนและผู้ประกอบการ โดยพัฒนาคุณภาพการให้บริการและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม (๒) ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ (๓) ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ และสร้างระบบการบริหารจัดการ และ (๔) การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัลและปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ซึ่งตอบสนองต่อเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ จำนวน ๒ เป้าหมาย ได้แก่ (๑) เป้าหมายหลักที่ ๓ การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม โดยมีบริการสาธารณะทั่วถึง เท่าเทียม และ (๒) เป้าหมายหลักที่ ๕ การเสริมสร้างความสามารถของประเทศในการรับมือกับความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงภายใต้บริบทโลกใหม่การพัฒนาตามหมวดหมายฯ จะสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติใน ๔ ด้าน ซึ่งมีความเชื่อมโยงกับการพัฒนาในยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ๒ ประเด็นเป้าหมาย คือ ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความ

ต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และภาครัฐมีขนาดที่เล็กกลง พร้อมปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ซึ่งหมุดหมายที่ ๑๓ ยังมีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ในประเด็นที่ ๒๐ การบริหารประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริต และประพฤตินิยมชอบ ด้วย

๓.๓ มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแนวทางปฏิบัติ

คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบข้อเสนอมาตรการบริหารจัดการภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ตามที่คณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) เสนอเพื่อให้ส่วนราชการและองค์กรกลางบริหารงานบุคคลนำไปปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของภาครัฐ ควบคุมการเพิ่มอัตรากำลังภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม มีสมรรถนะ และมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และส่งเสริมส่วนราชการให้ใช้กำลังคนที่มีอยู่ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูง มีทักษะการคิดวิเคราะห์ และปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อเป็นกลไกสำคัญ ในการขับเคลื่อนการบริหารกำลังคนภาครัฐและการบริหารงานภาครัฐ อันจะส่งผลให้ภาครัฐมีประสิทธิภาพสูงขึ้น รวมทั้งประชาชนได้รับการบริการจากภาครัฐที่มีคุณภาพและมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ โดยมีเป้าหมาย ดังนี้

๑) ส่วนราชการมีขนาดกำลังคนทั้งจำนวนและรูปแบบ (เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ) ที่เหมาะสมกับความจำเป็นของภารกิจ สามารถขับเคลื่อนภารกิจให้เป็นไปตามแผนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวงและกรม และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีภายใต้วิถีใหม่ได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และทันต่อสถานการณ์

๒) ส่วนราชการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและเกื้ออัตรากำลังไปใช้ในภารกิจ ที่สำคัญและจำเป็น ปรับระบบงานและกระบวนการทำงานให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว มีการนำนวัตกรรม หรือเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงาน มีการจ้างงานรูปแบบอื่นที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ รวมทั้ง มีการรายงานผลการใช้กำลังคนอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการใช้กำลังคน เกิดประโยชน์สูงสุด

๓) บุคลากรภาครัฐของส่วนราชการได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น สามารถปฏิบัติภารกิจภายใต้บริบทของสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีภายใต้วิถีใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑. มาตรา ๗๒ ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

๒. ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่นร ๑๐๑๓/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ กำหนดให้เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการดำเนินการภายใต้หลักการรวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

๑) หลักการ

๑.๑) ข้าราชการต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีคุณภาพชีวิต มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน รวมทั้งขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการให้มีผลสัมฤทธิ์ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ การเพิ่มผลิตภาพและขีดสมรรถนะของข้าราชการ

๑.๒) ข้าราชการต้องได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

๑.๓) ข้าราชการต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑๐ วัน ต่อคนต่อปี

๑.๔) งบประมาณเพื่อการพัฒนาข้าราชการควรได้รับการจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓ ของงบ

บุคลากร

๒) หลักเกณฑ์และวิธีการ

๒.๑) การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำเนินการโดยจำแนกออกเป็น ๔ กลุ่มหลัก ดังนี้

๒.๑.๑) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

๒.๑.๒) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๒.๑.๓) ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

๒.๑.๔) ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ

๒.๒) ส่วนราชการต้องมีการประเมินระดับความรู้ความสามารถ ทักษะและ สมรรถนะของข้าราชการ ตามมาตรฐานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและ สมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ หากข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทใด ระดับใด ยังมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ถึงระดับมาตรฐานและในกรณีข้าราชการไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีเพิ่มประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ จะต้องได้รับการพัฒนาโดยเร็วสำหรับข้าราชการที่มีการย้าย การโอน หรือการเลื่อนระดับจะต้องได้รับการพัฒนาด้วย

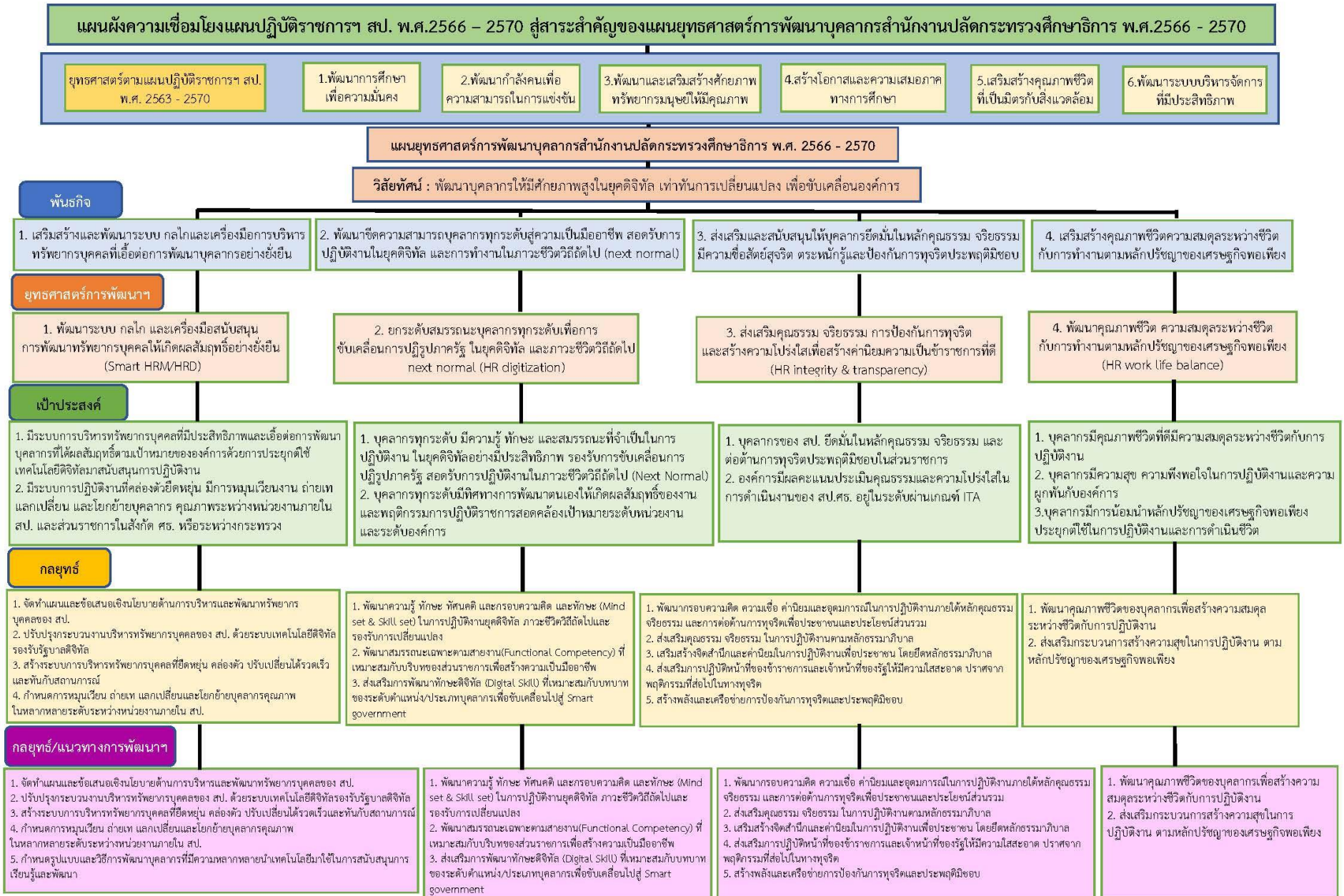
๒.๓) ส่วนราชการต้องกำหนดแนวทางการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจ โดยให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับภารกิจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ รวมทั้งยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน ตามที่ ก.พ. กำหนด ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการในแต่ละกลุ่ม และผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการด้วย

๒.๔) ส่วนราชการอาจดำเนินการเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจ โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นสมควร เช่น การฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ การประชุมสัมมนาการย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียน การสอนงาน การมอบหมายงาน การให้ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น เพื่อให้ข้าราชการนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕) ให้ส่วนราชการนำกรอบสาระของหลักสูตรกลางตามที่กำหนดไปใช้ในการพัฒนาข้าราชการแต่ละกลุ่ม โดยส่วนราชการอาจเพิ่มหลักสูตรรวมทั้งเนื้อหาวิชาในแต่ละหลักสูตรเพื่อให้เหมาะสมกับการพัฒนาข้าราชการของส่วนราชการได้

๒.๖) นอกจากนี้ ส่วนราชการได้ให้ข้าราชการเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่สำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานอื่นที่ดำเนินการก็ได้ โดยพิจารณาจากหลักสูตรที่มีความจำเป็น หรือเป็นหลักสูตรที่เป็นการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของข้าราชการสังกัด หรือหลักสูตรที่มีความสอดคล้องกับบทบาทภารกิจและหน้าที่ที่รับผิดชอบ หรือหลักสูตรที่จะต้องนำมาพัฒนาต่อยอดในการ

๓.๕ แผนผังความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 – 2570



๓.๖ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาฯ ภาพรวมของ สป. (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ดังนี้

“บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะเพื่อปฏิบัติงาน ในบทบาทหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ของ งานที่มีประโยชน์กับส่วนรวม มีคุณภาพชีวิตที่ดี รู้หน้าที่ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ มีพฤติกรรมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทัน ปรับตัวได้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง ยืดหยุ่น และคล่องตัว”

แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน)

วิสัยทัศน์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงในยุคดิจิทัล เท่าทันการเปลี่ยนแปลง เพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน

พันธกิจ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

๑. เสริมสร้างและพัฒนาระบบ กลไกและเครื่องมือการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เอื้อต่อการพัฒนา บุคลากรอย่างยั่งยืน

๒. พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรทุกระดับสู่ความเป็นมืออาชีพ สอดรับการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล และการทำงานในภาวะชีวิตวิถีถัดไป (next normal)

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริตตระหนักรู้ และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๔. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง

ประเด็นยุทธศาสตร์ : ด้านการพัฒนาบุคลากร

๑. พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)

๒. ยกระดับสมรรถนะบุคลากรทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ในยุคดิจิทัล และภาวะ ชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)

๓. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็น ข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)

๔. พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง (HR work life balance)

ส่วนที่ ๔
แผนงาน/โครงการ วิธีการ กลไก การพัฒนาบุคลากร
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๑ โครงการ กิจกรรม ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และที่ได้รับอนุมัติโครงการ กิจกรรมโดยใช้งบประมาณจากสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดพัทลุง และมีใช้งบประมาณจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

โครงการ กิจกรรม การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการ บริหารประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) โดยมี โครงการ กิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำแนกตามยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวน/โครงการ/ กิจกรรม	จำนวนงบประมาณ (บาท)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือ สนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผล สัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)	๒ กิจกรรม	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกกระดับสมรรถนะบุคลากร ทุกระดับเพื่อการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ ในยุค ดิจิทัล และภาวะชีวิตวิถีถัดไป next normal (HR digitization)	๓ โครงการ ๒ กิจกรรม	๓๙,๙๐๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การ ป้องกันการทุจริตและสร้างความโปร่งใสเพื่อสร้าง ค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency)	๒ โครงการ ๑ กิจกรรม	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุล ระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)	๑ โครงการ ๑ กิจกรรม	-

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างยั่งยืน (Smart HRM/HRD)

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ	ตัวชี้วัด /กลุ่มเป้าหมาย (จำนวน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)												ส่วนงาน รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ตค ๖๖	พย ๖๖	ธค ๖๖	มค ๖๗	กพ ๖๗	มีค ๖๗	เม.ย ๖๗	พค ๖๗	มิย ๖๗	กค ๖๗	สค ๖๗	กย ๖๗	
๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง													กลุ่ม บริหารงาน บุคคล			
๑.กิจกรรม การจัดทำ แผนพัฒนา บุคลากรของ สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด พัทลุง	เพื่อให้มีกลไกหรือ แนวทางในการ พัฒนาบุคลากรของ สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด พัทลุง	๑. ศธจ.พัทลุง มีแผนพัฒนา บุคลากร จำนวน ๑ แผน ๒. ร้อยละ ๑๐๐ ของการนำแผน สู่การปฏิบัติ	-													
๒. กิจกรรมการ จัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล (ID Plan)	เพื่อให้บุคลากร รายบุคคลใน สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด พัทลุง มีแผนพัฒนา รายบุคคล (ID Plan)	ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรใน สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดพัทลุง มี แผนพัฒนา รายบุคคล (ID Plan)	-													

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ	ตัวชี้วัด /กลุ่มเป้าหมาย (จำนวน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)												ส่วนงาน รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ตค ๖๖	พย ๖๖	ธค ๖๖	มค ๖๗	กพ ๖๗	มีค ๖๗	เม.ย ๖๗	พค ๖๗	มิย ๖๗	กค ๖๗	สค ๖๗	กย ๖๗	
		ตามประเภท ตำแหน่ง														
๒. จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของบุคลากร																
กิจกรรม การจัดทำแนวทาง ในการพัฒนา ความก้าวหน้าใน สายอาชีพ (Career Path) ของบุคลากร	เพื่อให้บุคลากร มีแนวทาง หลักเกณฑ์ในการ พัฒนา ความก้าวหน้าใน สายอาชีพของตน	ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากร ศรจ.พัทลุง มี ความรู้ ความ เข้าใจ ในแนวทางการ พัฒนา ความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career Path) -ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร ศรจ.พัทลุง มี ความพึงพอใจ ในแนวทางการ พัฒนา	-	←											→	กลุ่ม บริหารงาน บุคคล

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ	ตัวชี้วัด /กลุ่มเป้าหมาย (จำนวน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)												ส่วนงาน รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ตค ๖๖	พย ๖๖	ธค ๖๖	มค ๖๗	กพ ๖๗	มีค ๖๗	เม.ย ๖๗	พค ๖๗	มิย ๖๗	กค ๖๗	สค ๖๗	กย ๖๗	
๓. โครงการจัดการความรู้ของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง (Knowledge Management : KM)																
<p>กิจกรรมที่ ๑ จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง</p> <p>กิจกรรมที่ ๒ จัดกระบวนการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง</p>	<p>๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง เป็นบุคลากรแห่งการเรียนรู้</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ได้พัฒนาความรู้เพิ่มเติม</p> <p>๓. เพื่อให้บุคลากรได้นำองค์ความรู้ เทคนิควิธีการใหม่ๆ หรือ กระบวนการ วิจัย มาประยุกต์ใช้เพื่อ</p>	<p>๑. ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง เป็นบุคลากรแห่งการเรียนรู้ (ร้อยละ ๘๐)</p> <p>๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง มีเครื่องมือการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ</p> <p>๓. ร้อยละของบุคลากรของ</p>	-												<p>←————→</p> <p>←————→</p> <p>กลุ่มบริหารงานบุคคล</p>	

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ	ตัวชี้วัด /กลุ่มเป้าหมาย (จำนวน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)												ส่วนงาน รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ตค ๖๖	พย ๖๖	ธค ๖๖	มค ๖๗	กพ ๖๗	มีค ๖๗	เม.ย ๖๗	พค ๖๗	มิย ๖๗	กค ๖๗	สค ๖๗	กย ๖๗	
๔. การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสมรรถนะของสายงาน																
๔.๑ หลักสูตร สมรรถนะของสาย งานต่าง ๆ	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะของ ข้าราชการที่จำเป็น ในแต่ละระดับ ให้ สามารถปฏิบัติงาน ได้เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ที่ ได้รับและ สอดคล้องกับ ความต้องการของ หน่วยงาน	ร้อยละ ๑๐๐ ของสำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดพัทลุง ที่ ส่งเสริมบุคลากร เข้ารับการพัฒนา ฝึกอบรม	-	←										→		

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ	ตัวชี้วัด /กลุ่มเป้าหมาย (จำนวน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)												ส่วนงาน รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ตค ๖๖	พย ๖๖	ธค ๖๖	มค ๖๗	กพ ๖๗	มีค ๖๗	เม.ย ๖๗	พค ๖๗	มิย ๖๗	กค ๖๗	สค ๖๗	กย ๖๗	
๕.การส่งเสริมให้ข้าราชการบรรจุใหม่เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ																
๕.๑ หลักสูตร “การเป็น ข้าราชการที่ดี” ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เพื่อให้ข้าราชการที่ บรรจุใหม่ทุกคน ของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด พัทลุงเข้าร่วม ฝึกอบรมโครงการ ฝึกอบรม ข้าราชการบรรจุ ใหม่ หลักสูตร “การเป็น ข้าราชการที่ดี”	ร้อยละ ๑๐๐ ข้าราชการบรรจุ ใหม่ ปีประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดพัทลุง ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร “การ เป็นข้าราชการที่ ดี” ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-	←											→	กลุ่ม บริหารงาน บุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันการทุจริตและสร้างโปร่งใสเพื่อสร้างค่านิยมความเป็นข้าราชการที่ดี (HR integrity & transparency

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ	ตัวชี้วัด /กลุ่มเป้าหมาย (จำนวน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)												ส่วนงาน รับผิดชอบ		
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔					
				ตค ๖๖	พย ๖๖	ธค ๖๖	มค ๖๗	กพ ๖๗	มีค ๖๗	เม.ย ๖๗	พค ๖๗	มิย ๖๗	กค ๖๗	สค ๖๗	กย ๖๗			
๑.โครงการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงศึกษาธิการ																		
กิจกรรมที่ ๑ การเข้าร่วมพัฒนา อบรมวิทยากรตัว คูณของสำนักงาน ศึกษาธิการภาค ๕	เพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนา อบรมวิทยากรตัว คูณของสำนักงาน ศึกษาธิการภาค ๕	ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากร ได้ เข้าร่วมพัฒนา อบรมวิทยากร ตัวคูณของ สำนักงาน ศึกษาธิการภาค ๕	-													←	→	กลุ่ม บริหารงาน บุคคล กลุ่มนิเทศ ติดตาม และ ประเมินผล
กิจกรรมที่ ๒ การประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) และจัดทำ	เพื่อขับเคลื่อน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานและ จัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง	๑. สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดพัทลุงมี แผนป้องกันการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ และแผนบริหาร		←												→	→	กลุ่ม บริหารงาน บุคคล

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ	ตัวชี้วัด /กลุ่มเป้าหมาย (จำนวน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)												ส่วนงาน รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ตค ๖๖	พย ๖๖	ธค ๖๖	มค ๖๗	กพ ๖๗	มีค ๖๗	เม.ย ๖๗	พค ๖๗	มิย ๖๗	กค ๖๗	สค ๖๗	กย ๖๗	
	หน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ตามเกณฑ์ การประเมินที่ กำหนด	ความโปร่งใส ในการ ดำเนินงานของ หน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ตามที่ เกณฑ์ที่กำหนด ๘๙ คะแนนขึ้นไป														
การอบรมรูปแบบ Online																
กิจกรรม การพัฒนาตนเอง หลักสูตรต้านทุจริต ศึกษา (Anti -	เพื่อปลูกฝังและ สร้าง วัฒนธรรม ต่อต้านการทุจริต ให้สามารถ แยกแยะได้ว่าสิ่งใด เป็นประโยชน์ส่วน	บุคลากรร้อยละ ๘๐ ผ่านการ พัฒนาหลักสูตร ต้านทุจริตศึกษา (Anti -	-													กลุ่ม บริหารงาน บุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (HR work life balance)

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ	ตัวชี้วัด /กลุ่มเป้าหมาย (จำนวน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)												ส่วนงาน รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ตค ๖๖	พย ๖๖	ธค ๖๖	มค ๖๗	กพ ๖๗	มีค ๖๗	เม.ย ๖๗	พค ๖๗	มิย ๖๗	กค ๖๗	สค ๖๗	กย ๖๗	
๑. โครงการจิตอาสาทำความดีด้วยหัวใจ																
กิจกรรมที่ ๑ จัดกิจกรรมจิตอาสา พัฒนา จิตอาสา บำเพ็ญประโยชน์ จิตอาสาภัยพิบัติ จิตอาสาเฉพาะกิจ เนื่องในวันสำคัญ ต่าง ๆ ร่วมกับ หน่วยงานราชการ ชุมชน และ วัด กิจกรรมที่ ๒	๑.เพื่อปลูกฝัง จิตสำนึกของ บุคลากรในสังกัด สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดพัทลุง เข้าร่วมกิจกรรม ๒.เพื่อให้บุคลากร ในสังกัดสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด	ร้อยละ ๘๐ ของ บุคลากรใน สังกัดสำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดพัทลุง เข้าร่วมกิจกรรม	-													กลุ่ม อำนวยการ

โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายโครงการ	ตัวชี้วัด /กลุ่มเป้าหมาย (จำนวน)	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)												ส่วนงาน รับผิดชอบ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ตค ๖๖	พย ๖๖	ธค ๖๖	มค ๖๗	กพ ๖๗	มีค ๖๗	เม.ย ๖๗	พค ๖๗	มิย ๖๗	กค ๖๗	สค ๖๗	กย ๖๗	
จัดกิจกรรม Cleaning Day ในสำนักงาน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	พัทลุง เกิดความรัก ความสามัคคี ๓. เพื่อสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีแก่ องค์กร															
๒.การพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว																
กิจกรรม การตรวจสอบ ประจำปี	เพื่อให้บุคลากรได้ รักษาสุขภาพอย่าง ต่อเนื่อง	ร้อยละ ๘๐ บุคลากร สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดได้รับการ ตรวจสอบสุขภาพ ประจำปี	-	←—————→											กลุ่ม อำนาจการ	

๔.๒ วิธีการ กลไกการพัฒนาบุคลากร

๑) โมเดลการเรียนรู้แบบ ๗๐ : ๒๐ : ๑๐ ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

◆ ๗๐% เกิดจากประสบการณ์จากการทำงาน และการคิดแก้ปัญหา มาจากการลงมือทำได้ทดลองทำ (Experiential Learning) ผ่านจากประสบการณ์จริงจากการทำงานจริง ที่ได้มีโอกาสเรียนรู้และศึกษาจากงานประจำวัน อาจจะมาจากการได้รับมอบหมายงานใหม่ๆ หรือโครงการใหม่ ๆ จากผู้บังคับบัญชา ทำให้ต้องเรียนรู้และฝึกทักษะหลาย ๆ อย่างเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

◆ ๒๐% เกิดจากการได้รับข้อมูลย้อนกลับจากพี่เลี้ยง หรือโค้ช โดยกระบวนการ Coaching การได้รับ Feedback จากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานในบางครั้งก็อาจสามารถใช้การประชุมทีมเพื่อที่จะได้เรียนรู้ซึ่งกันและกันในทีมงาน ซึ่งวิธีการเหล่านี้ก็ถือเป็นการเรียนรู้จากบุคคลอื่นๆ รอบข้าง ๑๐% ได้มาจากการเข้าฝึกอบรมหรือการอ่าน การเรียนรู้นี้มาจากการเข้าอบรมสัมมนาอย่างเป็นทางการ ซึ่งหากสัมมนาที่ออกแบบมาดีเพียงทฤษฎีเพียงอย่างเดียว ผู้เข้าสัมมนาจะได้รับความรู้เพียง

◆ ๑๐% เกิดจากการฝึกอบรมในปัจจุบันต้องสอดแทรก workshop หรือมีการปฏิบัติลงมือทำจริง ๆ ในห้องเรียน เพราะถ้าเป็นการสัมมนาหรือฟังอย่างเดียวความรู้ที่ได้และนำไปใช้ได้ เพียง ๑๐% เท่านั้น

10-20-70 DEVELOPMENT APPROACH



๒) วิธีการพัฒนา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ได้กำหนดวิธีการเรียนรู้ หรือการได้มาซึ่งความรู้ทักษะ สมรรถนะ วิเคราะห์อุปสรรคที่อาจขัดขวางการเรียนรู้ รวมทั้งการสนับสนุนเพื่อให้การเรียนรู้ไม่ติดขัด และมีการกำหนด ตัวชี้วัดความสำเร็จหลังการเรียนรู้ ซึ่งมีเครื่องมือการพัฒนาที่หลากหลาย ตามแนวทางของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ใช้วิธีการและรูปแบบการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๒.๑ การพัฒนาบุคลากรโดยส่วนราชการดำเนินการฝึกอบรม ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากร ตามแผนงาน/โครงการ ตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

๒.๑.๑ การฝึกอบรมแบบระบบห้องเรียน (Classroom Training)

๒.๑.๒ การฝึกอบรมแบบระบบออนไลน์ (Online Training)

๒.๑.๓ การฝึกอบรมแบบผสมผสาน (Hybrid)

โดยการดำเนินการฝึกอบรมจะยึดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และดำเนินการรายงานการดำเนินการและติดตามประเมินตามหลักเกณฑ์การ ประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๒ การส่งเสริม สนับสนุน ให้เกิดการพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการอื่น ๆ ดังนี้

๑) On The Job Training (OJT) หรือการฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือการพัฒนา บุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริงจากสถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิง ปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัว(One-on-One) หรือเป็นกลุ่มเล็กๆ ในพื้นที่การทำงาน ในช่วงเวลาการทำงาน ปกติซึ่ง OJT นั้นจะออกแบบเพื่อเน้น ประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐาน (Skill – Based) ให้บุคลากรเข้าใจและ สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง อีกทั้งองค์กรสมัยใหม่มักจะใช้เครื่องมือ OJT ในการสร้างบรรยากาศการ ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ หรือที่เรียกว่า Knowledge Sharing เพื่อลดช่องว่างความรู้ ของคนในองค์กร ให้มากที่สุดการฝึกอบรมในขณะที่ทำงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือพนักงานคนอื่นๆ ที่มีความ เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เครื่องมือพัฒนานี้มักนำมาใช้สำหรับพนักงานใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ทำ OJT ให้กับพนักงาน ตาม ลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อสอนพนักงานให้เรียนรู้ถึงกระบวนการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการ ปฏิบัติงาน (Work Instruction) คู่มือการทำงาน (Manual) ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Rules & Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการรักษาองค์ความรู้ และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะ เปลี่ยนพนักงานที่รับผิดชอบแต่องค์กรยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๒) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เป็นการสับเปลี่ยน หมุนเวียน ให้บุคลากรไปปฏิบัติงานใน หน้าที่อื่น เน้นไปที่การเปลี่ยนงาน โดยที่ตำแหน่งของงานและผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับยังคงเหมือนเดิม งานที่หมุนเวียนอาจอยู่ในส่วนใดของโครงสร้าง องค์กรก็ได้ เช่น การหมุนเวียนภายในกลุ่ม ระหว่างกลุ่ม หรือ ระหว่างสำนัก

๓) การสอนแนะนำงาน (Coaching) เป็นเครื่องมือพัฒนาบุคลากรแบบหนึ่งที่น่ามาใช้พัฒนาสมรรถนะ ของบุคลากร ถือได้ว่าเป็นกระบวนการที่ผู้สอนงานใช้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และ ความสามารถเฉพาะตัว (Personal Attribute) ด้วยวิธีการหรือเทคนิคต่างๆ ที่วางแผนไว้เป็นอย่างดี ทำการสอนให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดขึ้น จนกระทั่งสามารถฝึกให้บุคลากร ปฏิบัติงานตามที่สอนให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ (Interactive Process) ระหว่างผู้สอนงานและบุคคล โดยมากการสอนงานมักจะเป็นกลุ่มเล็กหรือรายบุคคล (One-on-One Relationship and Personal Support) ซึ่งต้องอาศัยเวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การสอนงานจึง เป็นเทคนิคหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรหรือลูกน้องของตนเอง ทั้งนี้การสอนงานนั้นมีวัตถุประสงค์ ๓ ประการ ได้แก่ แก้ปัญหาทางาน พัฒนาอาชีพ ปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๔) การติดตามสังเกต (Job shadowing) เป็นเครื่องมือพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่เปิดโอกาสให้บุคคลได้เรียนรู้ผ่านการติดตามการทำงานกับผู้เชี่ยวชาญเป็นรายบุคคล เป็นเทคนิคการสร้างและทำตามอย่างแม่แบบ หรือ Role Model ที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้ระยะสั้น โดยไม่ต้องลงทุนมากนัก เพียงแค่อาศัยแม่แบบที่ดีที่สามารถแสดงตัวอย่างให้พนักงานผู้ติดตามรับรู้และเลียนแบบได้ในระยะเวลาการทำงานปกติ เพื่อให้บุคคลได้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการงานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติ ของแม่แบบภายในระยะเวลาสั้นๆ (Short –Term Experienced) ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันไปจนถึงเป็นเดือนหรือ เป็นปี ทั้งนี้การติดตาม/เฝ้าสังเกตพฤติกรรมจากแม่แบบนั้นจะเกิดขึ้นจากความสนใจของบุคคลเองหรือจะเป็น การมอบหมายงานอย่างหนึ่งของผู้บังคับบัญชา ที่ให้บุคลากรติดตามและสังเกตพฤติกรรมของแม่แบบพบว่าเทคนิค ดังกล่าวนี้นี้มักจะถูกนำมาใช้ในการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent) หรือการพัฒนาคนเก่งให้ได้มีโอกาส ติดตามผู้บริหารระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อให้มีโอกาสศึกษาพฤติกรรม และวิธีการทำงานของผู้บริหารที่ควรนำมาเป็นแบบอย่าง นอกจากนี้ Job Shadowing ยังนำมาใช้เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้เรียนรู้วิธีการทำงานของผู้อื่น เพื่อนำมาปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้น และ Job Shadowing ยังใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร (Career Path) ได้อีกด้วย

๕) การมอบหมายงาน (Job Assignment) เป็นเครื่องมือการพัฒนาสมรรถนะที่เน้นการทำงานจริงตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้การมอบหมายงานประกอบด้วย ๒ ประเภทหลัก ได้แก่ การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) และการเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) ดังนี้ ๑) การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) เป็นกิจกรรมด้านการบริหารจัดการที่เน้นการออกแบบลักษณะงาน เป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ เน้นให้บุคลากรเกิดความชำนาญในงานที่หลากหลายขึ้น (Skill Variety) เกิดความรับผิดชอบในงานของตน (Task Identity) เป็นลักษณะงานที่มีความสำคัญ (Task Significance) มีอิสระสามารถบริหารจัดการงานนั้นด้วยตนเอง (Autonomy) และการได้รับข้อมูลป้อนกลับจากผู้บังคับบัญชา (Feedback) เป็นระยะ Job Enrichment เป็นการเพิ่มคุณค่างาน โดยเพิ่มงานชนิดเดียวกันให้มีคุณค่างานมากขึ้น เป็นงานที่ยากและท้าทายมากขึ้นซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องใช้ความคิดวิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ความคิดอย่างเป็นระบบในการทำงานมากขึ้น ๒) การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) เป็นเครื่องมือการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานอีกเครื่องมือหนึ่งที่น่าสนใจ เน้นการ มอบหมายปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นด้วยลักษณะงานที่มีมูลค่างาน (Job Value) ไม่แตกต่างไปจากขอบเขตงานที่รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบัน เพียงแต่ปริมาณของงานที่ต้องรับผิดชอบจะเพิ่มหรือขยายขอบเขตงานขึ้น เน้นการเพิ่มทักษะด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารงานที่มีปริมาณที่มากขึ้นกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผนงาน ทักษะการบริหารเวลา ทักษะการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ การบริหารทีมงาน การสอนและพัฒนาทีมงาน Job Enlargement เป็นการเพิ่มงานในระดับแนวนอนหรือแนวนราบ (Horizontal Job Enlargement) ซึ่งเป็นการขยายงานออกด้านข้าง

๖) การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) เป็นรูปแบบการพัฒนาความสามารถบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ทำได้ทั้งในลักษณะเป็นกลุ่มหรือเป็นเดี่ยว ซึ่งการมอบหมายโครงการรายบุคคล เป็นการมอบหมายโครงการให้พนักงานคนใดคนหนึ่ง ดำเนินการจัดทำเป็นโครงการที่มีขอบเขตไม่กว้างมาก ระยะเวลาในการดำเนินงานสั้น และใช้ทรัพยากรไม่มากนัก แตกต่างกับการมอบหมายโครงการเป็นกลุ่มเป็นการมอบหมายโครงการให้กับพนักงานหลายคนที่อยู่ในหน่วยงาน เดียวกันหรือต่างหน่วยงานกันร่วมกันจัดทำโครงการที่มีขอบเขตโครงการที่กว้าง มีงานที่ต้องรับผิดชอบมาก รวมถึง เป็นโครงการที่ต้องอาศัยพนักงานที่มีความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย ทั้งนี้การมอบหมายโครงการไม่ว่าจะเป็นแบบกลุ่มหรือแบบเดี่ยว ผู้บังคับบัญชาจะต้องกำหนดช่วงเวลาชัดเจนในการบริหารโครงการที่กำหนดขึ้นให้ประสบความสำเร็จ โดยมีการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลความสำเร็จของโครงการเป็นระยะ การมอบหมายโครงการจะไม่เกิดประโยชน์หาก

ผู้บังคับบัญชาขาดการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) การพูดคุยกับพนักงานเป็นระยะถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของพวกเขา รวมถึงแผนการดำเนินงาน (Action Plan) เพื่อให้โครงการที่มอบหมายให้กับพนักงานประสบความสำเร็จ

๗) การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) เป็นเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรรูปแบบหนึ่ง โดยมอบหมายให้พนักงานไปสังเกตเหตุการณ์ การกระทำ หรือบุคคลที่ต้องการในสถานที่เฉพาะแห่งใดแห่งหนึ่งเพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง ในช่วงเวลา สั้น ๆ ซึ่งการดูงานนอกสถานที่มักนิยมใช้กับพนักงานในระดับบริหารจัดการ (Management Level) ขึ้นไป เป็นการดูงานที่มีขอบเขตงานที่รับผิดชอบเหมือนกันหรือเป็นการดูงานจากลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมด้วยการดูงานนอกสถานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานได้เห็นประสบการณ์ใหม่ ๆ การได้เห็นรูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เพื่อให้ผู้รับการพัฒนาได้เรียนรู้เรื่องใหม่ ๆ ที่ดีจากองค์กรภายนอก ซึ่งวิธีการดังกล่าวนี้จะทำให้พนักงานสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการดูงานนอกสถานที่ไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาความสามารถของตน อีกทั้งพนักงานยังสามารถนำความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่ได้รับรู้มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น ทั้งนี้การดูงานนอกสถานที่โดยทั่วไปจะประกอบไปด้วยการดูงานภายในประเทศและการดูงานในต่างประเทศ

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

๙) การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar) เป็นการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความรู้ใหม่ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เน้นการพูดคุย ระดมความคิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึงมีบทบาท สำคัญมากในการกระตุ้นจิตใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอความคิดเห็น ร่วมกัน การจัดประชุม/สัมมนาที่มี ประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดควรเน้นการประชุม/สัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยจัดให้มีการทำกิจกรรม กลุ่ม หรือหารือเกี่ยวกับกรณีศึกษาต่างๆที่เป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในองค์กร โดยเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๒ รูปแบบ คือ ๑) การประชุม/สัมมนาภายในส่วนราชการ ซึ่งหัวหน้างานสามารถสังเกตพฤติกรรมของบุคลากรได้ง่ายและไม่ยุ่งยาก ๒) การประชุมสัมมนาภายนอกส่วนราชการ เป็นการประชุมสัมมนาที่จัดขึ้นโดยสถาบัน องค์กรสมาคม หรือบริษัทภายนอก เป็นต้น เป็นการประชุม/สัมมนาผู้เข้าประชุมไม่มีส่วนร่วมมากนัก

๑๐) การทำกิจกรรม (Activity) เป็นเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรที่ให้บุคลากรปฏิบัติงานจริงจากกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดขึ้น เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของเครื่องมือดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบกิจกรรมให้บรรลุ เป้าหมายที่กำหนดให้บุคลากรเกิดความร่วมมือ สามัคคีกัน เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นมุมมองซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันเครื่องมือ

๒.๓ การพัฒนารายบุคคล โดยได้นำกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาสนับสนุนให้เกิดการพัฒนารายบุคคล ด้วยการกำหนดเป็นตัวชี้วัดด้านการพัฒนารายบุคคลที่สนับสนุนการเพิ่มพูนความรู้เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หรือตามสายงาน หรือตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ส่วนที่ ๔

การติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร รูปแบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ รูปแบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องคำนึงถึง ด้วยว่าเมื่อการฝึกอบรมเสร็จสิ้นลงแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องทำการสรุป ประเมินผลการฝึกอบรมและ จัดทำรายงานเสนอให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาถึงผลของการฝึกอบรม รวมถึง ผู้รับผิดชอบโครงการก็ต้อง นำเอาผลการประเมินโครงการทั้งหมดมาเป็นข้อมูลย้อนกลับ หรือ Feedback เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ในครั้งถัดไปหรือรุ่นถัดไปว่าจะมีความจำเป็นหรือต้องหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ว่าควรจะมีการพัฒนา หรือปรับปรุงหลักสูตร หรือดำเนินการในการบริหารงานฝึกอบรมหรือไม่ อย่างไรเพื่อจะทำให้การฝึกอบรมเกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการเพิ่มขึ้นกระบวนการ ฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่ส่วนราชการจะทำให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาของบุคคล ที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อผลการดำเนินภารกิจของส่วนราชการในภาพรวมด้วย ดังนั้น การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร จึงแบ่งออกเป็น ๒ วัตถุประสงค์ ดังนี้

วัตถุประสงค์ที่ ๑ Progressive Monitoring and Satisfaction เป็นการติดตามผลความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรโดยเป็นการประเมินและติดตามผลว่า ได้มีการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรครบถ้วนและเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่ รวมทั้งเป็นการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรที่ได้จัดขึ้นด้วย

วัตถุประสงค์ที่ ๒ Evaluation for Development Result เป็นการติดตามผลที่เป็นผลสัมฤทธิ์จากการพัฒนาตามกระบวนการเรียนรู้ (Learning Curve) โดยเป็นการประเมินและติดตามผลความเปลี่ยนแปลงในเชิงการพัฒนาคุณสมบัติของบุคคลที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร ในเรื่องของความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติโดยสามารถทำการประเมินผล ได้ทั้งในลักษณะของการวัดผลหรือทดสอบ ภายหลังกิจกรรมการพัฒนาในทันที และลักษณะของการวัดผลหรือประเมินผลจากการปฏิบัติงานภายหลังจากที่เวลาผ่านไประยะหนึ่ง ซึ่งรูปแบบและวิธีการวัดผลหรือประเมินผลจะแตกต่างกันไปตามเนื้อหาสาระที่ได้ทำการพัฒนา

สำหรับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ได้ทำการกำหนดมาตรฐานการติดตามความก้าวหน้าและความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาข้าราชการ (Progressive Monitoring and Satisfaction และ Evaluation for Development Result) สำหรับให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดนำไปใช้ปฏิบัติการติดตามผลการพัฒนาข้าราชการในรอบปีที่ผ่านมา ซึ่งแบบฟอร์มมาตรฐานสำหรับการประเมินและติดตามผล ได้แก่

๑. แบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ที่มีต่อการจัดการฝึกอบรม
๒. เป็นแบบฟอร์มสำหรับผู้เข้าร่วมฝึกอบรมทำการประเมินระดับความพึงพอใจของตนที่มีต่อการฝึกอบรมในแต่ละคราว ทั้งในเรื่องของสภาพแวดล้อม เครื่องอำนวยความสะดวก วิทยากร การบริหารเวลาการฝึกอบรม ฯลฯ

๔.๒ กำหนดการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

ไตรมาสที่ ๑ - ๒ รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗

ไตรมาสที่ ๓ รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

ไตรมาสที่ ๔ รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

ที่ ๓๗ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

“คน” เป็นทุนมนุษย์และเป็นทรัพยากรในการบริหารที่มีคุณค่าที่สุด การบริหารทุนมนุษย์ (Human Capital Management) จึงเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มในทุนทางปัญญาของคนในองค์กรให้มีศักยภาพสูงและมีพลังในการทำงาน ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพและความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน และเป็นการสร้างให้บุคลากรมีทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติราชการ ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ประเด็น ๕.๑ ระดับก้าวหน้า (Advance) ความสำเร็จในการจัดการบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และสร้างแรงจูงใจ โดยมีเป้าหมายขั้นสูง ที่จะต้องทำแผนพัฒนาบุคลากรและจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของบุคลากร ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.	นายศักดิ์จิตต์ มาศจิตต์	ศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	ประธาน
๒.	นายบุญนัตต์ ตือราแม	รองศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง	รองประธาน
๓.	นางสาคร หनुสว่าง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๔.	นางพิกามาส กล้วยเครือ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๕.	นางสาวสุมาลี อรุณรัตน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๖.	ว่าที่ร้อยเอกชัยวุฒิ เต็มยอด	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๗.	นางโสพิตดา แก้ววิชิต	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๘.	นางศุภิชฎ์ อินทรักษา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๙.	นางยลพัทธ์ ศรีเอี่ยม	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๑๐.	นางสาวธัญณภัทร์ ชูขาว	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๑.	นางชลธิชา คงรัตน์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๒.	นายนเรนทร์ จันทร์เทพ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๓.	นายทีปวิทย์ ศรีอินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๔.	นายธนพิชญ์ เจายาคม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน

๑๕. นายสิทธิธา...

-๒-

๑๕.	นายสิทธิา ชุมแคล้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๖.	นางสาวลิลฉัตร เลี่ยมชาติ	นักวิชาการปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๗.	นางสาวเกศราภรณ์ ชูดำ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๑๘.	นางสาวพิมลพรรณ ยืนยาว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๙.	นางจිරินทร์ มีฉิม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒๐.	นางสาวจิราพร ชูช่วย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒๑.	นางสาวณัชชารีย์ โรจนบุญฤทธิ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	คณะทำงานและ เลขานุการ
๒๒.	นายอภิภาวัฒน์ แก้วสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓.	นางสาววันที ชูพิฤทธิ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐
๒. รวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลแผนงาน โครงการ งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนากุศลกรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาและยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง
๓. จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ตามบทบาท ภารกิจ โดยยึดกรอบทิศทางการพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
๔. รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนากุศลกรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายมนต์มัต ตือราแม)
รองศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง รักษาการในตำแหน่ง
ศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง