

รายงานผลการสำรวจ

ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



จัดทำโดย

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรเป็นหนึ่งในภารกิจที่ส่วนราชการควรให้ความสำคัญและนำไปปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากรขององค์กรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานราชการให้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ ตามยุทธศาสตร์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยกลุ่มบริหารงานบุคคล ในฐานะที่เป็นหน่วยงานกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่และได้รับมอบหมายให้ดำเนินการวางแผนและพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อวิเคราะห์และวางแผนด้านการพัฒนาบุคลากร โดยคำนึงถึงความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ที่มีความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนากำลังคนของประเทศ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ และแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 โดยการสำรวจนี้เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ การกำหนดแผนงาน/โครงการ การวางแผนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการต่อไป

ในการนี้ การสอบถามความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการครั้งนี้ ได้รับความร่วมมือจากบุคลากร ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่กรุณาให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะมีประโยชน์และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการวางแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เมษายน 2566

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

สารบัญตาราง

สารบัญแผนภูมิ

บทสรุปผู้บริหาร

ก - ฉ

1. ความเป็นมาและความสำคัญ

1

2. ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

1

3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

1

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

2

6. ระยะเวลาดำเนินการ

2

7. ผู้รับผิดชอบ

2

8. ผลการศึกษา

2

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

3

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนา

13

ศักยภาพบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ

34

บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารอ้างอิง

37

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก หนังสือการสอบถามความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของ

38

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ภาคผนวก ข แบบสอบถามความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของ

42

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รายชื่อคณะทำงานจัดทำรายงานผลการสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร

54

ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 จำนวนของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามหน่วยงาน	3
ตารางที่ 2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทข้าราชการ/บุคลากร	4
ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่งประเภท	5
ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร	6
ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่งสายงาน	7
ตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ	9
ตารางที่ 7 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษาสูงสุด	10
ตารางที่ 8 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุตัว	11
ตารางที่ 9 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน (อายุราชการ)	12
ตารางที่ 10 ทักษะที่ต้องการได้รับการพัฒนา ด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะเชิงกลยุทธ์ (Strategic Skillsets) (ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่ ก.พ. กำหนด)	13
ตารางที่ 11 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะเชิงกลยุทธ์ จำแนก ตามกลุ่มของบุคลากร	14
ตารางที่ 12 ทักษะที่ต้องการได้รับการพัฒนา ด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillsets) (ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่ ก.พ. กำหนด)	15
ตารางที่ 13 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะด้านภาวะผู้นำ จำแนก ตามกลุ่มของบุคลากร	16
ตารางที่ 14 กรอบทักษะตามสายงาน (Functional Skillsets)	17
ตารางที่ 15 สรุปความต้องการจำเป็นในการพัฒนากรอบทักษะตามสายงาน จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร	18
ตารางที่ 16 ทักษะตามกรอบความคิด (Mindset Skillsets) (ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร ภาครัฐที่ ก.พ.กำหนด)	21
ตารางที่ 17 สรุปความต้องการจำเป็นในการพัฒนาทักษะตามกรอบความคิด จำแนกตามกลุ่ม ของบุคลากร	22
ตารางที่ 18 ทักษะที่จำเป็นในอนาคต	23
ตารางที่ 19 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะที่จำเป็นในอนาคต จำแนก ตามกลุ่มของบุคลากร	24
ตารางที่ 20 ทักษะภาษาต่างประเทศ	26
ตารางที่ 21 สรุปความต้องการจำเป็นในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ จำแนก ตามกลุ่มของบุคลากร	27
ตารางที่ 22 วิธีการหรือรูปแบบการพัฒนา	28
ตารางที่ 23 ระยะเวลาที่เหมาะสมในการพัฒนา	29

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 24 วันหรือเวลาที่สามารถเข้ารับการพัฒนา	30
ตารางที่ 25 การเสริมสร้างและเพิ่มพูนความรู้ทักษะ สมรรถนะใดที่จำเป็นเร่งด่วน เพื่อให้ บุคลากรสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ ปัจจุบัน	31
ตารางที่ 26 งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ	32

สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
แผนภูมิที่ 1 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทข้าราชการ/บุคลากร	4
แผนภูมิที่ 2 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่งประเภท	5
แผนภูมิที่ 3 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร	6
แผนภูมิที่ 4 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่งสายงาน	8
แผนภูมิที่ 5 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ	9
แผนภูมิที่ 6 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษาสูงสุด	10
แผนภูมิที่ 7 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุตัว	11
แผนภูมิที่ 8 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน(อายุราชการ)	12
แผนภูมิที่ 9 สรุปความต้องการด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะเชิงกลยุทธ์ (Strategic Skillsets)	13
แผนภูมิที่ 10 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะเชิงกลยุทธ์ จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร	14
แผนภูมิที่ 11 สรุปความต้องการด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillsets)	15
แผนภูมิที่ 12 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะด้านภาวะผู้นำ จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร	17
แผนภูมิที่ 13 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะตามสายงาน จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร	20
แผนภูมิที่ 14 สรุปความต้องการด้านการพัฒนาตามกรอบความคิด (Mindset Skillsets)	21
แผนภูมิที่ 15 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาทักษะตามกรอบความคิด จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร	22
แผนภูมิที่ 16 สรุปทักษะที่จำเป็นและควรมีการพัฒนา	24
แผนภูมิที่ 17 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะที่จำเป็นในอนาคต จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร	25
แผนภูมิที่ 18 สรุปความต้องการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ	26
แผนภูมิที่ 19 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร	27
แผนภูมิที่ 20 สรุปความต้องการเกี่ยวกับวิธีการหรือรูปแบบการพัฒนา	28
แผนภูมิที่ 21 สรุปความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาที่เหมาะสมในการพัฒนา	29
แผนภูมิที่ 22 สรุปความต้องการเกี่ยวกับวันหรือเวลาที่สามารถเข้ารับการพัฒนา	30

บทสรุปผู้บริหาร

ที่มา :

บุคลากรภาครัฐ ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการพัฒนาประเทศ ให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจากเป็นกลุ่มบุคคลที่ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดและให้อำนาจไว้ เพื่อการปฏิบัติภารกิจของรัฐในด้านต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิด ประโยชน์สุขของประชาชนและการพัฒนาประเทศต่างเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น การสร้างและพัฒนา ศักยภาพให้บุคลากรมีความพร้อมทั้งความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ กรอบความคิด ทักษะที่ดี และสอดคล้องกับบทบาทภารกิจ เพื่อการขับเคลื่อนภารกิจงานตามยุทธศาสตร์ให้ประสบความสำเร็จ ส่วนราชการจึงต้องมีการทบทวน พัฒนา ปรับปรุงระบบ กลไก และวิธีการบริหารงานบุคคลในปัจจุบัน ตลอดจนการออกแบบและปรับปรุงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐในทุกมิติ เพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพให้ เป็นคนดี เก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มีภาวะผู้นำ มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติ หน้าที่ มีทักษะการปฏิบัติงานที่ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก เป็นมืออาชีพ มีจรรยาบรรณ กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องตามหลักการแห่งวิชาชีพโดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม และมีความพร้อม ในการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อส่วนรวม เพื่อประโยชน์ในการให้บริการสาธารณะที่มี ประสิทธิภาพแก่ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถของบุคลากรภาครัฐทุกคน รวมถึง สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ตามมาตรา 13 (7) แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ได้จัดทำแนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากร พ.ศ. 2566 - 2570 ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ ให้มีความสามารถในการปฏิบัติงาน ที่เหมาะสม ทันต่อเหตุการณ์ นำการเปลี่ยนแปลงด้วยการสร้างนวัตกรรมและตอบสนองความต้องการ ของประชาชน และส่วนรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีความสอดคล้องกับ ทิศทางการพัฒนาประเทศ รวมถึงมีความสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรภายในส่วนราชการ ตามบริบทการทำงานที่แตกต่างกัน ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ดำเนินการสำรวจ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการขึ้น เพื่อเป็นข้อมูล ในการวางแผนการพัฒนาศักยภาพของส่วนราชการ และการกำหนดหัวข้อในการพัฒนาที่สอดคล้อง กับความต้องการจำเป็นของส่วนราชการด้วย โดยได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ คือ บุคลากรในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งในส่วนกลางและส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ

กลุ่มที่ 1 บุคลากรทุกระดับในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ส่วนกลาง) จำนวน 16 หน่วยงาน (ยกเว้น ผู้บริหารระดับต้นขึ้นไป)

กลุ่มที่ 2 บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวน 18 ภาค (ยกเว้น ผู้บริหารระดับต้นขึ้นไป)

กลุ่มที่ 3 บุคลากรทุกระดับของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จำนวน 77 จังหวัด และศูนย์ขับเคลื่อน การศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้

โดยเป็นการจัดเก็บข้อมูลความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ (Training Needs Analysis) มีเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) โดยใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percent) ค่าเฉลี่ย (Average) และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหา (Content Analysis) และได้กำหนดระยะเวลาในการ ดำเนินการ คือ ระหว่างวันที่ 1 – 25 พฤศจิกายน 2565

ผลการศึกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้สำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสำรวจฯ จำนวนทั้งสิ้น 912 คน ดังนี้

1.1 จำแนกตามหน่วยงาน พบว่า เป็นบุคลากรสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด **มากที่สุด** จำนวน 529 คน คิดเป็นร้อยละ 58.00 **รองลงมา**คือ สังกัดสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวน 132 คน คิดเป็นร้อยละ 14.5 สังกัดสำนักงาน กศน. จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 4.1 สังกัดสำนักอำนวยการ จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 3.9 สังกัดสำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 3.2 ตามลำดับ

1.2 จำแนกตามประเภทข้าราชการ พบว่า เป็นข้าราชการประเภทข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา **มากที่สุด** จำนวน 546 คน คิดเป็นร้อยละ 59.9 **รองลงมา**คือ ข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน 322 คน คิดเป็นร้อยละ 35.3 พนักงานราชการ จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 3.2 ตามลำดับ

1.3 จำแนกตามตำแหน่งประเภท พบว่า เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ **มากที่สุด** จำนวน 796 คน คิดเป็นร้อยละ 87.3 **รองลงมา**คือ ประเภททั่วไป จำนวน 88 คน คิดเป็นร้อยละ 9.7 และประเภทอำนวยการ จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 1.6 ตามลำดับ

1.4 จำแนกตามกลุ่มบุคลากร (ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ.) พบว่า เป็นกลุ่มบุคลากรผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทหัวหน้างานฯ) **มากที่สุด** จำนวน 490 คน คิดเป็นร้อยละ 53.70 **รองลงมา**คือ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้างาน จำนวน 265 คน คิดเป็นร้อยละ 29.10 บุคลากรแรกบรรจุ (ปฏิบัติงานมาแล้วไม่เกิน 1 ปี) จำนวน 143 คน คิดเป็นร้อยละ 15.7 ตามลำดับ

1.5 จำแนกตามตำแหน่งสายงาน พบว่า เป็นตำแหน่งนักวิชาการศึกษา **มากที่สุด** จำนวน 273 คน คิดเป็นร้อยละ 29.9 **รองลงมา**คือ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน 126 คน คิดเป็นร้อยละ 13.8 ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ จำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 11.1 ตามลำดับ

1.6 จำแนกตามระดับ/วิทยฐานะ พบว่า เป็นระดับชำนาญการ **มากที่สุด** จำนวน 305 คน คิดเป็นร้อยละ 33.4 **รองลงมา**คือ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 239 คน คิดเป็นร้อยละ 26.2 ระดับปฏิบัติการ จำนวน 235 คน คิดเป็นร้อยละ 25.8

1.7 จำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า จบการศึกษาระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า **มากที่สุด** จำนวน 471 คน คิดเป็นร้อยละ 51.6 **รองลงมา**คือ ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า จำนวน 375 คน คิดเป็นร้อยละ 41.1 ระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 3.7 ตามลำดับ

1.8 จำแนกตามอายุตัว พบว่า เป็นผู้ที่มีอายุ 36-45 ปี **มากที่สุด** จำนวน 307 คน คิดเป็นร้อยละ 33.7 **รองลงมา**คือ อายุ 46-55 ปี จำนวน 256 คน คิดเป็นร้อยละ 28.1 อายุ 26-35 ปี จำนวน 206 คน คิดเป็นร้อยละ 22.6 ตามลำดับ

1.9 ประสบการณ์การทำงาน (อายุราชการ) พบว่า มีประสบการณ์การทำงาน **มากที่สุด** ตั้งแต่ 1-10 ปี จำนวน 294 คน คิดเป็นร้อยละ 32.2 **รองลงมา**คือ ประสบการณ์การทำงาน 11-20 ปี และ 21-30 ปี จำนวน 172 คน คิดเป็นร้อยละ 18.9 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำแนกตามกรอบทักษะในแต่ละด้าน ดังนี้

2.1 การพัฒนาตามกรอบทักษะเชิงกลยุทธ์ (Strategic Skillsets) โดยแบ่งออกเป็น 4 กรอบทักษะ (ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐฯ ตามที่ ก.พ.กำหนด) พบว่า บุคลากรมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาฯ ในทักษะดิจิทัล (Digital Skill) **มากที่สุด** โดยมีค่าความถี่เท่ากับ (f=632) **รองลงมา** คือ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ มีค่าความถี่เท่ากับ (f=508) ตามลำดับ

2.2 การพัฒนาตามกรอบทักษะภาวะผู้นำ (Leadership Skillsets) โดยแบ่งออกเป็น 6 กรอบทักษะ (ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐฯ ตามที่ ก.พ.กำหนด) พบว่า บุคลากรมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาฯ ในประเด็นที่เกี่ยวกับหัวข้อ การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ **มากที่สุด** ซึ่งมีความถี่เท่ากับ (f=464) **รองลงมา** คือ หัวข้อ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและการสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร มีค่าความถี่เท่ากับ (f=437) ตามลำดับ

2.3 การพัฒนาตามกรอบทักษะตามสายงาน (Functional Skillsets) พบว่า บุคลากรมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาฯ ในหัวข้อ การวางแผน/การบริหารแผนงาน/โครงการตามภารกิจของงาน การนำแผนสู่การปฏิบัติ **มากที่สุด** ซึ่งมีความถี่เท่ากับ (f= 392) **รองลงมา** คือ หัวข้อ เทคนิคการเขียนงานประจำให้เป็นงานวิจัย/งานวิชาการ ซึ่งมีความถี่เท่ากับ (f= 304) ตามลำดับ

2.4 การพัฒนาตามกรอบความคิด (Mindset Skillsets) โดยแบ่งออกเป็น 4 กรอบทักษะ (ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐฯ ตามที่ ก.พ.กำหนด) พบว่า บุคลากรมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาฯ กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset) **มากที่สุด** ซึ่งมีความถี่เท่ากับ (f=658) **รองลงมา** คือ กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset) ซึ่งมีความถี่เท่ากับ (f=413) ตามลำดับ

2.5 ทักษะที่จำเป็นในอนาคต พบว่า บุคลากรมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาฯ ในหัวข้อ การเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและการทำงานในภาวะวิถีใหม่ (Agility Skills) **มากที่สุด** ซึ่งมีความถี่ (f=486) **รองลงมา** คือ ทักษะทางเทคโนโลยี ซึ่งมีความถี่ (f=474) ตามลำดับ

2.6 ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ พบว่า บุคลากรมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาฯ ในทักษะทางภาษาอังกฤษ **มากที่สุด** ซึ่งมีความถี่เท่ากับ (f=637) **รองลงมา** คือ ภาษาจีน ซึ่งมีความถี่เท่ากับ (f=177) ตามลำดับ

2.7 การเสริมสร้างและเพิ่มพูนความรู้ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นเร่งด่วน เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ปัจจุบัน พบว่า บุคลากรต้องการที่จะให้ที่ส่วนราชการเร่งดำเนินการพัฒนาฯ **มากที่สุด** คือ ทักษะดิจิทัล ซึ่งมีความถี่เท่ากับ (f=268) **รองลงมา** คือ ทักษะภาษา ซึ่งมีความถี่เท่ากับ (f=46) ตามลำดับ

2.8 วิธีการหรือรูปแบบ/วัน เวลา/งบประมาณ ในการพัฒนา โดยบุคลากรมีความคิดเห็นว่า

- วิธีการหรือรูปแบบที่ควรนำมาใช้ในการพัฒนาฯ **มากที่สุด** คือ การเรียนรู้แบบผสมผสาน (Classroom Training) & รูปแบบออนไลน์ (E - Learning) ซึ่งมีความถี่เท่ากับ (f=444) **รองลงมา** คือ การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) ซึ่งมีความถี่เท่ากับ (f=422) ตามลำดับ

- วัน เวลา ที่เหมาะสมในการพัฒนาฯ **มากที่สุด** คือ จำนวน 3 วัน ซึ่งมีความถี่เท่ากับ (f=514) **รองลงมา** คือ จำนวน 5 วัน ซึ่งมีความถี่เท่ากับ (f=329) ตามลำดับ และควรเป็นวัน เวลาราชการ (จ.-ศ.) ซึ่งมีความถี่เท่ากับ (f=780) **รองลงมา** คือ วันหยุด (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์) ซึ่งมีความถี่เท่ากับ (f=181) ตามลำดับ

- งบประมาณ โดยบุคลากรในสังกัดเห็นว่า งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับแผนการพัฒนาของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมากที่สุด (f=469)

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

3.1 ด้านงบประมาณ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายมีความคิดเห็นว่า

3.1.1 ส่วนราชการควรจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรให้เพียงพอ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ แผนการพัฒนาบุคลากร และแผนการของงบประมาณ รวมถึงสนับสนุนงบประมาณให้บุคลากรนำไปพัฒนาทักษะต่าง ๆ ที่สนใจอย่างต่อเนื่อง

3.1.2 ควรจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรลงสู่ส่วนภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานศึกษาธิการภาคหรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

3.2 ทู่น

3.2.1 ควรจัดสรรทุนการศึกษาให้กับบุคลากรในองค์กร เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้สามารถนำมาพัฒนางานได้ต่อไป

3.2.2 สนับสนุนทุนการศึกษาเฉพาะทางแต่ละตำแหน่งเพื่อพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน

3.3 ประชาสัมพันธ์

ควรมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร หลากหลายช่องทางอย่างทั่วถึง

3.4 ภาษา

จัดหาครูต่างประเทศมาสอนทางด้านภาษาให้แก่บุคลากร

3.5 กำลังใจ

สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรในองค์กร

ทั้งนี้ บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ได้มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยจำแนกเป็น 2 ด้าน ดังนี้

♦ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)

1) การจัดสรรบุคลากรลงตำแหน่งในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ ครบถ้วน รวดเร็ว ตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้

2) ควรมีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

3) ควรมีการกำหนดกรอบการทำงาน (Job Description)

4) ควรมีการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์กับองค์กร

5) ควรมีการวางแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning)

6) ควรมีการเกลี่ยอัตรากำลังและแบ่งภารกิจงานในแต่ละกลุ่มให้ชัดเจน

7) ควรมีการวิเคราะห์โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สัมพันธ์กัน

8) ควรมีการจัดสรรบุคลากรให้ปฏิบัติงานตรงตำแหน่งและสายงาน

9) ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

10) ควรจัดประชุมร่วมกันระหว่างกลุ่มบริหารงานบุคคลและกลุ่มบริหารงานบุคคลสำนักงานศึกษาธิการภาค/จังหวัด

♦ **การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD)**

- 1) บุคลากรควรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตรงจุด และสอดคล้องตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
- 2) ควรมีการพัฒนาทักษะ สมรรถนะบุคลากรให้ตรงตำแหน่งสายงาน/กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายให้เหมาะสมและครอบคลุม เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ
- 3) ควรมีการวางแผน/จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนารายบุคคล
- 4) บุคลากรทุกคน ทุกระดับ ควรได้รับโอกาสในการเข้ารับการพัฒนาทุกคน เพื่อความเท่าเทียมกัน
- 5) ควรมีการจัดฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน
- 6) หลักสูตรที่นำมาพัฒนาบุคลากร ควรสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร
- 7) ควรส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
- 8) ควรมีการพัฒนาสมรรถนะหลักที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
- 9) ควรมีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 10) เมื่อมีการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรแล้ว ควรดำเนินการให้เห็นเป็นรูปธรรม
- 11) ควรจัดการประชุม/ฝึกอบรมแบบ Onsite เพื่อสร้างเครือข่ายและสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร และไม่ควรจัดฝึกอบรมแบบ Online
- 12) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ควรกำหนดหลักสูตรกลางในการพัฒนาบุคลากร ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- 13) ควรมีการโค้ชชิ่ง (Coaching) การฝึกงานและถ่ายทอดงานเพื่อช่วยส่งเสริม พัฒนาองค์กรให้มีศักยภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- 14) ควรจัดให้มีการพัฒนาบุคลากรสำหรับบุคลากรที่โอน/ย้ายมาจากต่างสังกัด
- 15) ควรมีการจัดกิจกรรม OD ภายในองค์กร เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการเก่าและข้าราชการใหม่
- 16) ควรจัดให้มีการประชุม/ฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อสร้างเครือข่ายและความสัมพันธ์ที่ดี
- 17) การพัฒนาบุคลากรควรมี 2 แบบ คือ หลักสูตรที่ส่วนกลางกำหนด และส่วนภูมิภาคกำหนดเอง
- 18) ควรมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการเข้ารับการพัฒนา เพื่อบุคลากรจะได้รับการพัฒนาทุกคน
- 19) ควรจัดทำหลักสูตรการพัฒนารูปแบบออนไลน์ บุคลากรสามารถเลือกเข้ารับการพัฒนาได้ และสามารถนำผลการพัฒนา มาเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดรายบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความสนใจในการพัฒนามากยิ่งขึ้น
- 20) สร้างศูนย์การเรียนรู้
- 21) ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร
- 22) ควรจัดทำคู่มือให้ความรู้ต่าง ๆ ในการเผยแพร่ทางออนไลน์ สามารถเข้าไปศึกษา/เรียนรู้ได้ตลอดเวลา
- 23) ควรจัดการฝึกอบรมจากส่วนกลางลงสู่ส่วนภูมิภาค โดยมีวิทยากรจากส่วนกลาง มาให้ความรู้และทำกิจกรรม

- 24) ควรใช้หลักธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความตึงเครียดและความกดดัน
- 25) ควรพัฒนาผู้อำนวยการกลุ่มก่อนเป็นอันดับแรก
- 26) สร้างผู้นำที่ผ่านการพัฒนาในหลักสูตรที่เข้มข้นมาเผยแพร่ให้ความรู้แก่บุคลากร

ในองค์กร

- 27) ควรมีการประชุมสัมมนาในระดับกระทรวง
- 28) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการควรมุ่งพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากร

ให้มีความเป็นมืออาชีพมากกว่าหน่วยงานอื่น

- 29) ควรมีการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน
- 30) ควรกำหนดหลักสูตรการพัฒนาตามสมรรถนะของแต่ละตำแหน่งที่ต้องเรียนรู้

ก่อนเลื่อนระดับสายงาน

- 31) ควรพัฒนาบุคลากรด้วยหลักสูตรต่าง ๆ เช่น
 - ด้านคุณธรรมจริยธรรม
 - ทักษะดิจิทัล
 - พัฒนาศึกษานิเทศก์
 - ด้านเทคโนโลยี
 - ด้านกฎ/ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ด้านอารมณ์และจิตใจ
 - พัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค
 - พัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
 - ด้านบุคลิกภาพ
 - การเป็นผู้นำที่ดี
 - การเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ
 - การทำงานเป็นทีม
 - ทักษะทางด้านภาษา
 - พัฒนาก่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับหัวหน้างาน
 - พัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่
 - ระเบียบสารบรรณ เช่น การร่างหนังสือ ฯลฯ

รายงานผลการสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1. ความเป็นมาและความสำคัญ

บุคลากรภาครัฐถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและประเทศชาติให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่รัฐกำหนดไว้ โดยกลุ่มบุคคลต้องมีความรู้ความสามารถที่จะสามารถปฏิบัติในภารกิจด้านต่าง ๆ ได้ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดและให้อำนาจไว้ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชนและประเทศชาติ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้บุคลากรภายในส่วนราชการมีการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ กรอบความคิด ทักษะที่ดีในการทำงานเพื่อประชาชนและประเทศชาติ สามารถปรับตัวได้อย่างรวดเร็ว มีความคล่องตัวภายใต้บริบทที่พลิกผันทางเทคโนโลยีอยู่ตลอดเวลา และนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายตามที่รัฐกำหนดไว้

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการและบุคคล จึงได้ดำเนินการสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขึ้น เพื่อจะได้นำข้อมูลมาใช้ประกอบการวางแผนงาน/โครงการ เพื่อการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทของประเทศ หรือส่วนราชการ หรือหน่วยงาน หรือบุคคล รวมถึงสามารถจัดทำคำขอตั้งงบประมาณที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศและส่วนราชการได้ต่อไป

2. ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทั้งในส่วนกลางและส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค จำนวน 3 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 บุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในสังกัดส่วนกลาง (ยกเว้นระดับบริหารต้นขึ้นไป) จำนวน 16 หน่วยงาน

กลุ่มที่ 2 บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค (ยกเว้นประเภทบริหารต้นขึ้นไป) จำนวน 18 ภาค

กลุ่มที่ 3 บุคลากรทุกระดับของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จำนวน 77 จังหวัด และศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศค.จชต.)

3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 9 ข้อ

ตอนที่ 2 ข้อมูลความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพตนเองของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 11 ข้อ

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จำนวน 1 ข้อ

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. วิธีการดำเนินการ ดังนี้

1.1 ศึกษา วิเคราะห์เอกสาร ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดประเด็นคำถาม ในการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1.2 จัดทำแบบสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (Training Needs Analysis) และจัดทำแบบสอบถาม โดยใช้ Google Form เพื่อนำไปใช้ในการจัดเก็บข้อมูลวิเคราะห์ความต้องการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการ

2. ขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

2.1 จัดทำหนังสือเสนอผู้บริหารและขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ คือ บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ (ยกเว้นระดับบริหารต้นขึ้นไป) ตอบแบบสอบถามออนไลน์ รายละเอียดตามลิงก์ <https://shorturl.asia/PQ2Yx> หรือ QR – Code ภายในวันที่ 25 พฤศจิกายน 2565



QR – Code แบบสอบถามความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรฯ

- 2.2 ดำเนินการติดตาม รวบรวมและตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามออนไลน์ที่ตอบกลับ
- 2.3 นำข้อมูลแบบสอบถามออนไลน์ที่มีความสมบูรณ์ไปวิเคราะห์และแปลผล
- 2.4 จัดทำรายงานผลการสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- 2.5 นำเสนอผู้บริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อทราบและพิจารณา

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

การใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percent) ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis)

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน – 25 พฤศจิกายน 2565

7. ผู้รับผิดชอบ

งานพัฒนาบุคลากร กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

8. ผลการศึกษา

ผลการสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม
 2. ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพตนเองของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 3. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
- โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 1 จำนวนของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามหน่วยงาน

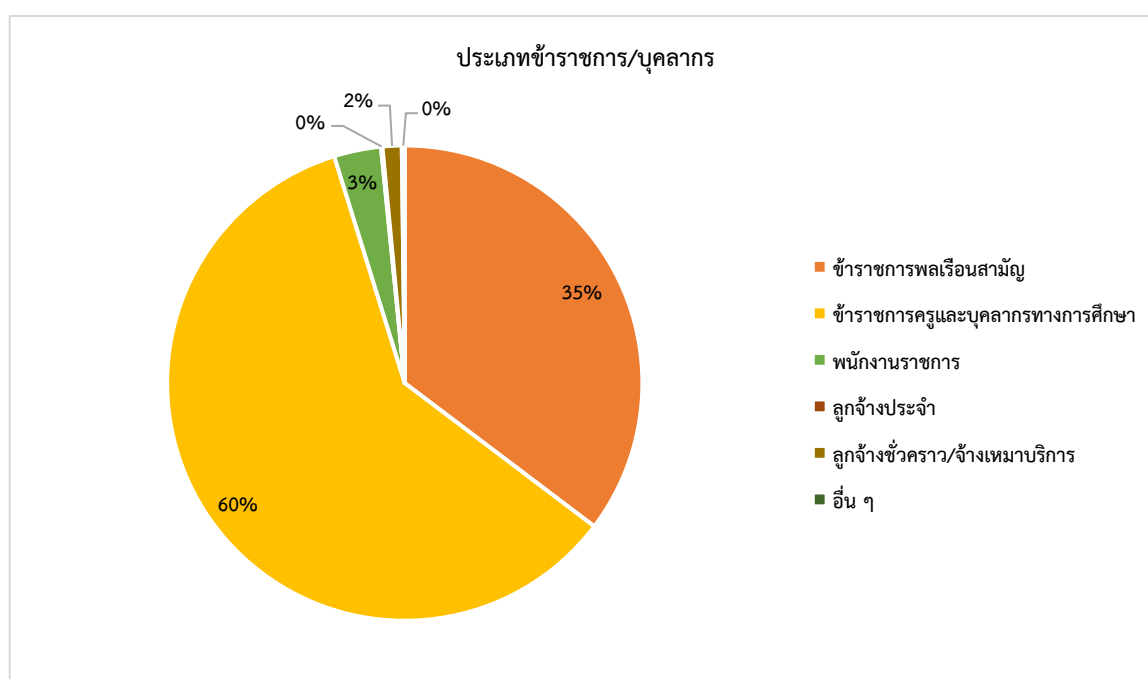
หน่วยงาน	จำนวนผู้ตอบ (คน) N = 912	ร้อยละ
1. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	29	3.2
2. สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	37	4.1
3. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	27	3.0
4. สำนักอำนวยการ	36	3.9
5. สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	5	0.5
6. สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ	17	1.9
7. สำนักนิติการ	23	2.5
8. สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	19	2.1
9. สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล	5	0.5
10. สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา	2	0.2
11. กองส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค	2	0.2
12. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	8	0.9
13. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	3	0.3
14. กลุ่มตรวจสอบภายใน สป.	4	0.4
15. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.	6	0.7
16. กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ศธ. (ป.ย.ป.)	1	0.1
17. สำนักงานศึกษาธิการภาค	132	14.5
18. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	529	58.0
19. ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศค.จชต.)	27	3.0
รวมทั้งสิ้น	912	100

จากตารางที่ 1 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้งสิ้นจำนวน 912 คน จำแนกตามหน่วยงาน โดยบุคลากรที่ตอบแบบสอบถาม มากที่สุด คือ บุคลากรในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จำนวน 529 คน (คิดเป็นร้อยละ 58) รองลงมา คือ สำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวน 132 คน (คิดเป็นร้อยละ 14.5) สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จำนวน 37 คน (คิดเป็นร้อยละ 4.1) สำนักอำนวยการ จำนวน 36 คน (คิดเป็นร้อยละ 3.9) และ สำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน 29 คน (คิดเป็นร้อยละ 3.2) ตามลำดับ

ตารางที่ 2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทข้าราชการ/บุคลากร

ประเภทข้าราชการ/บุคลากร	จำนวนผู้ตอบ (คน) N = 912	ร้อยละ
1. ข้าราชการพลเรือนสามัญ	322	35.3
2. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	546	59.9
3. พนักงานราชการ	29	3.2
4. ลูกจ้างประจำ	1	0.1
5. ลูกจ้างชั่วคราว/จ้างเหมาบริการ	12	1.3
6. อื่น ๆ (เจ้าหน้าที่ของรัฐ , พนักงานเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ครูสภา)	2	0.2
รวมทั้งสิ้น	912	100

จากตารางที่ 2 ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 912 คน จำแนกตามประเภทข้าราชการ/บุคลากร พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มากที่สุด คือ ประเภทข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 546 คน (คิดเป็นร้อยละ 59.9) รองลงมา คือ ข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน 322 คน (คิดเป็นร้อยละ 35.3) พนักงานราชการ จำนวน 29 คน (คิดเป็นร้อยละ 3.2) ตามลำดับ ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้

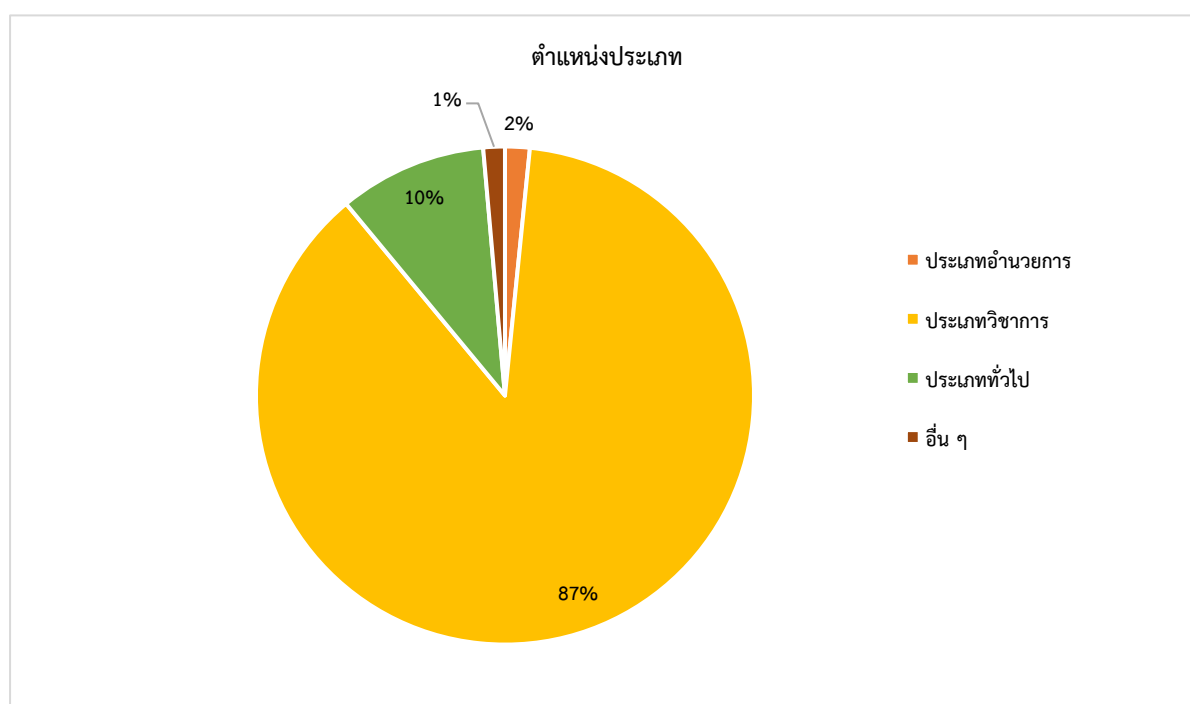


แผนภูมิที่ 1 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทข้าราชการ/บุคลากร

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่งประเภท

ตำแหน่งประเภท	จำนวนผู้ตอบ (คน) N = 912	ร้อยละ
1. ประเภทอำนวยการ	15	1.6
2. ประเภทวิชาการ	796	87.3
3. ประเภททั่วไป	88	9.7
4. อื่น ๆ ได้แก่ ครู (1) , จ้างเหมาบริการ (9) , ลูกจ้างชั่วคราว (3)	13	1.4
รวมทั้งสิ้น	912	100

จากตารางที่ 3 มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 912 คน จำแนกตามตำแหน่งประเภท พบว่ามีผู้ตอบแบบสอบถาม มากที่สุด คือ ประเภทวิชาการ จำนวน 796 คน (คิดเป็นร้อยละ 87.3) รองลงมา คือ ประเภททั่วไป จำนวน 88 คน (คิดเป็นร้อยละ 9.7) และประเภทอำนวยการ จำนวน 15 คน (คิดเป็นร้อยละ 1.6) ตามลำดับ ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้

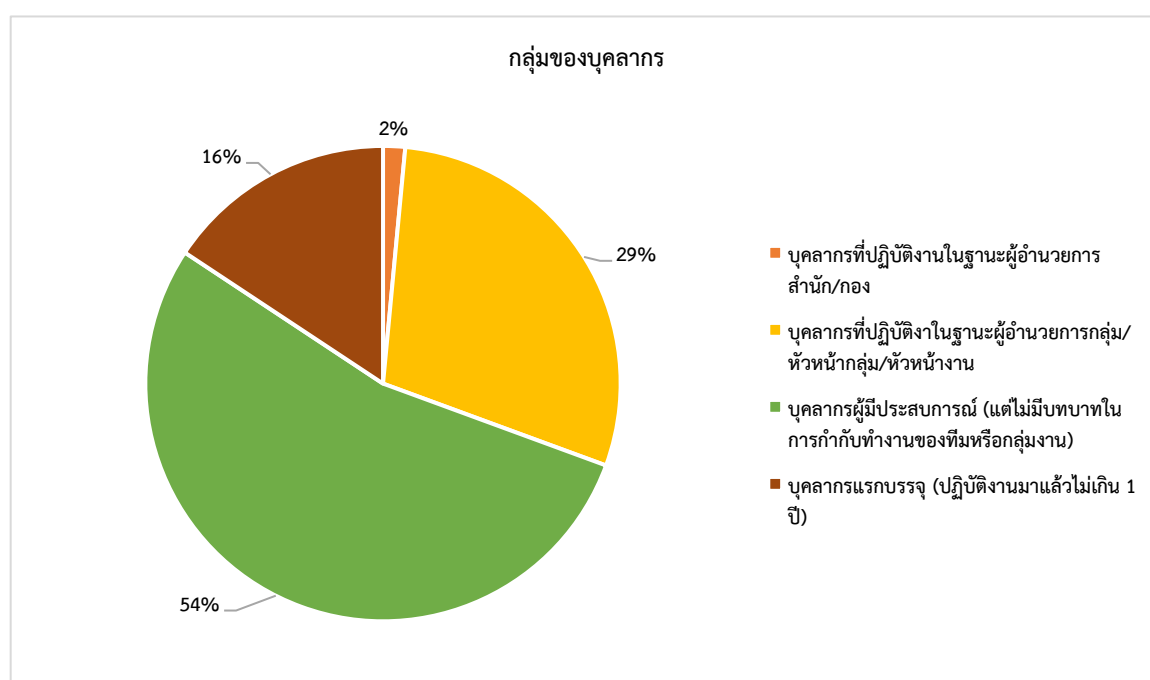


แผนภูมิที่ 2 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่งประเภท

ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร

กลุ่มของบุคลากร	จำนวนผู้ตอบ (คน) N = 912	ร้อยละ
1. บุคลากรที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการสำนัก/กอง	14	1.5
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน	265	29.1
3. บุคลากรผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทในการกำกับการทำงานของทีมงานหรือกลุ่มงาน)	490	53.7
4. บุคลากรแรกบรรจุ (ปฏิบัติงานมาแล้วไม่เกิน 1 ปี)	143	15.7
รวมทั้งสิ้น	912	100

จากตารางที่ 4 มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 912 คน จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มากที่สุด คือ บุคลากรผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทในการกำกับการทำงานของทีมงานหรือกลุ่มงาน) จำนวน 490 คน (คิดเป็นร้อยละ 53.7) รองลงมา คือ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน จำนวน 265 คน (คิดเป็นร้อยละ 29.1) บุคลากรแรกบรรจุ (ปฏิบัติงานมาแล้วไม่เกิน 1 ปี) จำนวน 143 คน (คิดเป็นร้อยละ 15.7) และบุคลากรที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการสำนัก/กอง จำนวน 14 คน (คิดเป็นร้อยละ 1.5) ตามลำดับ ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้

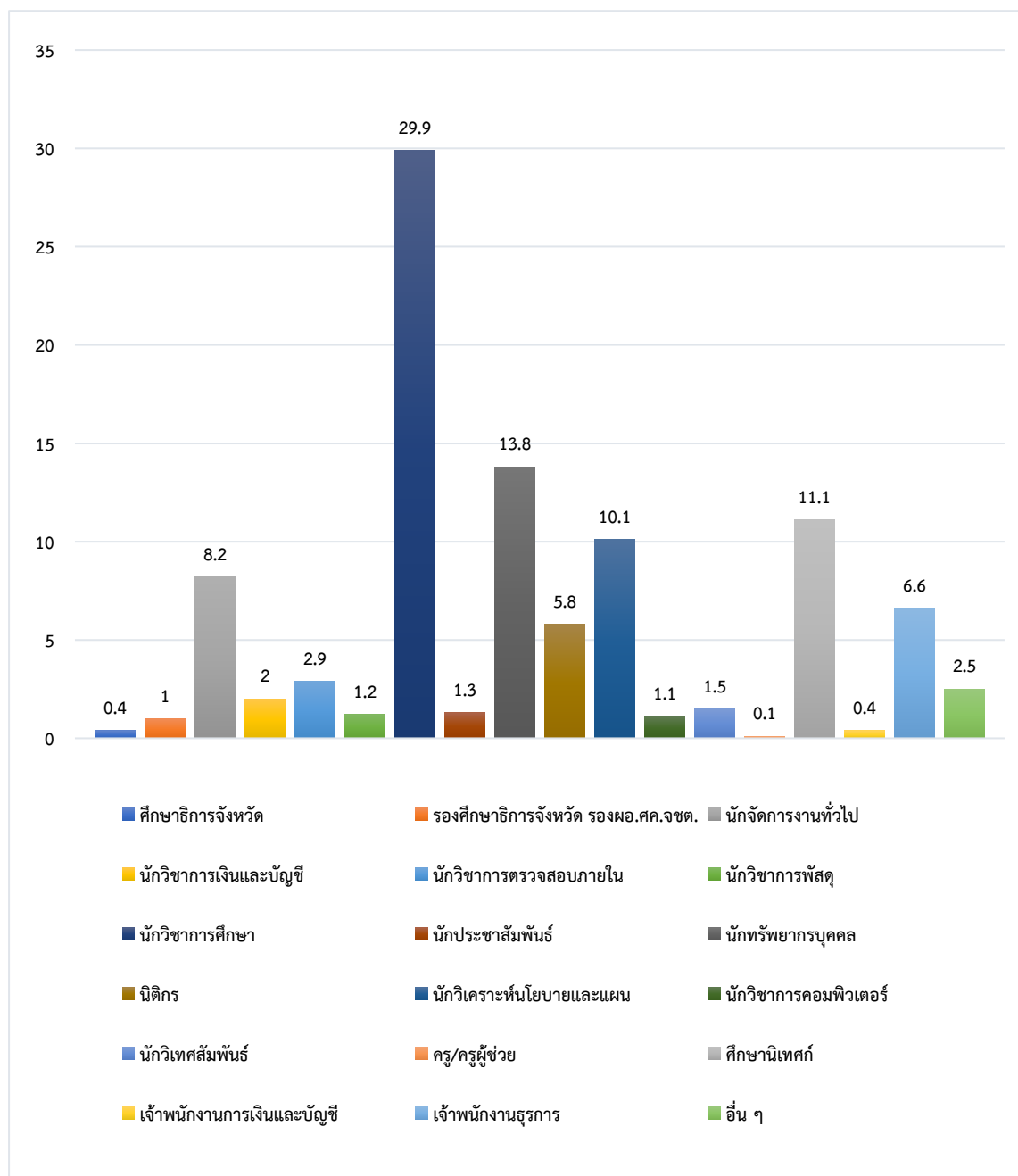


แผนภูมิที่ 3 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่งสายงาน

ตำแหน่งตามสายงาน	จำนวนผู้ตอบ (คน) N = 912	ร้อยละ
1. ผู้อำนวยการสูง (ส่วนกลาง)	-	-
2. ศึกษาธิการจังหวัด	4	0.4
3. รองศึกษาธิการจังหวัด , รอง ผอ.ศค.จขต.	9	1.0
4. นักจัดการงานทั่วไป	75	8.2
5. นักวิชาการเงินและบัญชี	18	2.0
6. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	26	2.9
7. นักวิชาการพัสดุ	11	1.2
8. นักวิชาการศึกษา	273	29.9
9. นักประชาสัมพันธ์	12	1.3
10. นักทรัพยากรบุคคล	126	13.8
11. นิติกร	53	5.8
12. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	92	10.1
13. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	10	1.1
14. นักวิเทศสัมพันธ์	14	1.5
15. บรรณารักษ์	-	-
16. ครู/ครูผู้ช่วย	1	0.1
17. ศึกษานิเทศก์	101	11.1
18. เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา	-	-
19. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	4	0.4
20. เจ้าพนักงานธุรการ	60	6.6
21. อื่น ๆ ได้แก่ วิศวกรไฟฟ้า (1) , เจ้าพนักงานพัสดุ (1) , เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (1) , เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (3) , พนักงานด้านกฎหมาย (2) , พนักงานจัดการงานทั่วไป (3) , พนักงานการเงินและบัญชี (3) , พนักงานจ้างเหมาบริการ (3) , พนักงานจ้างปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล (1) , พนักงานจ้างปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ (1) , พนักงานจ้างปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป (1) , พนักงานจ้างปฏิบัติงานธุรการ (1) , พนักงานจ้างปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ (1) , พนักงานจ้างปฏิบัติงานพัสดุ (1) .	23	2.5
รวมทั้งสิ้น	912	100

จากตารางที่ 5 มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 912 คน จำแนกตามตำแหน่งสายงาน พบว่าตำแหน่งที่ตอบแบบสอบถาม มากที่สุด คือ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน 273 คน (คิดเป็นร้อยละ 29.9) รองลงมาคือ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน 126 คน (คิดเป็นร้อยละ 13.8) ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ จำนวน 101 คน (คิดเป็นร้อยละ 11.1) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน 75 คน (คิดเป็นร้อยละ 8.2) และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 60 คน (คิดเป็นร้อยละ 6.6) ตามลำดับ ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้

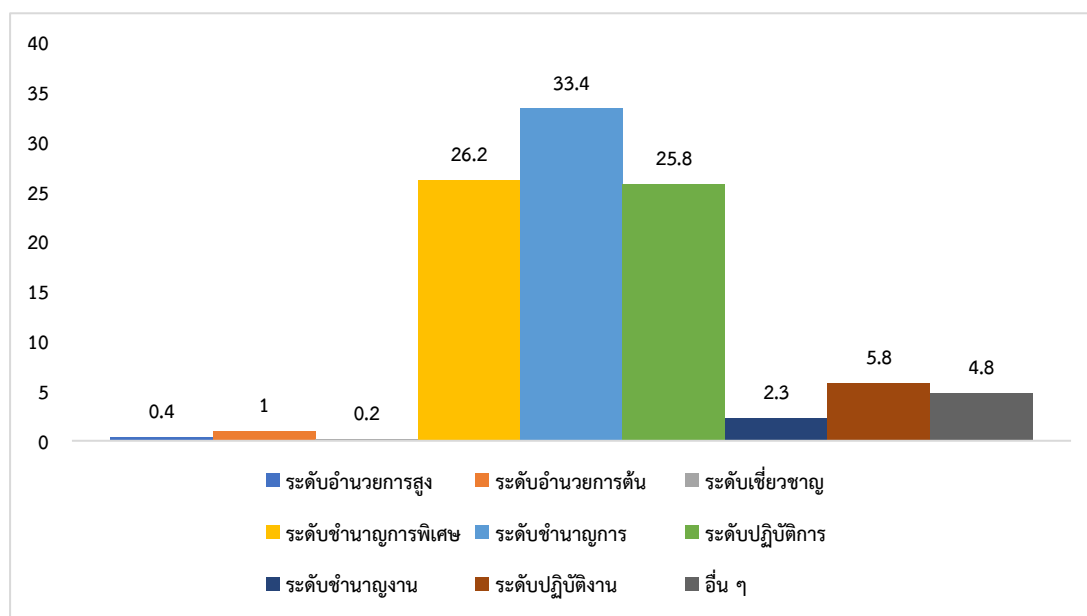


แผนภูมิที่ 4 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่งสายงาน

ตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ

ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ	จำนวนผู้ตอบ (คน) N = 912	ร้อยละ
1. ระดับอำนวยการสูง	4	0.4
2. ระดับอำนวยการต้น	9	1.0
3. ระดับเชี่ยวชาญ	2	0.2
4. ระดับชำนาญการพิเศษ	239	26.2
5. ระดับชำนาญการ	305	33.4
6. ระดับปฏิบัติการ	235	25.8
7. ระดับอาวุโส	-	-
8. ระดับชำนาญงาน	21	2.3
9. ระดับปฏิบัติงาน	53	5.8
10. อื่น ๆ ได้แก่ จ้างเหมาบริการ (9) , พนักงานราชการ (29) , ลูกจ้างชั่วคราว (3) , ระดับชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งชำนาญการพิเศษ (3)	44	4.8
รวมทั้งสิ้น	912	100

จากตารางที่ 6 มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 912 คน จำแนกตามระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มากที่สุด คือ ระดับชำนาญการ จำนวน 305 คน (คิดเป็นร้อยละ 33.4) รองลงมา คือ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 239 คน (คิดเป็นร้อยละ 26.2) ระดับปฏิบัติการ จำนวน 235 คน (คิดเป็นร้อยละ 25.8) ตามลำดับ ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้

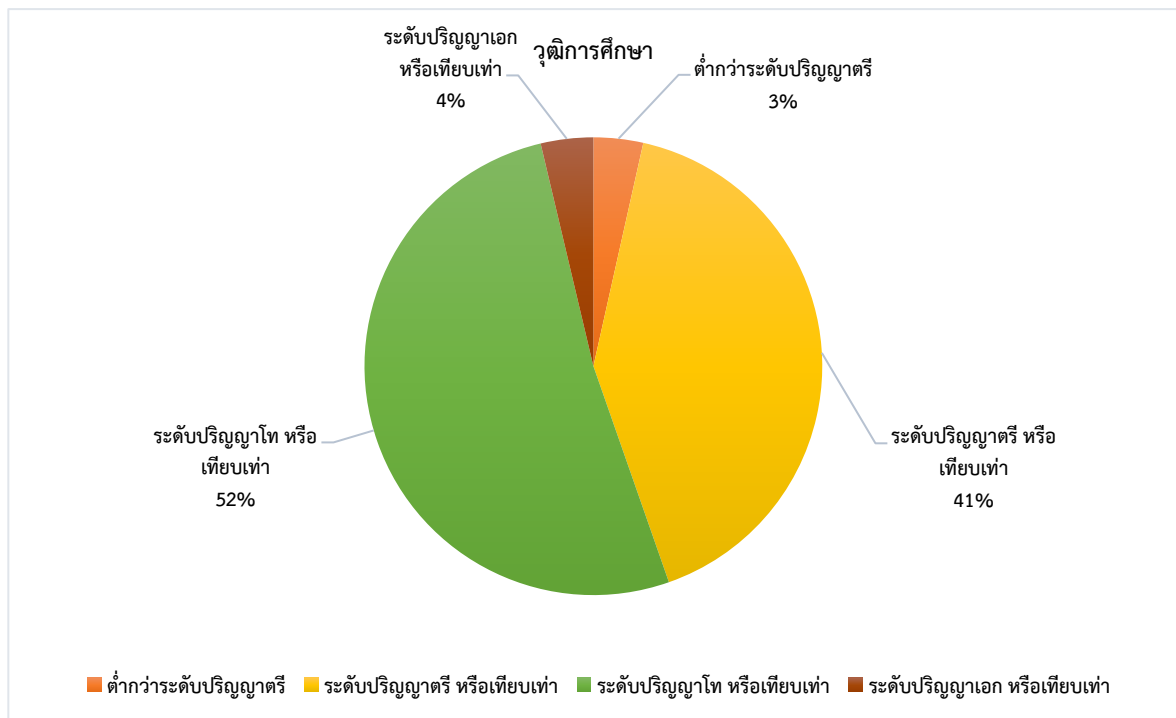


แผนภูมิที่ 5 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ

ตารางที่ 7 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษาสูงสุด

วุฒิการศึกษาสูงสุด	จำนวนผู้ตอบ (คน) N=912	ร้อยละ
1. ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	32	3.5
2. ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	375	41.1
3. ระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า	471	51.6
4. ระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	34	3.7
รวมทั้งสิ้น	912	100

จากตารางที่ 7 ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 912 คน จำแนกตามวุฒิการศึกษาสูงสุด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด คือ ระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า จำนวน 471 คน (คิดเป็นร้อยละ 51.6) รองลงมา คือ ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า จำนวน 375 (คิดเป็นร้อยละ 41.1) ระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า จำนวน 34 คน (คิดเป็นร้อยละ 3.7) ตามลำดับ ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้

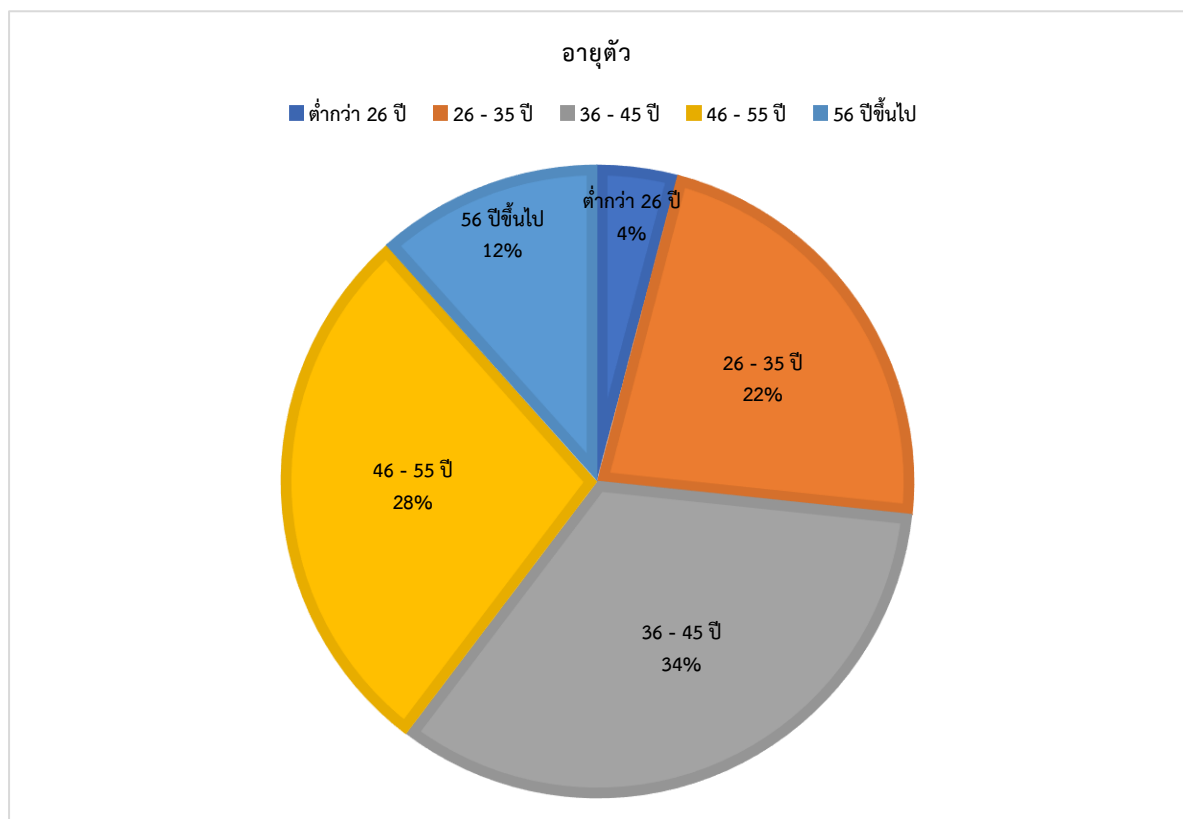


แผนภูมิที่ 6 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษาสูงสุด

ตารางที่ 8 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุตัว

อายุ	จำนวนผู้ตอบ (คน) N= 912	ร้อยละ
1. ต่ำกว่า 26 ปี	37	4.1
2. 26 – 35 ปี	206	22.6
3. 36 – 45 ปี	307	33.7
4. 46 – 55 ปี	256	28.1
5. 56 ปีขึ้นไป	106	11.6
รวมทั้งสิ้น	912	100

จากตารางที่ 8 ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 912 คน จำแนกตามอายุตัว พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด คือ อายุ 36 – 45 ปี จำนวน 307 คน (คิดเป็นร้อยละ 33.7) รองลงมา คือ อายุ 46 – 55 ปี จำนวน 256 คน (คิดเป็นร้อยละ 28.1) อายุ 26 – 35 ปี จำนวน 206 คน (คิดเป็นร้อยละ 22.6) ตามลำดับ ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้

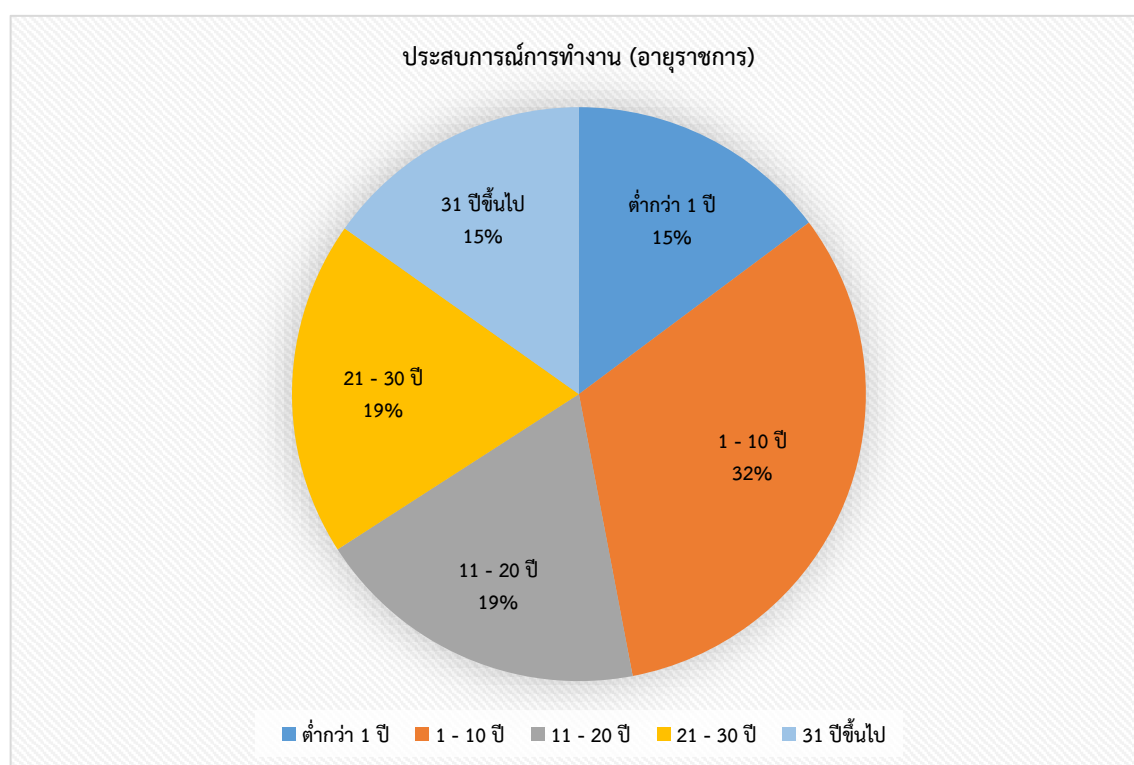


แผนภูมิที่ 7 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุตัว

ตารางที่ 9 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน (อายุราชการ)

ประสบการณ์การทำงาน (อายุราชการ)	จำนวนผู้ตอบ (คน) N= 912	ร้อยละ
1. ต่ำกว่า 1 ปี	135	14.8
2. 1 – 10 ปี	294	32.2
3. 11 – 20 ปี	172	18.9
4. 21 – 30 ปี	172	18.9
5. 31 ปีขึ้นไป	139	15.2
รวมทั้งสิ้น	912	100

จากตารางที่ 9 มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 912 คน จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน (อายุราชการ) พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม มากที่สุด คือ ประสบการณ์การทำงาน (อายุราชการ) 1 – 10 ปี จำนวน 294 คน (คิดเป็นร้อยละ 32.2) รองลงมา คือ ประสบการณ์การทำงาน (อายุราชการ) 11 – 20 ปี และ ประสบการณ์การทำงาน (อายุราชการ) 21 – 30 ปี จำนวน 172 คน (คิดเป็นร้อยละ 18.9) ประสบการณ์การทำงาน (อายุราชการ) 31 ปีขึ้นไป จำนวน 139 คน (คิดเป็นร้อยละ 15.2) ตามลำดับ ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้



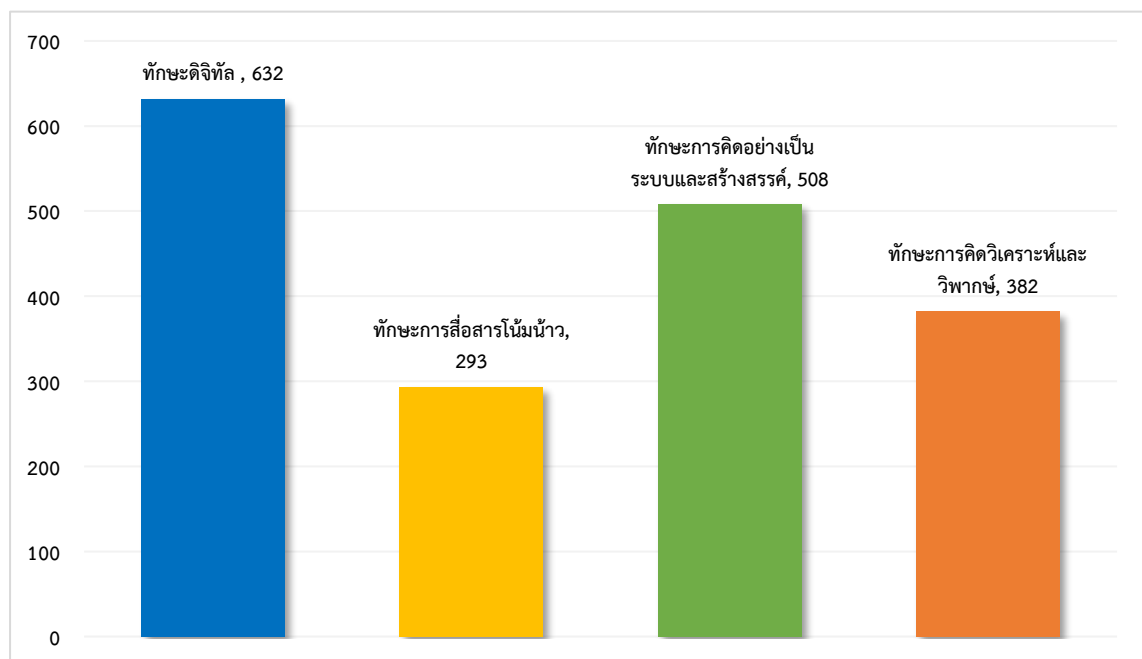
แผนภูมิที่ 8 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน (อายุราชการ)

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตารางที่ 10 ทักษะที่ต้องการได้รับการพัฒนา ด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะเชิงกลยุทธ์ (Strategic Skillsets) (ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่ ก.พ. กำหนด)

ด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะเชิงกลยุทธ์ (Strategic Skillsets)	ความถี่ (f) N=912
ทักษะดิจิทัล (Digital Skill)	632
ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว (Communication and Influencing)	293
ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking Skill)	508
ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking Skill)	382

จากตารางที่ 10 ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการได้รับการพัฒนา ตามกรอบทักษะเชิงกลยุทธ์ (Strategic Skills) โดยเรียงลำดับตามความต้องการ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ ทักษะดิจิทัล (Digital Skill) (f = 632) รองลงมา คือ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking Skill) (f = 508) ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking Skill) (f = 382) และทักษะการสื่อสารโน้มน้าว (Communication and Influencing) (f = 293) ตามลำดับ ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้



แผนภูมิที่ 9 สรุปความต้องการด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะเชิงกลยุทธ์ (Strategic Skillsets)

ทั้งนี้ จากการสำรวจความต้องการพัฒนาตามกรอบทักษะเชิงกลยุทธ์ โดยได้วิเคราะห์จำแนกตามกลุ่มบุคลากรได้ ดังนี้

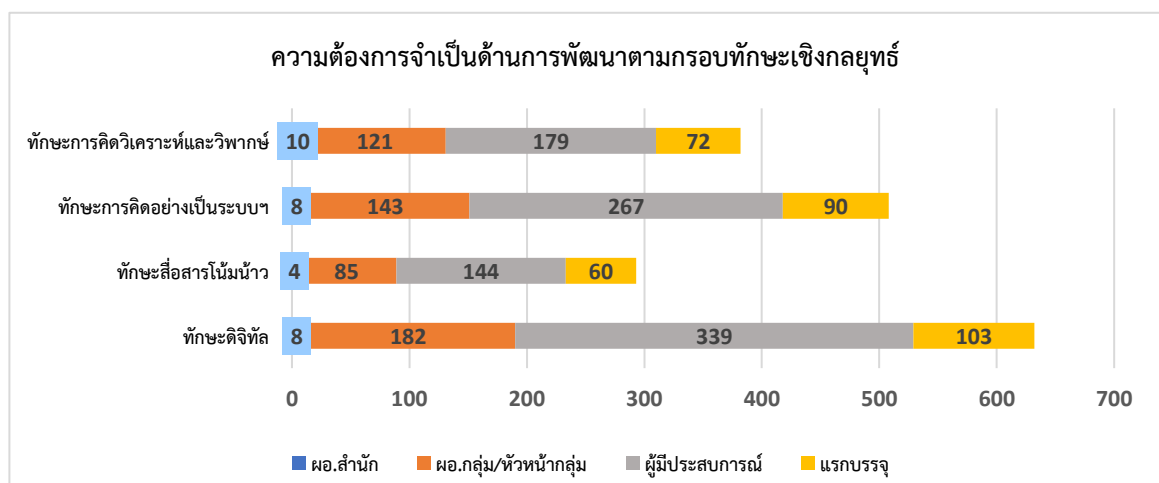
ตารางที่ 11 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะเชิงกลยุทธ์ จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร

บุคลากรที่ปฏิบัติงาน กรอบทักษะเชิงกลยุทธ์	ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง	ผู้อำนวยการกลุ่ม/ หัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้างาน	ผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทใน การกำกับทำงานของ ทีมหรือกลุ่มงาน)	บุคลากร แรกบรรจุ (ปฏิบัติงาน ไม่เกิน 1 ปี)	ความถี่ (f)
ทักษะดิจิทัล	8	182	339	103	632
ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว	4	85	144	60	293
ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ และสร้างสรรค์	8	143	267	90	508
ทักษะการคิดวิเคราะห์และ วิพากษ์	10	121	179	72	382

จากตารางที่ 11 จะเห็นได้ว่า บุคลากรในแต่ละกลุ่มๆ อาจมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาในแต่ละทักษะที่แตกต่างกัน โดยสามารถสรุปความต้องการ ได้ดังนี้

1. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง มีทักษะที่ต้องการได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (f=10) รองลงมา คือ ทักษะดิจิทัล และ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (f=8)
2. ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน มีทักษะที่ต้องการได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ ทักษะดิจิทัล (f=182) รองลงมา คือ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (f=143)
3. ผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทในการกำกับการทำงานของทีมหรือกลุ่มงาน) มีทักษะที่ต้องการได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ ทักษะดิจิทัล (f=339) รองลงมา คือ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (f=267)
4. บุคลากรแรกบรรจุ (ปฏิบัติงานไม่เกิน 1 ปี) ทักษะที่มีความต้องการพัฒนา มากที่สุด คือ ทักษะดิจิทัล (f=103) รองลงมา คือ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (f=90)

โดยสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้



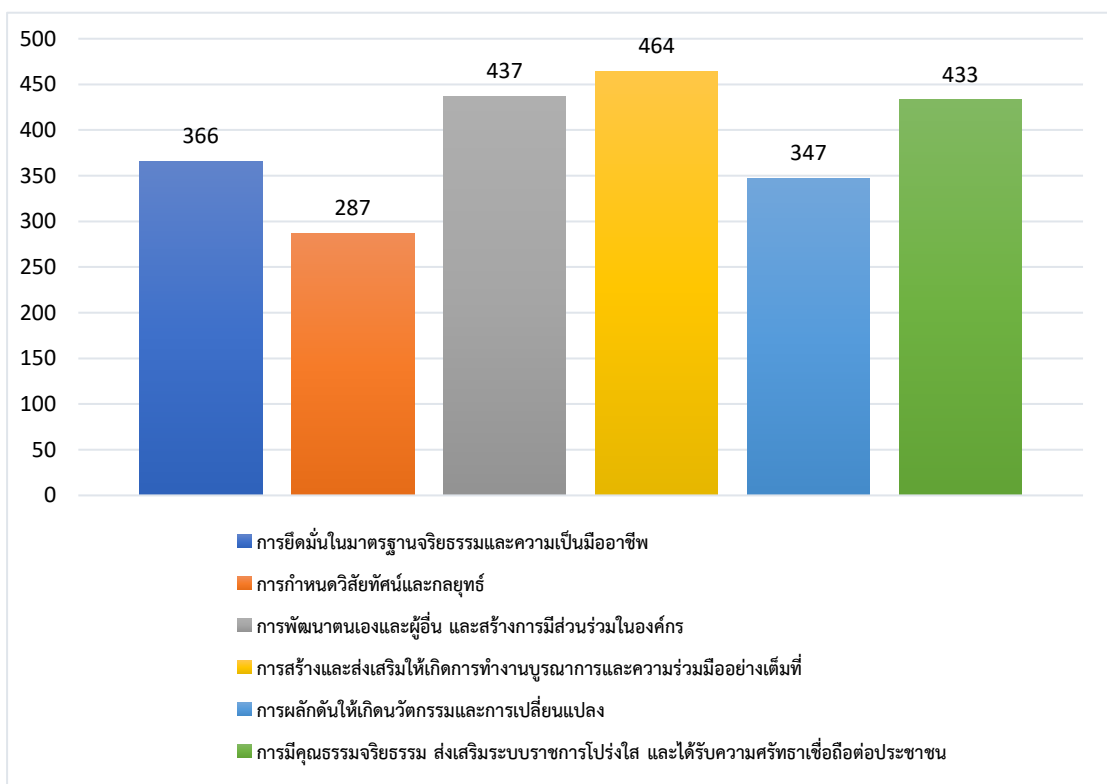
แผนภูมิที่ 10 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะเชิงกลยุทธ์ จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร

ตารางที่ 12 ทักษะที่ต้องการได้รับการพัฒนา ด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillsets) (ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่ ก.พ. กำหนด)

ด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillsets)	ความถี่ (f) N=912
การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ	366
การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์	287
การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร	437
การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่	464
การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง	347
การมีคุณธรรมจริยธรรม ส่งเสริมระบบราชการโปร่งใส และได้รับความศรัทธาเชื่อถือต่อประชาชน	433

จากตารางที่ 12 ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาตามกรอบทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillsets) โดยเรียงลำดับตามความต้องการ พบว่า บุคลากรมีความต้องการที่ได้รับการพัฒนามากที่สุด คือ การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (f = 464) รองลงมา คือ การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (f = 437) การมีคุณธรรมจริยธรรม ส่งเสริมระบบราชการโปร่งใส และได้รับความศรัทธาเชื่อถือต่อประชาชน (f = 433) การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (f = 366) ตามลำดับ

โดยสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้



แผนภูมิที่ 11 สรุปความต้องการด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillsets)

ทั้งนี้ จากการสำรวจความต้องการพัฒนาตามกรอบทักษะด้านภาวะผู้นำ โดยได้วิเคราะห์จำแนกตามกลุ่มบุคลากรได้ ดังนี้

ตารางที่ 13 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะด้านภาวะผู้นำ จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร

บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ทักษะภาวะผู้นำ	ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง	ผู้อำนวยการกลุ่ม/ หัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้างาน	ผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทใน การกำกับทำงานของ ทีมหรือกลุ่มงาน)	บุคลากร แรกบรรจุ (ปฏิบัติงาน ไม่เกิน 1 ปี)	ความถี่ (f)
การยึดมั่นในมาตรฐาน จริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ	4	103	191	68	366
การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์	4	91	135	57	287
การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและ สร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร	5	123	229	80	437
การสร้างและส่งเสริมให้เกิด การทำงานบูรณาการและ ความร่วมมืออย่างเต็มที่	7	142	238	77	464
การผลักดันให้เกิดนวัตกรรม และการเปลี่ยนแปลง	5	99	172	71	347
การมีคุณธรรมจริยธรรม ส่งเสริม ระบบราชการโปร่งใสและได้รับ ความเชื่อถือต่อประชาชน	7	122	231	73	433

จากตารางที่ 13 จะเห็นได้ว่าบุคลากรในแต่ละกลุ่มฯ อาจมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาในแต่ละทักษะที่แตกต่างกัน ซึ่งสามารถสรุปความต้องการได้ ดังนี้

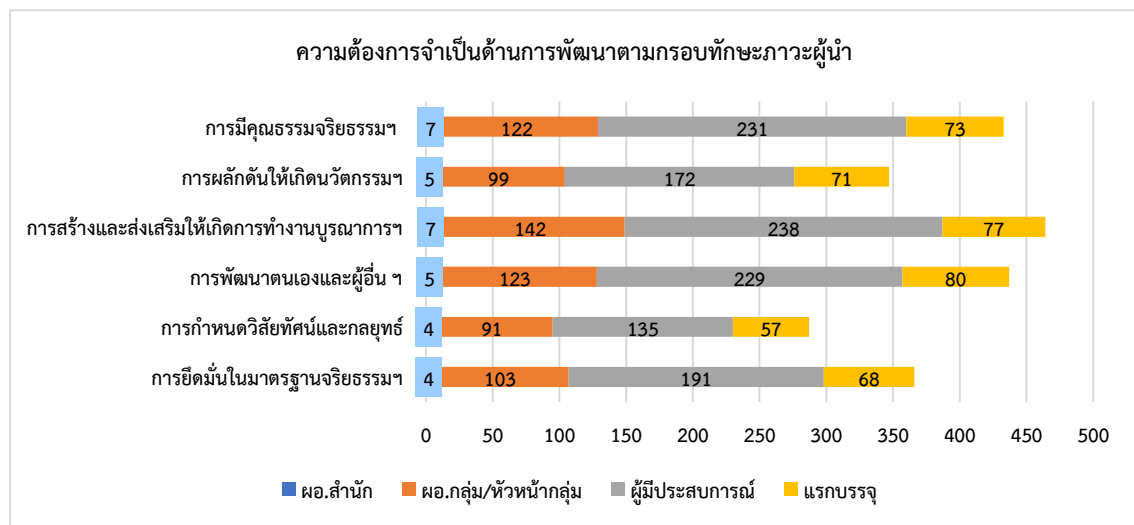
1. **ผู้อำนวยการสำนัก/กอง** ต้องการที่จะได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ ทักษะการสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ และ ทักษะการมีคุณธรรมจริยธรรม ส่งเสริมระบบราชการโปร่งใส และได้รับความเชื่อถือต่อประชาชน (f=7) รองลงมา คือ ทักษะการพัฒนาตนเองและผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร และ ทักษะการผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (f=5)

2. **ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน** ต้องการที่จะได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ ทักษะการสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (f=142) รองลงมา คือ ทักษะการพัฒนาตนเองและผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (f=123)

3. **ผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทในการกำกับการทำงานของทีมหรือกลุ่มงาน)** ต้องการได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่ (f=238) รองลงมา คือ ทักษะการมีคุณธรรมจริยธรรม ส่งเสริมระบบราชการโปร่งใสและได้รับความเชื่อถือต่อประชาชน (f=231)

4. **บุคลากรแรกบรรจุ (ปฏิบัติงานไม่เกิน 1 ปี)** ต้องการได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ ทักษะการพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (f=80) รองลงมา คือ ทักษะการสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่

โดยสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้



แผนภูมิที่ 12 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะด้านภาวะผู้นำ จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร

ตารางที่ 14 กรอบทักษะตามสายงาน (Functional Skillsets)

ด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะตามสายงาน (Functional Skillsets)	ความถี่ (f) N=912
การวางแผน การบริหารแผนงาน/โครงการตามภารกิจของงาน การนำแผนสู่การปฏิบัติ	392
การบริหารงานการเงิน บัญชี และงบประมาณ	162
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐใหม่	150
การบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)	225
การพัฒนาเทคนิคการพูดและการนำเสนอเทคนิคการเป็นวิทยากร	290
การพัฒนาเทคนิคการสร้างทีมงานและการทำงานเป็นทีม	271
การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาพ	281
การคิดวิเคราะห์แบบองค์รวม	254
ระเบียบวิธีวิจัย การเขียนรายงานการวิจัย การเขียนรายงานการตรวจราชการ	235
เทคนิคการเขียนงานประจำให้เป็นงานวิจัย/งานวิชาการ	304
การนำเสนอผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนระดับ	294
การพัฒนาความรู้ทักษะทางภาษา	280
การพัฒนาคุณภาพการศึกษาการจัดทำตัวชี้วัดทางการศึกษา	190
กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักธรรมาภิบาล	219
การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานเลขานุการ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ	133
อื่น ๆ	6
- คดีปกครอง (f = 1)	
- ทักษะการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น (f = 1)	
- เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ (f = 1)	
- การฝึกอบรมลูกเสือ 3 ท่อน , การอบรมวิชาพิเศษลูกเสือ , การอบรมการเป็นวิทยากร , การฝึกอบรมสวนพฤกษศาสตร์ , การฝึกอบรมคณะกรรมการประเมินสถานศึกษาพอเพียง (f = 1)	
- การนิเทศแนวใหม่ด้วยเทคโนโลยี (f = 1)	
- กฎหมายปกครองและกฎหมายมหาชน (f = 1)	

จากตารางที่ 14 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาทักษะตามสายงาน (Functional Skillsets) โดยเรียงลำดับตามความต้องการ คือ หัวข้อที่ต้องการที่จะได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ การวางแผน การบริหารแผนงาน/โครงการตามภารกิจของงาน การนำแผนสู่การปฏิบัติ (f= 392) รองลงมา คือ เทคนิคการเขียนงานประจำให้เป็นงานวิจัย/งานวิชาการ (f= 304) การนำเสนอผลงานทางวิชาการ เพื่อเลื่อนระดับ (f = 294) และการพัฒนาเทคนิคการพูดและการนำเสนอเทคนิคการเป็นวิทยากร (f=290) ตามลำดับ

ทั้งนี้ จากการสำรวจความต้องการพัฒนากรอบทักษะตามสายงาน โดยได้วิเคราะห์จำแนกตามกลุ่มบุคลากรได้ ดังนี้

ตารางที่ 15 สรุปความต้องการจำเป็นในการพัฒนากรอบทักษะตามสายงาน จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร

บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ทักษะตามสายงาน	ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง	ผู้อำนวยการกลุ่ม/ หัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้างาน	ผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทใน การกำกับทำงานของ ทีมหรือกลุ่มงาน)	บุคลากร แรกบรรจุ (ปฏิบัติงาน ไม่เกิน 1 ปี)	ความถี่ (f)
การวางแผน การบริหาร แผนงาน/โครงการตาม ภารกิจของงาน การนำแผน สู่การปฏิบัติ	3	129	200	60	392
การบริหารงานการเงิน บัญชี และงบประมาณ	2	52	73	35	162
การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐใหม่	1	47	70	32	150
การบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)	8	66	113	38	225
การพัฒนาเทคนิคการพูด และการนำเสนอเทคนิคการ เป็นวิทยากร	7	102	130	51	290
การพัฒนาเทคนิคการสร้าง ทีมงานและการทำงานเป็นทีม	7	97	126	41	271
การสร้างและพัฒนาบุคลากรภาพ	3	79	142	57	281
การคิดวิเคราะห์แบบองค์รวม	4	87	120	43	254
ระเบียบวิธีวิจัย การเขียน รายงานการวิจัย การเขียน รายงานการตรวจราชการ	4	78	110	43	235
เทคนิคการเขียนงานประจำ ให้เป็นงานวิจัย/งานวิชาการ	1	102	152	49	304

บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ทักษะตามสายงาน (หัวข้อ)	ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง	ผู้อำนวยการกลุ่ม/ หัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้างาน	ผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทใน การกำกับทำงานของ ทีมหรือกลุ่มงาน)	บุคลากร แรกบรรจุ (ปฏิบัติงาน ไม่เกิน 1 ปี)	ความถี่ (f)
การนำเสนอผลงานทาง วิชาการเพื่อเลื่อนระดับ	1	77	159	57	294
การพัฒนาความรู้ทักษะทางภาษา	4	71	142	63	280
การพัฒนาคุณภาพการศึกษา การจัดทำตัวชี้วัดทางการศึกษา	4	60	96	30	190
กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการตามหลัก ธรรมาภิบาล	4	71	111	33	219
การพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน เลขานุการ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ	2	21	64	46	133

จากตารางที่ 15 จะเห็นได้ว่าบุคลากรในแต่ละกลุ่มๆ อาจมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาฯ ในแต่ละหัวข้อที่แตกต่างกัน โดยสามารถสรุปความต้องการได้ ดังนี้

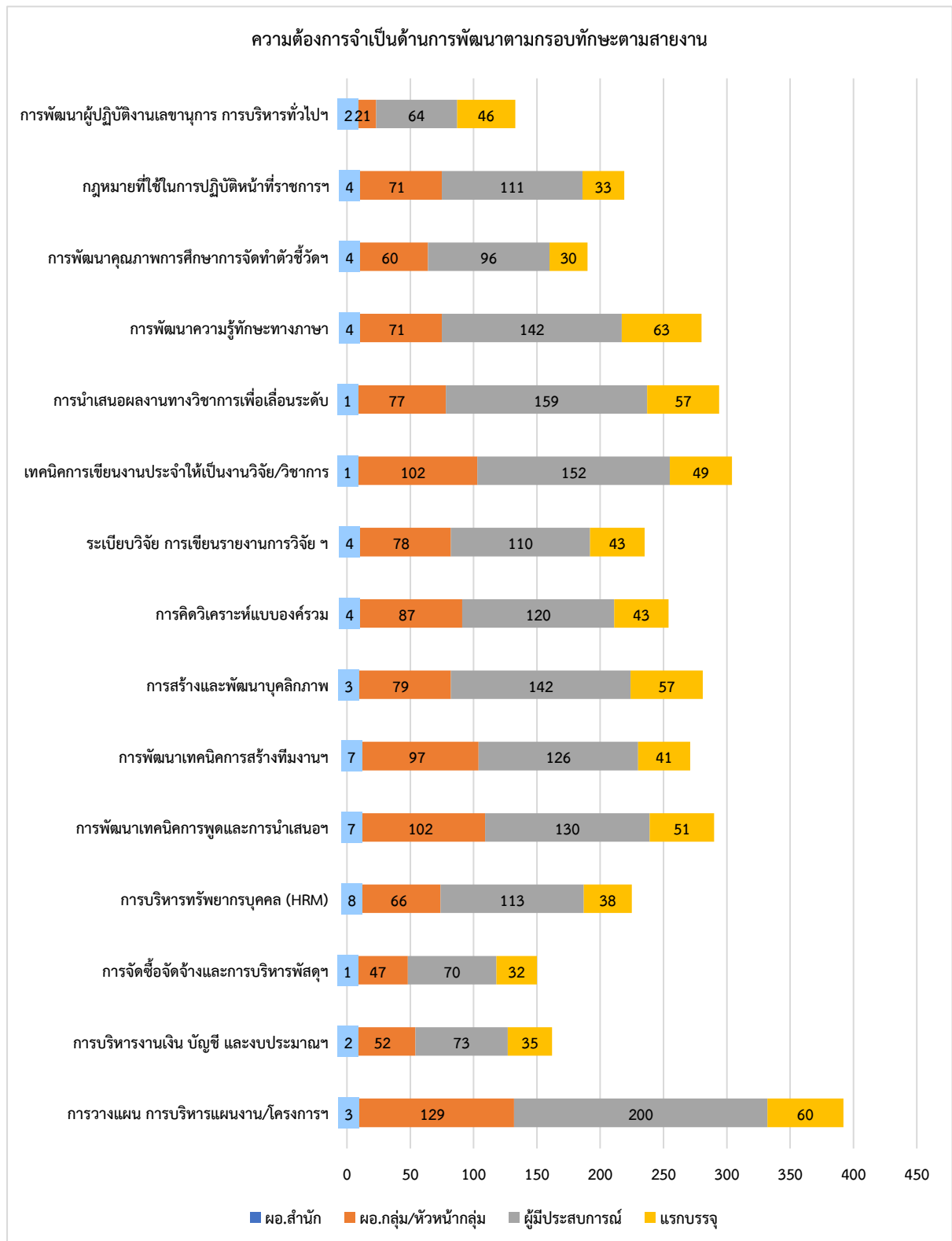
1. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง มีความต้องการจะได้รับการพัฒนาฯ มากที่สุด คือ การบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) (f=8) รองลงมา คือ การพัฒนาเทคนิคการพูดและการนำเสนอเทคนิคการเป็นวิทยากร และการพัฒนาเทคนิคการสร้างทีมงานและการทำงานเป็นทีม (f=7)

2. ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน มีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาฯ มากที่สุด คือ การวางแผน การบริหารแผนงาน/โครงการตามภารกิจของงาน การนำเสนอแผนสู่การปฏิบัติ (f=129) รองลงมา คือ การพัฒนาเทคนิคการพูดและการนำเสนอเทคนิคการเป็นวิทยากร และเทคนิคการเขียนงานประจำให้เป็นงานวิจัย/งานวิชาการ (f=102)

3. ผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทในการกำกับการทำงานของทีมหรือกลุ่มงาน) มีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาฯ มากที่สุด คือ การวางแผน การบริหารแผนงาน/โครงการตามภารกิจของงาน การนำเสนอแผนสู่การปฏิบัติ (f=200) รองลงมา คือ การนำเสนอผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนระดับ (f=159)

4. บุคลากรแรกบรรจุ (ปฏิบัติงานไม่เกิน 1 ปี) มีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาฯ มากที่สุด คือ การพัฒนาความรู้ทักษะทางภาษา (f=63) รองลงมา คือ การวางแผน การบริหารแผนงาน/โครงการตามภารกิจของงาน การนำเสนอแผนสู่การปฏิบัติ (f=60)

โดยสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้



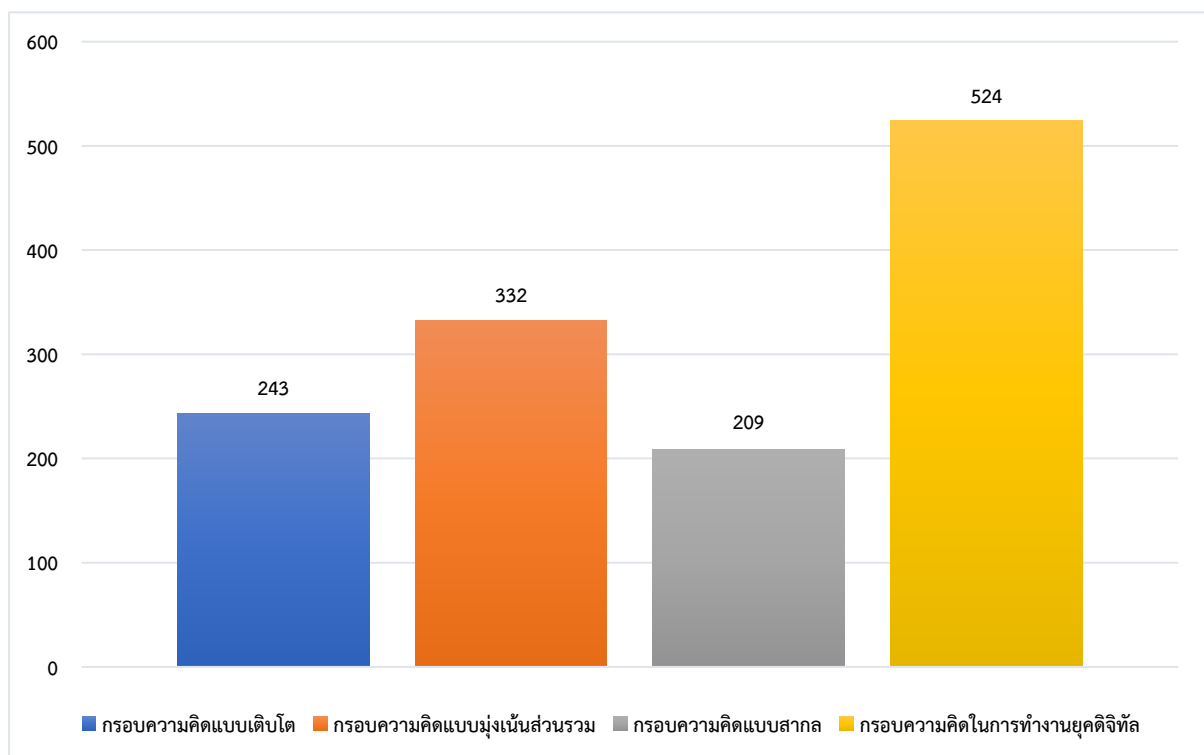
แผนภูมิที่ 13 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะตามสายงาน จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร

ตารางที่ 16 ทักษะตามกรอบความคิด (Mindset Skillsets) (ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่ ก.พ. กำหนด)

ด้านการพัฒนาตามกรอบความคิด (Mindset Skillsets)	ความถี่ (f) N= 912
กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset)	299
กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset)	413
กรอบความคิดแบบสากล (Global Mindset)	257
กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)	658

จากตารางที่ 16 ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาทักษะตามกรอบความคิด (Mindset Skillsets) โดยเรียงลำดับความต้องการ พบว่า มีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset) (f = 658) รองลงมา คือ กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset) (f = 413) กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) (f = 299) และกรอบความคิดแบบสากล (Global Mindset) (f = 257) ตามลำดับ

โดยสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้



แผนภูมิที่ 14 สรุปความต้องการด้านการพัฒนาตามกรอบความคิด (Mindset Skillsets)

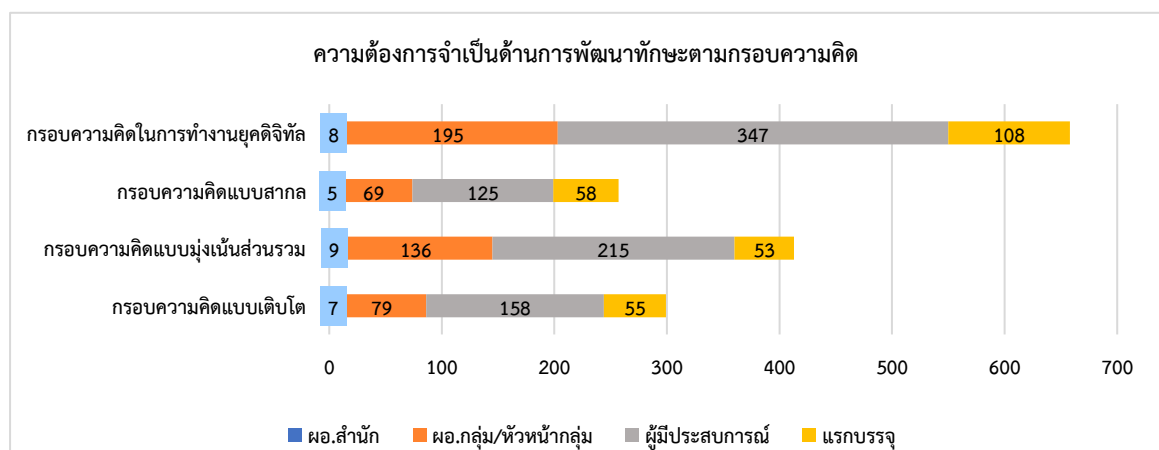
ทั้งนี้ จากการสำรวจความต้องการพัฒนากรอบความคิด โดยได้วิเคราะห์จำแนกตามกลุ่มบุคลากรได้ดังนี้

ตารางที่ 17 สรุปความต้องการจำเป็นในการพัฒนาทักษะตามกรอบความคิด จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร

บุคลากรที่ปฏิบัติงาน กรอบความคิด	ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง	ผู้อำนวยการกลุ่ม/ หัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้างาน	ผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทใน การกำกับทำงานของ ทีมหรือกลุ่มงาน)	แรกบรรจุ (ปฏิบัติงานไม่ เกิน 1 ปี)	ความถี่ (f)
กรอบความคิดแบบเติบโต	7	79	158	55	299
กรอบความคิดแบบ มุ่งเน้นส่วนรวม	9	136	215	53	413
กรอบความคิดแบบสากล	5	69	125	58	257
กรอบความคิดในการ ทำงานยุคดิจิทัล	8	195	347	108	658

จากตารางที่ 17 จะเห็นได้ว่าบุคลากรในแต่ละกลุ่มฯ อาจมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาในแต่ละทักษะที่ต่างกัน โดยสามารถสรุปความต้องการได้ ดังนี้

1. **ผู้อำนวยการสำนัก/กอง** ทักษะตามกรอบความคิดที่ต้องการได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (f=9) รองลงมา คือ กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (f=8)
2. **ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน** ทักษะตามกรอบความคิดที่ต้องการได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (f=195) รองลงมา คือ กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (f=136)
3. **ผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทในการกำกับทำงานของทีมหรือกลุ่มงาน)** ทักษะตามกรอบความคิดที่ต้องการได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (f=347) รองลงมา คือ กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (f=215)
4. **บุคลากรแรกบรรจุ (ปฏิบัติงานไม่เกิน 1 ปี)** ทักษะตามกรอบความคิดที่ต้องการได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (f=108) รองลงมา คือ กรอบความคิดแบบสากล (f=58) โดยสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้



แผนภูมิที่ 15 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาทักษะตามกรอบความคิด จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร

ในการนี้ จากแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของกรอบแนวคิดไว้ดังนี้

1. กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) หมายถึง ทักษะคิดและแนวคิดแบบยืดหยุ่นและเติบโตพัฒนาต่อไปข้างหน้า เชื่อในศักยภาพของคน และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เชื่อในความสามารถที่จะเปลี่ยนแปลงตนเองได้เสมอ ผู้ที่มีกรอบความคิดแบบเติบโตจะมองเห็นโอกาสและเรียนรู้จากวิกฤตและข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น รับผิดชอบและบริหารการเรียนรู้และพัฒนาของตนเอง (Self-driven Learning) กล้าเผชิญและแก้ปัญหาและอุปสรรค เปิดกว้างและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ พร้อมรับการตรวจสอบ และให้โอกาสในการเรียนรู้แก่ผู้อื่น

2. กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset) หมายถึง ทักษะคิดที่มองเห็นคุณค่าของผู้อื่น และให้ความสำคัญกับผู้อื่นไม่น้อยไปกว่าของตนเอง บุคลากรภาครัฐที่มีกรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวมปฏิบัติต่อผู้อื่นไม่ว่าใครก็ตามด้วยความเคารพ (Respect) มุ่งสร้างการมีส่วนร่วม ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมในการทำงานและไม่เลือกปฏิบัติ คำนึงถึงผลกระทบของการตัดสินใจต่อส่วนรวม โดยพิจารณาถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วนและทุกระดับ ทำงานด้วยจิตสาธารณะเป็นที่ตั้งโดยตระหนักและมุ่งเน้นการทำงาน เพื่อประโยชน์ส่วนรวมต่อประเทศ ประชาชน และผู้รับบริการเป็นสำคัญ

3. กรอบความคิดแบบสากล (Global Mindset) หมายถึง ทักษะคิดที่เปิดรับและตระหนักถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรมและการเปลี่ยนแปลงของโลกในมิติต่าง ๆ ผู้ที่มีกรอบความคิดแบบสากลจะสามารถระบุโอกาส (Opportunities) ในการพัฒนาหรือปรับปรุงและองค์กรได้อย่างรวดเร็ว ลงมือสร้างการเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นจากการมองเห็นโอกาส ทำงานบนหลักสากลและแนวปฏิบัติที่เป็นสากล เช่น หลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development) หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency Economy) หรือหลักสากลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง สามารถนำหลักสากลและแนวปฏิบัติที่เป็นสากลดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของตนเอง โดยที่ยังสามารถคงไว้ซึ่งมาตรฐานสากล และทำงานภายใต้ความหลากหลายของวัฒนธรรมและความแตกต่างของปัจเจกบุคคลได้

4. กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset) หมายถึง ทักษะคิดที่ช่วยให้บุคคลเห็นโอกาสและความเป็นไปได้ในการใช้และดึงศักยภาพของเทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนาการทำงานและการใช้ชีวิต ส่งผลให้มีความสนใจใคร่รู้ถึงประโยชน์ของเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ ๆ เข้าใจรูปแบบและทิศทางของเทคโนโลยีและดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว (Digital Landscape) สามารถทำงานและใช้ชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทดิจิทัล บุคลากรภาครัฐที่มีกรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัลจะสามารถทำงานและใช้ชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เทคโนโลยีดิจิทัลมีบทบาทอย่างมาก รวมทั้งมองเห็นโอกาสและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการชีวิตประจำวันและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

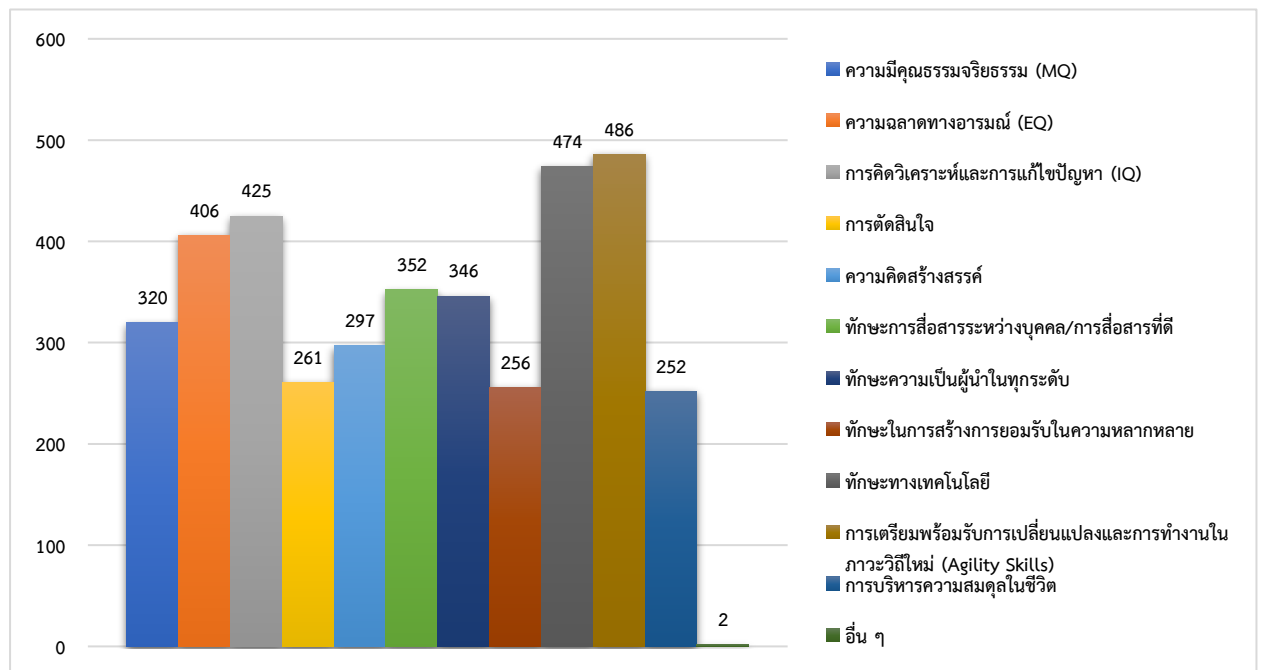
ตารางที่ 18 ทักษะที่จำเป็นในอนาคต

ทักษะที่จำเป็นในอนาคตที่ควรมีการพัฒนา	ความถี่ (f) N = 912
1. ความมีคุณธรรมจริยธรรม (MQ)	320
2. ความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)	406
3. การคิดวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหา (IQ)	425
4. การตัดสินใจ	261
5. ความคิดสร้างสรรค์	297
6. ทักษะการสื่อสารระหว่างบุคคล/การสื่อสารที่ดี	352
7. ทักษะความเป็นผู้นำในทุกระดับ	346

ทักษะที่จำเป็นในอนาคตที่ควรมีการพัฒนา	ความถี่ (f) N = 912
8. ทักษะในการสร้างการยอมรับในความหลากหลาย	256
9. ทักษะทางเทคโนโลยี	474
10. การเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและการทำงานในภาวะวิถีใหม่ (Agility Skills)	486
11. การบริหารความสมดุลในชีวิต	252
12. อื่น ๆ	2
- การทำงานเป็นทีมและการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่น (f = 1)	
- ทักษะการทำงานแบบบูรณาการและการมีส่วนร่วม (f = 1)	

จากตารางที่ 18 จะเห็นได้ว่า บุคลากรมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมในทักษะที่จำเป็นในอนาคต โดยเรียงลำดับตามความต้องการจะได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ การเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและการทำงานในภาวะวิถีใหม่ (Agility Skills) (f = 486) รองลงมา คือ ทักษะทางเทคโนโลยี (f = 474) ทักษะการคิดวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหา (IQ) (f = 425) และความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) (f = 406) ตามลำดับ

โดยสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้



แผนภูมิที่ 16 สรุปทักษะที่จำเป็นและควรมีการพัฒนา ฯ

ทั้งนี้ จากการสำรวจความต้องการพัฒนาทักษะตามกรอบความคิด โดยจำแนกตามกลุ่มบุคลากรได้ ดังนี้

ตารางที่ 19 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะที่จำเป็นในอนาคต จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร

บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ทักษะที่จำเป็นในอนาคต	ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง	ผู้อำนวยการกลุ่ม/ หัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้างาน	ผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทใน การกำกับทำงานของ ทีมหรือกลุ่มงาน)	แรกบรรจุ (ปฏิบัติงาน ไม่เกิน 1 ปี)	ความถี่ (f)
ความมีคุณธรรมจริยธรรม (MQ)	2	92	176	50	320
ความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)	5	114	209	78	406
การวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหา (IQ)	5	124	218	78	425

บุคลการที่ปฏิบัติงาน ทักษะที่จำเป็นในอนาคต	ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง	ผู้อำนวยการกลุ่ม/ หัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้างาน	ผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทใน การกำกับทำงานของ ทีมหรือกลุ่มงาน)	แรกบรรจุ (ปฏิบัติงาน ไม่เกิน 1 ปี)	ความถี่ (f)
การตัดสินใจ	5	75	128	53	261
ความคิดสร้างสรรค์	4	79	159	55	297
ทักษะการสื่อสารระหว่างบุคคล/ การสื่อสารที่ดี	3	90	186	73	352
ทักษะความเป็นผู้นำในทุกระดับ	7	120	157	62	346
ทักษะในการสร้างการยอมรับใน ความหลากหลาย	2	68	135	51	256
ทักษะทางเทคโนโลยี	3	139	243	89	474
การเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และการทำงานในวิถีใหม่ (Agility Skills)	10	160	242	74	486
การบริหารความสมดุลในชีวิต	2	73	131	46	252

จากตารางที่ 19 จะเห็นได้ว่าบุคลากรในแต่ละกลุ่มฯ อาจมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาในแต่ละทักษะที่แตกต่างกัน โดยสามารถสรุปความต้องการได้ ดังนี้

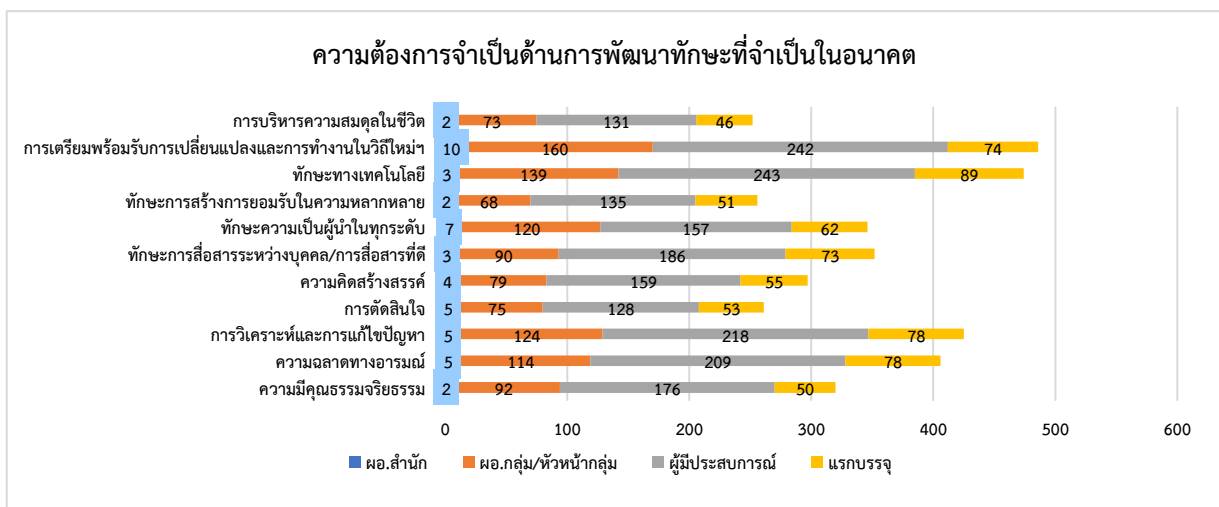
1. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง มีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ การเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและการทำงานในวิถีใหม่ (Agility Skills) (f=10) รองลงมา คือ ทักษะความเป็นผู้นำในทุกระดับ (f=7)

2. ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน มีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ การเตรียมพร้อม รับการเปลี่ยนแปลงและการทำงานในวิถีใหม่ (Agility Skills) (f=160) รองลงมา คือ ทักษะทางเทคโนโลยี (f=139)

3. ผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทในการกำกับการทำงานของทีมหรือกลุ่มงาน) มีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ ทักษะทางเทคโนโลยี (f=243) รองลงมา คือ การเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและการทำงานในวิถีใหม่ (Agility Skills) (f=242)

4. บุคลากรแรกบรรจุ (ปฏิบัติงานไม่เกิน 1 ปี) มีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ ทักษะทางเทคโนโลยี (f=89) รองลงมา คือ ความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) และการวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหา (f=78)

โดยสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้



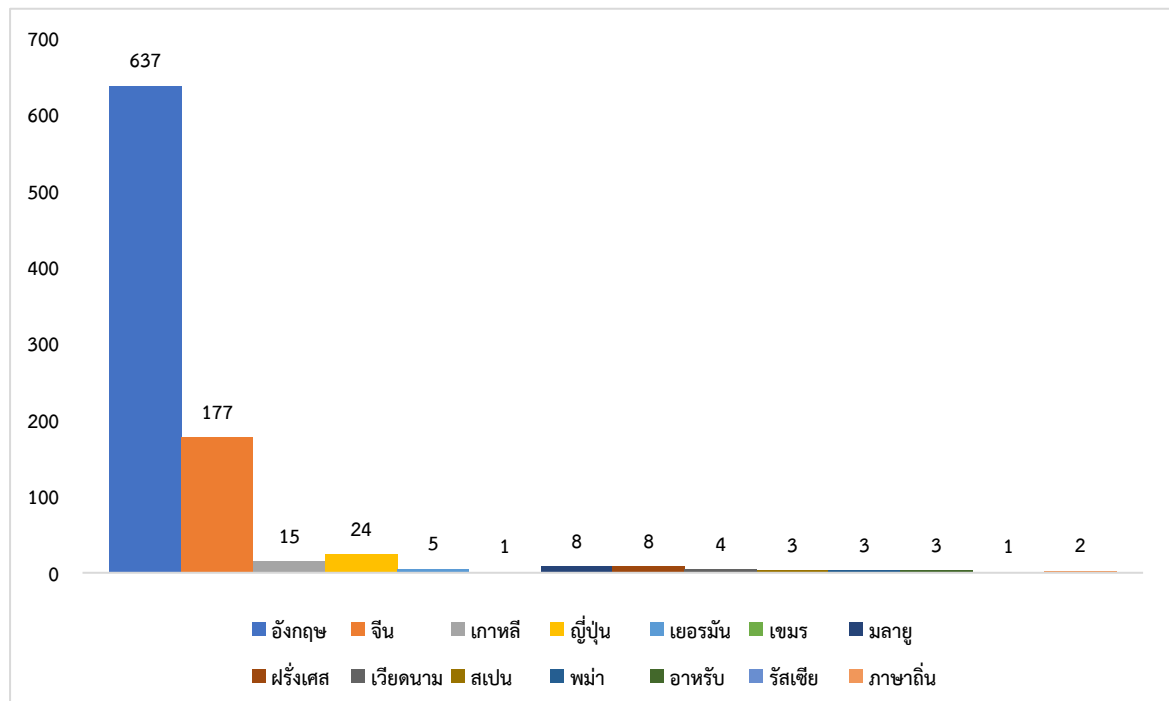
แผนภูมิที่ 17 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะที่จำเป็นในอนาคต จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร

ตารางที่ 20 ทักษะภาษาต่างประเทศ

ทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศที่ต้องการพัฒนา	ความถี่ (f) N = 912
ภาษาอังกฤษ	637
ภาษาจีน	177
ภาษาเกาหลี	15
ภาษาญี่ปุ่น	24
ภาษาเยอรมัน	5
ภาษาเขมร	1
ภาษามลายู	8
ภาษาฝรั่งเศส	8
ภาษาเวียดนาม	4
ภาษาสเปน	3
ภาษาพม่า	3
ภาษาอาหรับ	3
ภาษารัสเซีย	1
ภาษาถิ่น	2

จากตารางที่ 20 บุคลากรมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ โดยเรียงลำดับตามความต้องการ พบว่า มีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ ภาษาอังกฤษ (f = 637) รองลงมา คือ ภาษาจีน (f = 177) ภาษาญี่ปุ่น (f = 24) ตามลำดับ

ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้



แผนภูมิที่ 18 สรุปความต้องการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ

ตารางที่ 21 สรุปความต้องการจำเป็นในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร

บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ทักษะด้านการใช้ ภาษาต่างประเทศ	ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง	ผู้อำนวยการ กลุ่ม/หัวหน้า กลุ่ม/หัวหน้างาน	ผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทในการ กำกับทำงานของทีม หรือกลุ่มงาน)	แรกบรรจุ (ปฏิบัติงาน ไม่เกิน 1 ปี)	ความถี่ (f)
ภาษาอังกฤษ	9	189	330	109	637
ภาษาจีน	-	62	94	21	177
ภาษาเกาหลี	-	4	9	2	15
ภาษาญี่ปุ่น	-	5	14	5	24
ภาษาเยอรมัน	-	1	3	1	5
ภาษาเขมร	-	1	-	-	1
ภาษามลายู	1	4	3	-	8
ภาษาฝรั่งเศส	-	1	6	1	8
ภาษาเวียดนาม	-	2	2	-	4
ภาษาสเปน	-	-	2	1	3
ภาษาพม่า	-	2	1	-	3
ภาษาอาหรับ	-	-	3	-	3
ภาษารัสเซีย	-	-	-	1	1
ภาษาถิ่น	-	1	-	1	2

จากตารางที่ 21 จะเห็นได้ว่า บุคลากรในแต่ละกลุ่มฯ อาจมีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนาในแต่ละทักษะที่แตกต่างกัน โดยสามารถสรุปความต้องการได้ ดังนี้

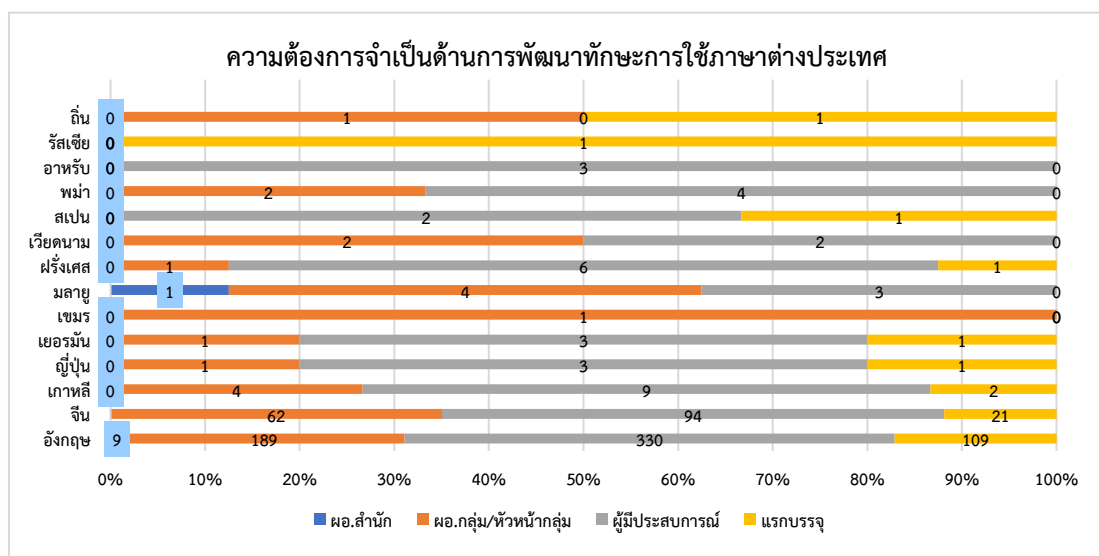
1. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง มีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ ภาษาอังกฤษ (f=9) รองลงมา คือ ภาษามลายู (f=1)

2. ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน มีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ ภาษาอังกฤษ (f=189) รองลงมา คือ ภาษาจีน (f=62)

3. ผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทในการกำกับการทำงานของทีมหรือกลุ่มงาน) มีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ ภาษาอังกฤษ (f=330) รองลงมา คือ ภาษาจีน (f=94)

4. บุคลากรแรกบรรจุ (ปฏิบัติงานไม่เกิน 1 ปี) มีความต้องการที่จะได้รับการพัฒนา มากที่สุด คือ ภาษาอังกฤษ (f=109) รองลงมา คือ ภาษาจีน (f=21)

โดยสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้

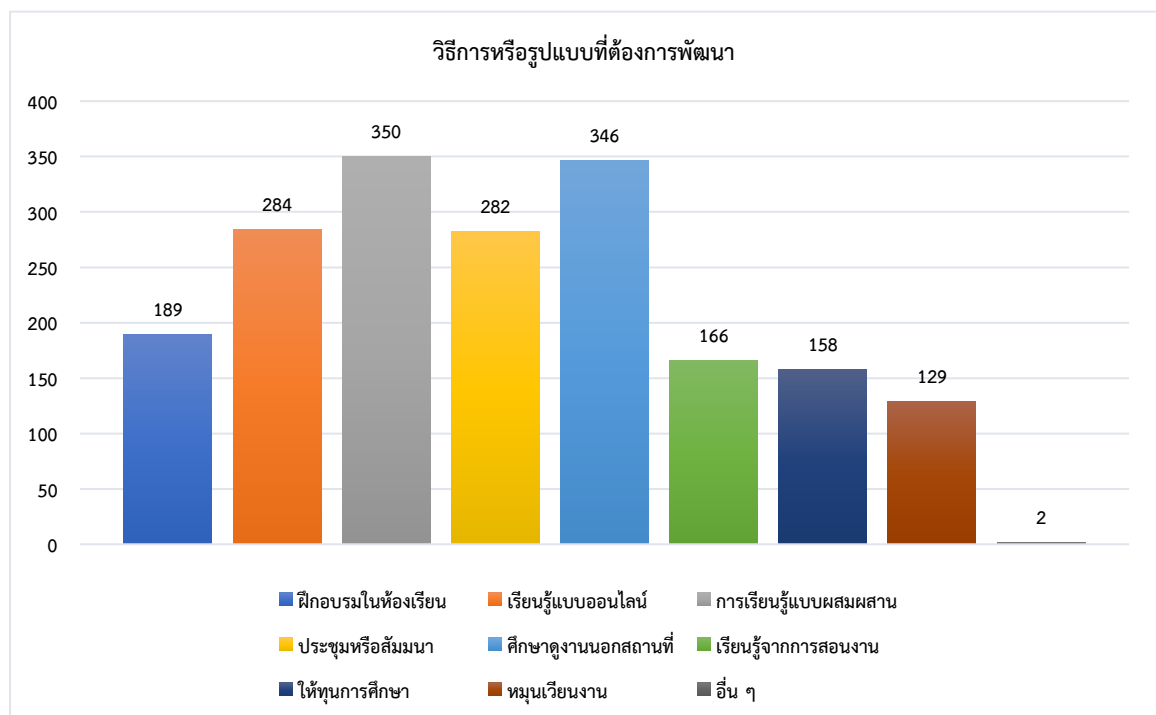


แผนภูมิที่ 19 สรุปความต้องการจำเป็นด้านการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ จำแนกตามกลุ่มของบุคลากร

ตารางที่ 22 วิธีการหรือรูปแบบการพัฒนา

วิธีการหรือรูปแบบที่ต้องการพัฒนา	ความถี่ (f) N= 912
การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	228
การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (E – Learning)	364
การเรียนรู้แบบผสมผสาน (Classroom Training & รูปแบบออนไลน์ (E - Learning))	444
การประชุมหรือสัมมนา (Meeting / Seminar)	345
การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	422
การเรียนรู้จากการสอนงาน (Coaching)	221
การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	194
การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	161
อื่น ๆ - จ้างชาวต่างชาติมาประจำสำนักงานเพื่อสอนภาษา (f = 1) - ขึ้นอยู่กับเนื้อหาของหลักสูตรการอบรม (f = 1)	2

จากตารางที่ 22 จะเห็นได้ว่า บุคลากรมีความต้องการพัฒนาโดยมีวิธีการหรือรูปแบบการพัฒนาที่ต้องการ มากที่สุด คือ การเรียนรู้แบบผสมผสาน (Classroom Training & รูปแบบออนไลน์ (E - Learning)) (f = 444) หรือ (Blended Learning) รองลงมา คือ การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) (f = 422) การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (E – Learning) (f = 364) ตามลำดับ โดยสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้

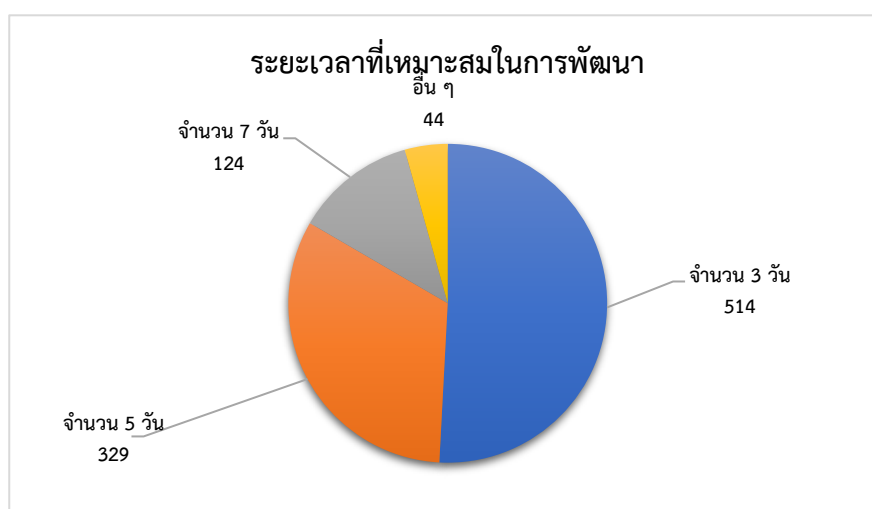


แผนภูมิที่ 20 สรุปความต้องการเกี่ยวกับวิธีการหรือรูปแบบการพัฒนา

ตารางที่ 23 ระยะเวลาที่เหมาะสมในการพัฒนาฯ

ระยะเวลาที่เหมาะสมในการพัฒนา	ความถี่ (f) N = 912
จำนวน 3 วัน	514
จำนวน 5 วัน	329
จำนวน 7 วัน	124
อื่น ๆ - 1 วัน (f = 4) - 1 – 2 วัน (f = 3) - 2 วัน (f = 2) - 3 วัน/สัปดาห์ (f = 2) - 1 เดือน (f = 3) - 1 เดือนขึ้นไป (f = 2) - 1 – 3 เดือน (f = 1) - 3 เดือน (f = 2) - 3 เดือนขึ้นไป (f = 1) - 6 เดือน (f = 1) - 1 ปี (f = 4) - ระยะเวลา 4 ชั่วโมง (f = 1) - ระยะเวลาตามความเหมาะสมกับเนื้อหาแต่ละหลักสูตร (f = 14) - ฝึกอบรมระยะสั้นในต่างประเทศ (f = 1) - 1 คอร์ส ซึ่งจบการพัฒนาต้องมีผลการเรียนที่พัฒนาจากเดิม (f = 1) - ระยะยาว (f = 2)	44

จากตารางที่ 23 จะเห็นได้ว่า ระยะเวลาที่เหมาะสมในการพัฒนาฯ มากที่สุด คือ จำนวน 3 วัน (f= 514) รองลงมา คือ จำนวน 5 วัน (f= 329) และจำนวน 7 วัน (f= 124) ตามลำดับ โดยสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ ดังนี้



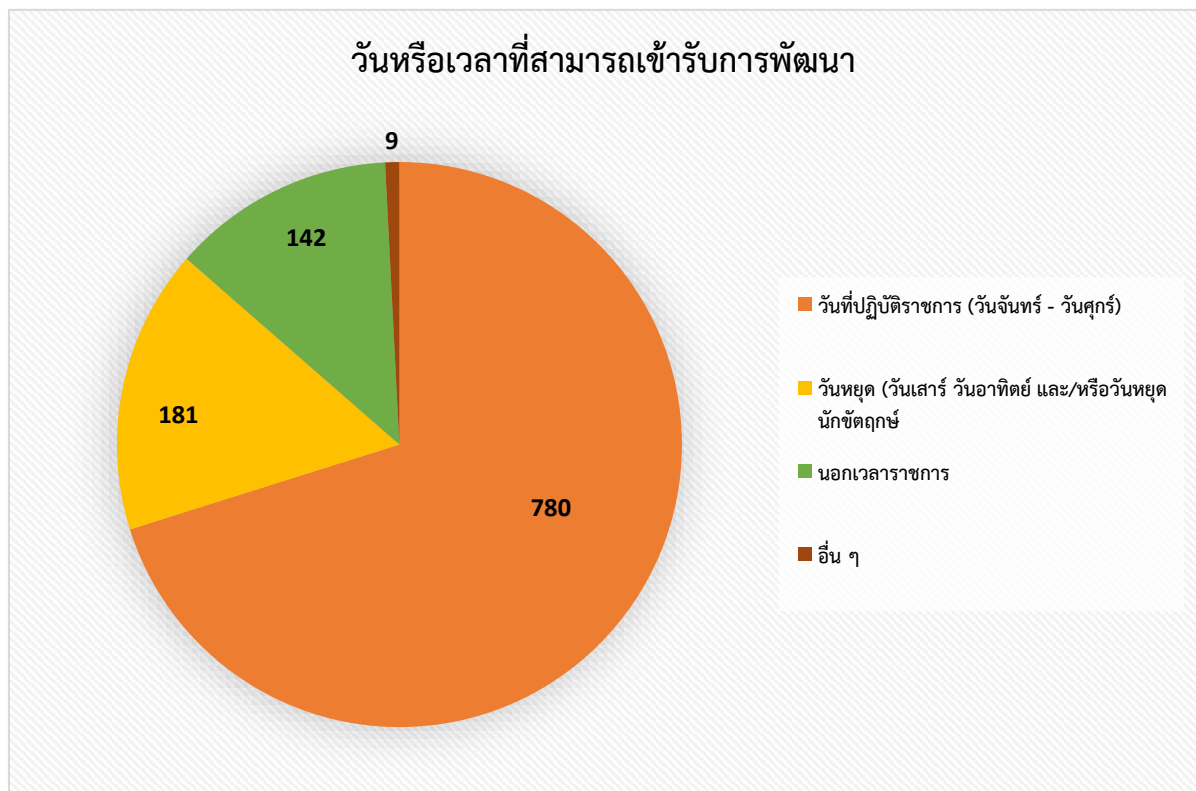
แผนภูมิที่ 21 สรุปความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาที่เหมาะสมในการพัฒนา

ตารางที่ 24 วันหรือเวลาที่สามารถเข้ารับการพัฒนา

วันหรือเวลาที่สามารถเข้ารับการพัฒนา	ความถี่ (f) N = 912
วันที่ปฏิบัติราชการ (วันจันทร์ - วันศุกร์)	780
วันหยุด (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์)	181
นอกเวลาราชการ	142
อื่น ๆ - วันหรือเวลาตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร (f = 5) - วันหยุดและวันที่ปฏิบัติราชการ (f = 1) - ได้ทุกช่วงระยะเวลา (f = 1) - ควรมีการสำรวจผู้มีความสนใจทุกครั้ง หรือบ่อยครั้งขึ้นกับความจำเป็นของเรื่องที่จะพัฒนา (f = 1) - วันหรือเวลาใดก็ได้ (f = 1)	9

จากตารางที่ 24 จะเห็นได้ว่า วันหรือเวลาที่เหมาะสมที่จะเข้ารับการพัฒนา มากที่สุด คือ วันที่ปฏิบัติราชการ (วันจันทร์ - วันศุกร์) (f= 780) รองลงมา คือ วันหยุด (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์) (f= 181) และนอกเวลาราชการ (f= 142) ตามลำดับ

โดยแสดงเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



แผนภูมิที่ 22 สรุปความต้องการเกี่ยวกับวันหรือเวลาที่สามารถเข้ารับการพัฒนา

ตารางที่ 25 การเสริมสร้างและเพิ่มพูนความรู้ทักษะ สมรรถนะใดที่จำเป็นเร่งด่วน เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ปัจจุบัน

ทักษะ	ความถี่ (f)
1. ดิจิทัล	268
2. ภาษา	46
3. การทำงานเป็นทีม (TEAM WORK)	36
4. การมีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา	35
5. การสื่อสาร	29
6. การคิดวิเคราะห์ วิพากษ์ และการแก้ไขปัญหา	27
7. ระเบียบ/กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	18
8. สมรรถนะประจำสายงาน	16
9. ส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานแบบบูรณาการ	15
10. การเขียนโครงการ/การวางแผนงาน/การบริหารโครงการ	14
11. ความฉลาดทางอารมณ์	13
12. การพัฒนาทักษะในภาพรวม	12
13. การคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์	10
14. การเตรียมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	10
15. การปรับ Mindset	9
16. ภาวะผู้นำ	9
17. การเขียนหนังสือราชการ	6
18. การเงิน/การคลัง/งบประมาณ/พัสดุ	6
19. การเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง/การเขียนผลงานให้เป็นงานวิจัยหรือวิชาการ	5
20. สมรรถนะหลัก	4
21. การเขียนตัวชี้วัด	3
22. การถ่ายทอด/สอน/แลกเปลี่ยนองค์ความรู้	3
23. บุคลิกภาพ	2
24. การประสานงาน	1
25. การตรวจสอบภายใน	1
26.. การเก็บข้อมูลและการรักษาความลับ	1
27. การส่งบุคลากรศึกษาต่อ	1
28. วัฒนธรรมองค์กร	1
29. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	1
30. ธรรมเนียมปฏิบัติ	1

จากตารางที่ 25 การเสริมสร้างและเพิ่มพูนความรู้ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นเร่งด่วน เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ปัจจุบัน พบว่า ทักษะ สมรรถนะที่ส่วนราชการต้องเร่งดำเนินการ มากที่สุด คือ ทักษะดิจิทัล (f= 268) รองลงมา คือ ทักษะภาษา (f= 46) และการทำงานเป็นทีม (TEAM WORK) (f= 36) ตามลำดับ

ตารางที่ 26 งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

รายการ	ความถี่ (f)
1. จัดสรรงบประมาณ เพียงพอและสอดคล้องกับแผนการพัฒนาศูนย์ฯ	111
2. จัดสรรงบประมาณ ไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับแผนการพัฒนาศูนย์ฯ ได้แก่ - งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับแผนฯ และได้รับน้อยมาก ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง - การจัดสรรงบประมาณบางโครงการ/แผนงานไม่เหมาะสม เมื่อเปรียบเทียบกับขนาดโครงการ กลุ่มเป้าหมาย และผลลัพธ์ของโครงการ ซึ่งบางโครงการมีหลายกิจกรรม - งบประมาณที่ได้รับ สามารถจัดโครงการได้เพียง 1 ครั้ง ซึ่งไม่สามารถพัฒนาบุคลากรได้ครบทุกด้าน - การจัดสรรงบประมาณที่เท่ากันทุกจังหวัด ซึ่งบริบทแต่ละจังหวัดไม่เหมือนกันควรมีข้อมูลบริบทของแต่ละพื้นที่เพื่อจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอ - งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรได้รับเท่าเดิม แต่จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการเพิ่มมากขึ้น งบประมาณไม่เพียงพอรองรับกลุ่มเป้าหมาย ไม่สอดคล้องตามแผนที่วางไว้ - งบประมาณน้อย ทำให้พัฒนาบุคลากรได้ในระยะสั้น - ควรจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุผลขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ - บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาในด้านที่แตกต่างกัน แต่ด้วยงบประมาณที่จำกัดทำให้แต่ละคนได้รับการพัฒนาเรื่องเดียว ซึ่งไม่ตรงตามความต้องการที่แท้จริง - การส่งเสริมความรู้ในบางหลักสูตรต้องใช้เวลาหลายวัน และต้องใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ ไม่ได้เป็นข้าราชการ ด้วยข้อจำกัดของงบประมาณที่ได้รับ ทำให้การจัดฝึกอบรมต้องจำกัดระยะเวลา ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพ หรือความเข้าใจเนื้อหาหลักสูตรของผู้ฝึกอบรม - เงิน 34,000 บาท อบรม 30 คน 3 หลักสูตรน้อยเกินไป ควรจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมกับจำนวนคนและหลักสูตรที่กำหนด - งบ 40,000 บาท จัดประชุม 2 ครั้ง หมดงบแล้ว ไม่สามารถบริหารจัดการ หรือ จะคิดกิจกรรมพัฒนาทักษะบุคลากรได้เต็มรูปแบบเต็มศักยภาพได้ - บางภารกิจและหน้าที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณให้ แต่ส่วนกลางจะเอารายงานผลการดำเนินงาน - มีกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล แต่ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ไม่สามารถขอ งบประมาณเพิ่มเติมได้ เพื่อออกนิเทศ - ไม่สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันได้ เนื่องจากข้อจำกัดเรื่องงบประมาณ - ต้องปรับโครงการตามงบประมาณ และงบประมาณ สป.ศธ. ไม่สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันได้ ข้อจำกัดมากกว่ากระทรวงอื่น ๆ ทำให้การเบิกจ่ายได้ไม่ครบ 100% - ควรจัดสรรงบประมาณเพิ่ม เพื่อพัฒนาบุคลากร พัฒนาทักษะเพื่อสร้างนวัตกรรม - งานหรือกิจกรรมที่ให้ดำเนินการมีการลงพื้นที่ต้องใช้งบประมาณสำหรับการลงพื้นที่ พาหนะ และพนักงานขับรถยนต์ - เนื่องจากการโอนงบประมาณมาเป็นไตรมาสทำให้ต้องรอบ จึงจะสามารถการดำเนินงานได้ - ได้รับการจัดสรรงบประมาณน้อย ทำให้สามารถพัฒนาเฉพาะด้านที่ประหยัดงบ และทรัพยากรเท่านั้น ควรเพิ่มงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์/สร้างความสัมพันธ์ในองค์กร และการพัฒนาทักษะเพื่อสร้างนวัตกรรมทางการศึกษา - งบประมาณบางโครงการได้รับการจัดสรรน้อย แต่มีการดำเนินงานโครงการหลายกิจกรรม - งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเมื่อเทียบกับกับจำนวนบุคลากรและโครงการ/หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาให้กับบุคลากรของหน่วยงานไม่เพียงพอ - งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อพัฒนาเป็นภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และงบประมาณในส่วนนั้นไม่เพียงพอต่อการนำมาใช้พัฒนาในภาพของสำนัก ทำให้การพัฒนาไม่ครอบคลุมภารกิจของสำนักที่มีงานในความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน - งบประมาณที่ใช้พัฒนานั้นได้เท่าเดิม ในขณะที่ต้นทุนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาสูงขึ้น - เนื่องจากค่าครองชีพ/ราคาสินค้าในปัจจุบันเพิ่มขึ้น	469

รายการ	ความถี่ (f)
- ควรมีการสร้างแผนการเติบโตในสายงาน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และให้บุคคลได้มีความรู้ที่พร้อมต่อการทำงาน ฉะนั้น ควรมีงบประมาณในการให้บุคลากรทุกคนได้อบรมเพื่อพัฒนาตนเองอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี - ไม่เพียงพอ สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ควรมีการจัดอบรมแบบออนไลน์เป็นหลักสูตร เพื่อทดแทนการเข้าร่วมแบบ classroom - งบประมาณน้อยไม่สามารถจัดหลักสูตรได้มากกว่า 1 วัน - ได้จัดสรรงบประมาณน้อย ทำให้ดำเนินการพัฒนาได้ปีละไม่เกิน 1 เรื่อง จึงไม่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ - ควรเพิ่มงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรให้มากกว่านี้ - ต้องสำรองค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานอยู่เป็นประจำ และควรจัดสรรงบประมาณให้กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลแยกส่วนตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย - เนื่องจากความต้องการให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ มีจำนวนมากกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร - งบประมาณน้อยทำให้การพัฒนาไม่ครบทุกมิติ - บุคลากรในสังกัดมีจำนวนมาก แต่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ 40,000 บาทเท่านั้น ข้อจำกัดเรื่องงบประมาณ ทำให้รูปแบบการพัฒนาถูกจำกัดด้วย - ควรเพิ่มงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร เช่น การศึกษาดูงาน การทำงานเป็นทีม หรือการมีมนุษย์สัมพันธ์ในหน่วยงานลดลง ไม่มีการทำกิจกรรมร่วมกัน - บุคลากรมีจำนวนมาก แต่ได้รับงบประมาณจำนวนจำกัด ทำให้การพัฒนาบุคลากรทำได้ไม่เต็มที่ - ยังขาดแผนการพัฒนาศักยภาพอย่างเป็นระบบ - บางโครงการต้องทำร่วมกับจังหวัด จึงต้องแบ่งงบดำเนินงานของสำนักงานมาใช้จ่ายภาระงานมาก แต่งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ - ควรจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสำหรับบริหารโครงการตามบริบทของแต่ละพื้นที่ - งบประมาณที่ได้รับจัดสรรต้องบริหารในภาพรวม ไม่สามารถเข้าถึงความต้องการของรายบุคคลได้ - งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ - งบประมาณที่จัดสรรไม่ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน - งบพัฒนาบุคลากรน้อยมาก ควรจัดสรรมาเป็นงบเฉพาะให้พัฒนาบุคลากรโดยตรง - เนื่องจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าขนส่งและจำนวนบุคลากรที่เพิ่มมากขึ้น จึงทำให้งบประมาณไม่เพียงพอ - เนื่องจากบริบทแต่ละพื้นที่ไม่เหมือนกัน เช่น จำนวนบุคลากร ควรให้แต่ละหน่วยงานเสนองบประมาณเอง โดยมีการกำหนดวงเงินสูงสุดของงบประมาณ โดยใช้วิธีการนับจำนวนบุคลากรและคำนวณงบประมาณรายบุคคล - เศรษฐกิจในประเทศไทยอยู่ในสภาวะเงินเฟ้อ ทำให้การจัดหาทรัพยากรเพื่อนำมาพัฒนาบุคลากรไม่เต็มที่จากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมา เช่น ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ปรับตัวสูงขึ้น เป็นต้น - บางกิจกรรมสำคัญและจำเป็นแต่ไม่มีงบประมาณสนับสนุน เช่น งานระบบดูแลช่วยเหลืองานสร้างความเสมอภาค งานติดตามทุนการศึกษาพระราชทานต่าง ๆ - ด้วยงบประมาณจึงไม่สามารถจัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะ 3 วัน และไม่สามารถเชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถมา (กรณีวิทยากรอยู่ต่างพื้นที่ จึงมีค่าใช้จ่ายในการเดินทาง) - การพัฒนาบุคลากรทั้งสำนักงาน อย่างน้อยควรมีการพัฒนา 3 วัน เพื่อให้ได้รับความรู้ที่เหมาะสม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ซึ่งต้องใช้งบประมาณการอบรมมากกว่าที่ได้รับจัดสรรในปัจจุบัน ทำให้ที่ผ่านมามีบุคลากรได้รับการพัฒนาไม่เพียงพอและไม่บรรลุเป้าหมายเท่าที่ควร	

จากตารางที่ 26 จะเห็นได้ว่า กลุ่มบุคลากรที่ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่เห็นว่า งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับแผนการพัฒนาของสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ มากที่สุด (f=469)

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

◆ งบประมาณ

- 1) ควรจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรเพิ่มเติมและเพียงพออย่างต่อเนื่อง (f=35)
- 2) ควรจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรลงสู่ส่วนภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานศึกษาธิการภาค หรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (f=4)
- 3) ควรจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องและตรงตามแผนการของงบประมาณ (f=3)
- 4) ควรสนับสนุนงบประมาณให้บุคลากร เพื่อนำไปพัฒนาทักษะทางด้านต่าง ๆ ที่สนใจ (f=3)
- 5) ควรจัดสรรงบประมาณโดยแยกเป็นรายบุคคล เพื่อนำไปพัฒนาตามความต้องการของตนเอง (f=2)
- 6) ควรมีงบประมาณสนับสนุน (ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง) ให้แก่บุคลากรที่ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการ พัฒนา (f=2)
- 7) ควรจัดสรรงบประมาณให้รวดเร็วทันต่อการปฏิบัติงานในพื้นที่ (f=1)
- 8) กำหนดกรอบงบประมาณประจำปีไว้สำหรับโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร (f=1)

◆ ทุน

- 1) ควรจัดสรรทุนการศึกษาให้กับบุคลากรในองค์กร เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ สามารถนำมาพัฒนา งานได้ต่อไป (f=2)
- 2) สนับสนุนทุนการศึกษาเฉพาะทางแต่ละตำแหน่งเพื่อพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน (f=1)

◆ ประชาสัมพันธ์

ควรมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร หลากหลายช่องทางอย่างทั่วถึง (f=3)

◆ ภาษา

จัดหาครูต่างประเทศมาสอนทางด้านภาษาให้แก่บุคลากร (f=2)

◆ กำลังใจ

สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรในองค์กร (f=10)

◆ การบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)

- 1) การจัดสรรบุคลากรลงตำแหน่งในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ ครบถ้วน รวดเร็ว ตามกรอบ อัตรากำลังที่กำหนด (f=11)
- 2) ควรมีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) (f=11)
- 3) กำหนดกรอบการทำงาน (Job Description) (f=5)
- 4) มีการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์กับองค์กร (f=5)
- 5) การวางแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) (f=3)
- 6) การเกลี่ยอัตรากำลังและแบ่งภารกิจงานในแต่ละกลุ่มให้ชัดเจน (f=3)
- 7) วิเคราะห์โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สัมพันธ์กัน (f=3)
- 8) จัดสรรบุคลากรให้ปฏิบัติงานตรงตำแหน่งและสายงาน (f=2)
- 9) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (f=1)
- 10) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการควรจัดประชุมกลุ่มบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ศึกษาธิการภาค (f=1)
- 11) ควรมีสวัสดิการ/วัสดุ/อุปกรณ์/ ในการทำงานที่เพียงพอ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากร (f=1)

◆ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD)

- 1) บุคลากรควรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 1-2 ครั้ง (f=27)
- 2) พัฒนาสมรรถนะประจำตำแหน่ง/สายงาน (f=23)
- 3) ควรมีการวางแผน/จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนารายบุคคล (f=16)
- 4) บุคลากรทุกคน ทุกระดับ ควรได้รับโอกาสในการเข้ารับการพัฒนาทุกคน เพื่อความเท่าเทียมกัน (f=14)
- 5) ควรมีการจัดฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน (f=13)
- 6) หลักสูตรที่นำมาพัฒนาบุคลากร ควรสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร (f=10)
- 7) ควรส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร (f=9)
- 8) ควรมีการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตำแหน่ง/กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายให้เหมาะสมและครอบคลุม เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ (f=9)
- 9) ควรมีการพัฒนาสมรรถนะหลักที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน (f=8)
- 10) ควรจัดการฝึกอบรมในรูปแบบ Online (f=8)
- 11) ควรมีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (f=7)
- 12) บุคลากรควรได้รับการพัฒนาเป็นประจำทุกปี (f=7)
- 13) เมื่อมีการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรแล้ว ควรดำเนินการให้เห็นเป็นรูปธรรม (f=5)
- 14) สำรวจ/หาความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร (f=4)
- 15) ควรจัดการประชุม/ฝึกอบรมแบบ Onsite เพื่อสร้างเครือข่ายและสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร (f=3)
- 16) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ควรกำหนดหลักสูตรกลางในการพัฒนาบุคลากรทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค (f=3)
- 17) ควรมีการโค้ชชิ่ง (Coaching) การฝึกงานและถ่ายทอดงานเพื่อช่วยส่งเสริม พัฒนา องค์กรให้มีศักยภาพ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล (f=3)
- 18) กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาให้ชัดเจนและพัฒนาให้ตรงจุด (f=3)
- 19) ควรจัดให้มีการพัฒนาบุคลากรสำหรับบุคลากรที่โอน/ย้ายมาจากต่างสังกัด (f=2)
- 20) ไม่ควรจัดการฝึกอบรมแบบ Online (f=2)
- 21) ควรดำเนินการพัฒนาบุคลากรช่วงต้นปีงบประมาณ (f=2)
- 22) ควรมีการจัดกิจกรรม OD ภายในองค์กร (f=2)
- 23) ควรจัดให้มีการประชุม/ฝึกอบรมการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อสร้างเครือข่ายและความสัมพันธ์ที่ดี (f=2)
- 24) การพัฒนาบุคลากรควรสอดคล้องตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ (f=1)
- 25) การพัฒนาบุคลากรควรมี 2 แบบ คือ หลักสูตรที่ส่วนกลางกำหนด และส่วนภูมิภาคกำหนดเอง (f=1)
- 26) ควรมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนการเข้ารับการพัฒนา เพื่อบุคลากรจะได้รับการพัฒนาทุกคน (f=1)
- 27) ควรจัดทำหลักสูตรการพัฒนาแบบออนไลน์ บุคลากรสามารถเลือกเข้ารับการพัฒนาได้ และสามารถนำผลการพัฒนา มาเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดรายบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความสนใจ ในการพัฒนามากยิ่งขึ้น (f=1)
- 28) สร้างศูนย์การเรียนรู้ (f=1)
- 29) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรส่วนภูมิภาคให้เหมือนกัน (f=1)
- 30) ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร (f=1)
- 31) ควรจัดทำคู่มือให้ความรู้ต่าง ๆ ในการเผยแพร่ทางออนไลน์ สามารถเข้าไปศึกษา/เรียนรู้ได้ ตลอดเวลา (f=1)
- 32) ควรมีการฝึกอบรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการเก่าและข้าราชการใหม่ (f=1)

- 33) ควรจัดการฝึกอบรมจากส่วนกลางลงสู่ส่วนภูมิภาค โดยมีวิทยากรจากส่วนกลางมาให้ความรู้และทำกิจกรรม (f=1)
- 34) ควรใช้หลักธรรมะในการปฏิบัติงาน เพื่อลดความตึงเครียดและความกดดัน (f=1)
- 35) ควรพัฒนาผู้อำนวยากรกลุ่มก่อนเป็นอันดับแรก (f=1)
- 36) สร้างผู้นำที่ผ่านการพัฒนาในหลักสูตรที่เข้มข้นมาเผยแพร่ให้ความรู้แก่บุคลากรในองค์กร (f=1)
- 37) ควรมีการประชุมสัมมนาในระดับกระทรวง
- 38) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการควรมุ่งพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพมากกว่าหน่วยงานอื่น (f=1)
- 39) ควรมีการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน (f=1)
- 40) ควรมีการหมุนเวียนเปลี่ยนงาน (Job Rotation) เพื่อเรียนรู้งานใหม่ ๆ ที่ไม่เคยปฏิบัติมาก่อน (f=1)
- 41) ควรกำหนดหลักสูตรการพัฒนาตามสมรรถนะของแต่ละตำแหน่งที่ต้องเรียนรู้ก่อนเลื่อนระดับสายงาน (f=1)
- 42) ควรพัฒนาบุคลากรด้วยหลักสูตรต่าง ๆ
 - ด้านคุณธรรมจริยธรรม (f=8)
 - ทักษะดิจิทัล (f=7)
 - พัฒนาศึกษานิเทศก์ (f=6)
 - ด้านเทคโนโลยี (f=5)
 - ด้านกฎ/ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (f=4)
 - ด้านอารมณ์และจิตใจ (f=3)
 - พัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค (f=3)
 - พัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (f=2)
 - ด้านบุคลิกภาพ (f=2)
 - การเป็นผู้นำที่ดี (f=2)
 - การเขียนผลงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ (f=2)
 - การทำงานเป็นทีม (f=2)
 - ทักษะทางด้านภาษา (f=2)
 - พัฒนาก่อนเข้าสู่ตำแหน่งระดับหัวหน้างาน (f=2)
 - พัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ (f=1)
 - ระเบียบสารบรรณ เช่น การร่างหนังสือ ฯลฯ (f=1)
 - การสื่อสาร/การประสานงาน (f=1)

เอกสารอ้างอิง

บุญชม ศรีสะอาด. (2545). การวิจัยเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.

สำนักงาน ก.พ.. (2565). (ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 – 2570.

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2565). แผนพัฒนาทักษะ
ด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากร สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.
เอกสารอัดสำเนา.

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2565). แผนยุทธศาสตร์การ
พัฒนาบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566-2570.
เอกสารอัดสำเนา.

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม
ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2567



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักอำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓ ภายใน ๑๑๗๘

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๕๕๖๓

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การสอบถามความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการวิเคราะห์แผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร โดยคำนึงถึงความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ที่มีความสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนากำลังคนของประเทศ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ โดยจะดำเนินการสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณและวางแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการต่อไป

สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า เพื่อให้การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ รวมถึงเพื่อเป็นการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้จัดทำแบบสอบถามความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีรายละเอียดและขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๑) กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย

กลุ่มที่ ๑ บุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในสังกัดส่วนกลาง จำนวน ๑๖ หน่วยงาน (ยกเว้นระดับบริหารต้นขึ้นไป)

กลุ่มที่ ๒ บุคลากรทุกระดับของสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวน ๑๘ ภาค

กลุ่มที่ ๓ บุคลากรทุกระดับของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จำนวน ๗๗ จังหวัด และศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศค.จชต.)

๒) เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) ประกอบด้วย

ตอนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๙ ข้อ

ตอนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑๑ ข้อ

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จำนวน ๑ ข้อ

รายละเอียดตามแบบสอบถามฯ ที่แนบ โดยกำหนดช่วงเวลาการตอบแบบสอบถามตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น รายละเอียดตามลิงก์ <https://shorturl.asia/PQ๒Yx> หรือ QR - Code ที่แนบ เพื่อจะได้ดำเนินการรวบรวมและประมวลผลข้อมูลใช้ในการวางแผน และพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือ จำนวน ๒ ฉบับ

(นายชาญวุฒิ วงศ์เพ็ง)
ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ลงนามแล้ว

(นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี)

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รักษาการแทน
รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. ๖๕

๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตรวจเสนอ
มณฑล
(นางณัฏฐา จันทะ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๓๑, ๓๑, ๖๕
๓๑, ๓๑, ๖๕

(นางสาวปรารณา ชื่นแก้ว)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล ออ.สอ.
๓๑, ๓๑, ๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานอำนวยการ โทร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓ ภายใน ๑๑๗๘

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๑๘๕๑๕

วันที่ ๑

พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การสอบถามความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน เลขาธิการ กศน./เลขาธิการ ก.ค.ศ./เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน/
ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีรายละเอียดและขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๑) กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย

กลุ่มที่ ๑ บุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในสังกัดส่วนกลาง
จำนวน ๑๖ หน่วยงาน (ยกเว้นระดับบริหารต้นขึ้นไป)

กลุ่มที่ ๒ บุคลากรทุกระดับของสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวน ๑๘ ภาค

กลุ่มที่ ๓ บุคลากรทุกระดับของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ยกเว้นระดับบริหารต้นขึ้นไป)
จำนวน ๗๗ จังหวัด

๒) เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) ประกอบด้วย

ตอนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๙ ข้อ

ตอนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑๑ ข้อ

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จำนวน ๑ ข้อ

ในการนี้ ได้กำหนดช่วงเวลาการตอบแบบสอบถามฯ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เวลา ๑๖.๓๐ น. รายละเอียดตามลิงก์ <https://shorturl.asia/PQ๒Yx> หรือ QR-Code ที่แนบมาเพื่อจะได้
ดำเนินการรวบรวมและประมวลผลข้อมูลใช้ในการวางแผน และพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับ
ความต้องการของบุคลากรในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามฯ ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี)

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รักษาราชการแทน
รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



<https://shorturl.asia/PQ๒Yx>
(แบบสอบถามฯ)

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๑๕๔๑

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม.๑๐๓๐๐

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ศึกษาธิการภาค (ภาค ๑ - ๑๘) / ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด
ผู้อำนวยการศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนา
บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีรายละเอียดและขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๑) กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย

กลุ่มที่ ๑ บุคลากรทุกระดับของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในสังกัดส่วนกลาง
จำนวน ๑๖ หน่วยงาน (ยกเว้นระดับบริหารต้นขึ้นไป)

กลุ่มที่ ๒ บุคลากรทุกระดับของสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวน ๑๘ ภาค

กลุ่มที่ ๓ บุคลากรทุกระดับของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (จำนวน ๗๗ จังหวัด

และศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศค.จชต.)

๒) เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) ประกอบด้วย

ตอนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๙ ข้อ

ตอนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๑๑ ข้อ

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จำนวน ๑ ข้อ

ในการนี้ ได้กำหนดช่วงเวลาการตอบแบบสอบถามฯ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เวลา ๑๖.๓๐ น. รายละเอียดตามลิงก์ <https://shorturl.asia/PQ๒Yx> หรือ QR - Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ เพื่อจะได้
ดำเนินการรวบรวมและประมวลผลข้อมูลใช้ในการวางแผน และพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับ
ความต้องการของบุคลากรในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามฯ ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี)

ผู้ตรวจราชการกระทรวง รักษาการแทน
รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



<https://shorturl.asia/PQ๒Yx>
(แบบสอบถามฯ)

สำนักอำนวยการ

โทร.๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓

โทรสาร.๐ ๒๖๒๘ ๕๖๒๓

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2567

แบบสอบถามความต้องการจำเป็นในการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์

1.1 เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพตนเองของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1.2 เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีข้อมูลความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้มอบหมายให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการสอบถามความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2. แบบสอบถามฉบับนี้มีทั้งหมด 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 9 ข้อ

ตอนที่ 2 ข้อมูลความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพตนเองของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 11 ข้อ

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จำนวน 1 ข้อ

3. ระยะเวลาในการตอบแบบสอบถาม ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2565 เวลา 16.30 น.

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

* กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โทรศัพท์ : 02 280 2863 โทรสาร (Fax) : 02 628 5623

อีเมลล์ (E - Mail) : hrdopsmoe@gmail.com

แบบสอบถามความต้องการจำเป็นในการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

 hrdopsmoe@gmail.com (ยังไม่แชร์) สลับบัญชี



*จำเป็น

คำชี้แจง

*จำเป็น

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 9 ข้อ

คำชี้แจง : โปรดเลือกคำตอบที่ต้องการเพียงคำตอบเดียว

1. หน่วยงาน* *

- ☐ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ☐ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
- ☐ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
- ☐ สำนักอำนวยการ
- ☐ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

- ☐ สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
- ☐ สำนักนิติการ
- ☐ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- ☐ สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
- ☐ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
- ☐ กองส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค
- ☐ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ☐ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ศธ.
- ☐ กลุ่มตรวจสอบภายใน สป.
- ☐ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สป.
- ☐ กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ศธ. (ป.ย.ป.)
- ☐ สำนักงานศึกษาธิการภาค
- ☐ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- ☐ ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศค.จชด.)
- ☐ อื่นๆ: _____

2. ประเภทข้าราชการ/บุคลากร* *

- ☐ ข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ☐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ☐ พนักงานราชการ
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ ลูกจ้างชั่วคราว/จ้างเหมาบริการ
- ☐ อื่นๆ: _____

3. ตำแหน่งประเภท* *

- ☐ ประเภทอำนวยการ
- ☐ ประเภทวิชาการ
- ☐ ประเภททั่วไป
- ☐ อื่นๆ: _____

4. ท่านเป็นบุคลากรในกลุ่มใด* *

- ☐ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการสำนัก/กอง
- ☐ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน
- ☐ บุคลากรผู้มีประสบการณ์ (แต่ไม่มีบทบาทในการกำกับการทำงานของทีมหรือกลุ่มงาน)
- ☐ บุคลากรแรกบรรจุ (ปฏิบัติงานมาแล้วไม่เกิน 1 ปี)

5. การจำแนกตำแหน่งตามสายงาน* *

- ☐ ผู้อำนวยการสูง (ส่วนกลาง)
- ☐ ศึกษาธิการจังหวัด
- ☐ รองศึกษาธิการจังหวัด
- ☐ นักจัดการงานทั่วไป
- ☐ นักวิชาการเงินและบัญชี
- ☐ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
- ☐ นักวิชาการพัสดุ
- ☐ นักวิชาการศึกษา

- ☐ นักประชาสัมพันธ์
- ☐ นักทรัพยากรบุคคล
- ☐ นิติกร
- ☐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ☐ นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- ☐ นักวิเทศสัมพันธ์
- ☐ บรรณารักษ์
- ☐ ครู/ครูผู้ช่วย
- ☐ ศึกษานิเทศก์
- ☐ เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา
- ☐ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ☐ เจ้าพนักงานธุรการ
- ☐ อื่นๆ: _____

6. ระดับตำแหน่ง/วิทยฐานะ* *

- ☐ ระดับอำนวยการสูง
- ☐ ระดับอำนวยการต้น
- ☐ ระดับเชี่ยวชาญ
- ☐ ระดับชำนาญการพิเศษ

- ☐ ระดับชำนาญการ
- ☐ ระดับปฏิบัติการ
- ☐ ระดับอาวุโส
- ☐ ระดับชำนาญงาน
- ☐ ระดับปฏิบัติงาน
- ☐ อื่นๆ: _____

7. ระดับการศึกษาสูงสุด* *

- ☐ ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
- ☐ ระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
- ☐ ระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า
- ☐ ระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า
- ☐ อื่นๆ: _____

8. อายุ* *

- ☐ ต่ำกว่า 26 ปี
- ☐ 26 - 35 ปี
- ☐ 36 - 45 ปี
- ☐ 46 - 55 ปี
- ☐ 56 ปีขึ้นไป

9. ประสบการณ์การทำงาน (อายุราชการ)* *

- ☐ ต่ำกว่า 1 ปี
- ☐ 1 - 10 ปี
- ☐ 11 - 20 ปี
- ☐ 21 - 30 ปี
- ☐ 31 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 11 ข้อ

คำชี้แจง ท่านสามารถเลือกคำตอบที่ต้องการได้มากกว่า 1 ข้อ

1. กรอบทักษะเชิงกลยุทธ์ (Strategic Skillsets) ทักษะใดที่ท่านต้องการได้รับการพัฒนา

- ☐ ทักษะดิจิทัล (Digital Skill)
- ☐ ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว (Communication and Influencing)
- ☐ ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking Skill)
- ☐ ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking Skill)

2. ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillsets) ทักษะใดที่ท่านเห็นว่าผู้นำทุกระดับควรมีการพัฒนาเพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ Smart Government

- ☐ การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ
- ☐ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์
- ☐ การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร
- ☐ การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความร่วมมืออย่างเต็มที่
- ☐ การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง
- ☐ การมีคุณธรรมจริยธรรม ส่งเสริมระบบราชการโปร่งใส และได้รับความศรัทธาเชื่อถือต่อประชาชน

3. ด้านการพัฒนาตามกรอบทักษะตามสายงาน (Functional Skillsets) หรือทักษะที่ ท่านต้องการได้รับการพัฒนา

- ☐ การวางแผน การบริหารแผนงาน/โครงการตามภารกิจของงาน การนำแผนสู่การปฏิบัติ
- ☐ การบริหารงานการเงิน บัญชี และงบประมาณ
- ☐ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐใหม่
- ☐ การบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)
- ☐ การพัฒนาเทคนิคการพูดและการนำเสนอเทคนิคการเป็นวิทยากร
- ☐ การพัฒนาเทคนิคการสร้างทีมงานและการทำงานเป็นทีม
- ☐ การสร้างและพัฒนาบุคลากร
- ☐ การคิดวิเคราะห์แบบองค์รวม
- ☐ ระเบียบวิธีวิจัย การเขียนรายงานการวิจัย การเขียนรายงานการตรวจราชการ
- ☐ เทคนิคการเขียนงานประจำให้เป็นงานวิจัย/งานวิชาการ
- ☐ การนำเสนอผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนระดับ
- ☐ การพัฒนาความรู้ทักษะทางภาษา
- ☐ การพัฒนาคุณภาพการศึกษา การจัดทำตัวชี้วัดทางการศึกษา
- ☐ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักธรรมาภิบาล
- ☐ การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานเลขานุการ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ
- ☐ อื่นๆ: _____

4. ด้านการพัฒนาตามกรอบความคิด (Mindsets) ที่ท่านต้องการได้รับการพัฒนา

- ☐ กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset)
- ☐ กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset)
- ☐ กรอบความคิดแบบสากล (Global Mindset)
- ☐ กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)

5. ทักษะที่จำเป็นในอนาคตที่ท่านเห็นว่าควรมีการพัฒนา

- ☐ ความมีคุณธรรมจริยธรรม (MQ)
- ☐ ความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)
- ☐ การคิดวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหา (IQ)
- ☐ การตัดสินใจ
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ทักษะการสื่อสารระหว่างบุคคล/การสื่อสารที่ดี
- ☐ ทักษะความเป็นผู้นำในทุกระดับ
- ☐ ทักษะในการสร้างการยอมรับในความหลากหลาย
- ☐ ทักษะทางเทคโนโลยี
- ☐ การเตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและการทำงานในภาวะวิสัยใหม่ (Agility skills)
- ☐ การบริหารความสมดุลในชีวิต
- ☐ อื่นๆ: _____

6. ทักษะด้านการใช้ภาษาต่างประเทศที่ต้องการพัฒนา เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เป็นต้น

คำตอบของคุณ _____

7. วิธีการหรือรูปแบบการพัฒนาที่ทันต่อการ คือ

- ☐ การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)
- ☐ การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (E - Learning)
- ☐ การเรียนรู้แบบผสมผสาน (Classroom Training & รูปแบบออนไลน์ (E - Learning))
- ☐ การประชุมหรือสัมมนา (Meeting/Seminar)
- ☐ การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)
- ☐ การเรียนรู้จากการสอนงาน (Coaching)
- ☐ การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)
- ☐ การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)
- ☐ อื่นๆ: _____

8. ระยะเวลาที่เหมาะสมในการพัฒนา

- ☐ จำนวน 3 วัน
- ☐ จำนวน 5 วัน
- ☐ จำนวน 7 วัน
- ☐ อื่นๆ: _____

9. วันหรือเวลาที่สามารถเข้ารับการพัฒนา

- ☐ วันที่ปฏิบัติราชการ (วันจันทร์ - วันศุกร์)
- ☐ วันหยุด (วันเสาร์ วันอาทิตย์ และหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์)
- ☐ นอกเวลาราชการ
- ☐ อื่นๆ: _____

10. ท่านเห็นว่าส่วนราชการ ควรมีการเสริมสร้างและเพิ่มพูนความรู้ทักษะ สมรรถนะใด ที่จำเป็นเร่งด่วน เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ปัจจุบัน

คำตอบของคุณ _____

11. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณเพียงพอ และสอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของ สป. พ.ศ. 2566 - 2570 หรือไม่ อย่างไร

คำตอบของคุณ _____

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ ในการใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำตอบของคุณ _____

**รายชื่อคณะกรรมการจัดทำรายงานผลการสำรวจความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

ที่ปรึกษา :

นายชาญวุฒิ	วงศ์เพ็ง	ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
------------	----------	---

คณะกรรมการ :

นางสาวปรารณา ช้อนแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.	หัวหน้าคณะกรรมการ
นายวิจิต คงธนสิทธิกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักอำนวยการ สป.	คณะกรรมการ
นายจตุรงค์ มงคล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สำนักอำนวยการ สป.	คณะกรรมการ
นางสาวพรพาพรรณ จั๊ยะประเสริฐ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สำนักอำนวยการ สป.	คณะกรรมการ
นายชุมพร แซ่มซ้อย	พนักงานจัดการงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.	คณะกรรมการ
นางกนกวรรณ บุญมาสุข	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักอำนวยการ สป.	คณะกรรมการและ เลขานุการ
นางมณฑิรา ชุ่มเชื้อ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักอำนวยการ สป.	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ออกแบบและจัดทำรูปเล่ม :

นางมณฑิรา	ชุมเชื้อ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
-----------	----------	----------------------------

รายงานผลการสำรวจฯ
[HTTPS://SHORTURL.ASIA/5YD87](https://shorturl.asia/5YD87)



**กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ**

โทร 0 2280 2873

โทรสาร 0 2628 5623

E-Mail : hrdopsmoe@gmail.com