



รายงานผลการดำเนินโครงการ

โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากร
ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

คำนำ

โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นโครงการที่ได้รับงบประมาณจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แผนงานยุทธศาสตร์ เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน กิจกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในส่วนภูมิภาค ซึ่งให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาระดับต่างๆ ในบรรยากาศการทำงานของโลกศตวรรษที่ ๒๑ และสภาพแวดล้อมที่ผันผวนจากสถานการณ์ต่างๆ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง โดยกลุ่มบริหารงานบุคคล ให้ความสำคัญต่อกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ (HRD as a System) จึงดำเนินโครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ของสำนักงาน ก.พ. เป็นกรอบแนวทางสำคัญ และดำเนินการส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ทักษะ ทักษะคนดีและพฤติกรรมการทำงานของบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ ตามแนวปฏิบัติ จำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๓ ปีงบประมาณ (๒๕๖๓-๒๕๖๕)
๒. ส่งเสริมการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรระดับรายบุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน โดยจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบ ๗๐:๒๐:๑๐ เน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง (Action Learning)
๔. ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล รองรับการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
๕. ส่งเสริมค่านิยมการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ควบคู่ไปกับคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการดำเนินโครงการฯ จะเกิดประโยชน์ต่อบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดี มีขีดความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงานสูงขึ้นไป มีขวัญกำลังใจและสร้างเสริมคุณภาพชีวิต ส่งผลถึงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพต่อไป

นางสาวกาญจณี พุคำใบ
 กลุ่มบริหารงานบุคคล
 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
 ผู้รับผิดชอบโครงการ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทสรุปผู้บริหาร	ค
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ หลักการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๕
❖ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human resource management)	๕
❖ แผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)	๑๒
❖ กฎหมาย คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน	๑๔
❖ แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ (competency)	๑๘
❖ การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self learning)	๒๒
❖ องค์กรแห่งความสุข (Happy organization)	๒๖
❖ นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง	๒๙
บทที่ ๓ วิธีดำเนินโครงการ	๓๓
❖ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ID Plan)	๓๓
❖ การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น	
กิจกรรมย่อยที่ ๑ การเรียนรู้ด้วยตนเอง ระบบออนไลน์	๓๘
กิจกรรมย่อยที่ ๒ (๑) การอบรมด้านกฎหมาย	๔๑
กิจกรรมย่อยที่ ๒ (๒) การสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ	๔๓
กิจกรรมต่อยอดที่ ๑ การทำงานเป็นทีม	๔๕
กิจกรรมต่อยอดที่ ๒ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	๔๗
บทที่ ๔ ผลการดำเนินโครงการ	๔๙
❖ ผลการดำเนินโครงการ	๔๙
❖ ผลการประเมินโครงการ	๕๑
บทที่ ๕ สรุปผลการดำเนินโครงการ	๕๕
❖ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ID Plan)	๕๕
กิจกรรมย่อยที่ ๒ (๑) การอบรมด้านกฎหมาย	๕๗
กิจกรรมย่อยที่ ๒ (๒) การสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ	๖๑
กิจกรรมต่อยอดที่ ๑ การทำงานเป็นทีม	๖๖
กิจกรรมต่อยอดที่ ๒ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	๗๒
ปัญหา อุปสรรคและการแก้ไข	๗๔
ภาคผนวก	๗๕

บทสรุปผู้บริหาร

นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕ กำหนดกรอบการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนทัศนคติและพฤติกรรมการทำงานของบุคลากรสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ โดยให้ความสำคัญต่อกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ (HRD as a System)

กำหนดแนวทางปฏิบัติ จำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

๑. พัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง ๓ ปีงบประมาณ (๒๕๖๓-๒๕๖๕)
๒. ส่งเสริมการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรระดับรายบุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน โดยจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบ ๗๐:๒๐:๑๐ เน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง (Action Learning)
๔. ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล รองรับการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
๕. ส่งเสริมค่านิยมการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ควบคู่ไปกับคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ
๖. การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานเป็นทีม

โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดำเนินการโดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕) จำนวน ๔ ประเด็น ดังนี้ ๑) บุคลากรมีสมรรถนะพร้อมปฏิบัติงานตามภารกิจ ได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสม เป็นมืออาชีพ ๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัล เพื่อรองรับการทำงานในรูปแบบที่หลากหลาย ๓) บุคลากรประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยมองค์กร มีความรู้ความเข้าใจในการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และ ๔) บุคลากรปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายและสอดคล้องกันอย่างเป็นระบบในระดับชาติจนถึงระดับส่วนราชการ มีเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ส่วนราชการมีกำลังคนที่มีคุณภาพเพียงพอสำหรับการเป็นผู้นำและการเป็นผู้ขับเคลื่อนการปรับเปลี่ยนและการเปลี่ยนแปลงในภาครัฐ มีแผนรองรับการสูญเสียอัตรากำลังจากแนวโน้มการเกษียณอายุราชการ การดึงดูดให้คนดีคนเก่งเข้าปฏิบัติงาน และสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการของประเทศ

ผลการดำเนินโครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๒ กิจกรรมหลัก ๔ กิจกรรมย่อย บรรลุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามที่กำหนดทุกกิจกรรม และมีกิจกรรมต่อยอด จำนวน ๒ กิจกรรม

ผลการประเมินโครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ปรากฏว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังนี้

ผลการประเมินโครงการในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๘๖ บุคลากรร้อยละ ๙๐.๐๐ มีความเห็นว่าเป็นโครงการที่มีประโยชน์ ($\bar{X} = ๔.๕๐$) จำแนกเป็นรายด้าน เรียงตามลำดับมาก - น้อย ดังนี้

๑. ด้านปัจจัยนำเข้าของโครงการ ร้อยละ ๘๗.๒๗ ($\bar{X} = ๔.๓๖$)
๒. ด้านผลผลิตโครงการ ร้อยละ ๘๖.๙๕ ($\bar{X} = ๔.๓๕$)
๓. ด้านกระบวนการของโครงการ ร้อยละ ๘๖.๘๘ ($\bar{X} = ๔.๓๔$)
๔. ด้านบริบทของโครงการ ร้อยละ ๘๖.๗๒ ($\bar{X} = ๔.๓๔$)

ตารางสรุปผลการดำเนินโครงการ
โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.2564

กิจกรรม	รายละเอียดค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนชุด/คน	ค่าเป้าหมายร้อยละ	ผลการดำเนินการร้อยละ
กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำ แผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)	<u>เชิงปริมาณ</u> ร้อยละจำนวนแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล	๓๘ ชุด	๓๘ ชุด	๘๐	๑๐๐.๐๐
	<u>เชิงคุณภาพ</u> ร้อยละผลการประเมินการพัฒนาตนเอง	๓๘ คน	๓๘ คน	๘๐	๑๐๐.๐๐
กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน	<u>เชิงปริมาณ</u> ๑. เข้าร่วมกิจกรรมการอบรมด้าน- กฎหมาย“วินัยเชิงบวกข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา”	๓๘ คน	๓๓ คน	๘๐	๘๖.๘๕
	๒. เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาสร้าง ความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ (Workshop on Work-Life Balance)	๔๔ คน	๔๕ คน	๘๐	๙๗.๗๒
	<u>เชิงคุณภาพ</u> ร้อยละความรู้ความเข้าใจ ๑. ความรู้ความเข้าใจหลังเข้าอบรมด้าน กฎหมาย “วินัยเชิงบวกข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา”	๓๓ คน	๓๓ คน	๘๐	๑๐๐.๐๐
๒. ความรู้ความเข้าใจหลังเข้าอบรม พัฒนาสร้าง ความสมดุลระหว่างชีวิต การทำงานและสุขภาพ (Workshop on Work-Life Balance)	๔๔ คน	๔๔ คน	๘๐	๘๒.๔๐ ระดับมาก (\bar{X} = ๔.๑๒)	
กิจกรรมต่อยอด จากกิจกรรมที่ ๑-๒	การประชุมเชิงปฏิบัติการการทำงานเป็นทีม ความรู้ความเข้าใจก่อน ระดับปานกลาง (\bar{X} = ๒.๙๓) หลังระดับมาก (\bar{X} = ๔.๑๒)	๔๐ คน	๓๕ คน	๘๐	๘๗.๕๐
จากกิจกรรมพัฒนา คุณภาพชีวิต	การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) เรื่องรูปแบบการดำเนินชีวิตและ แรงจูงใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางที่มีผลต่อการตัดสินใจออกกำลังกาย				

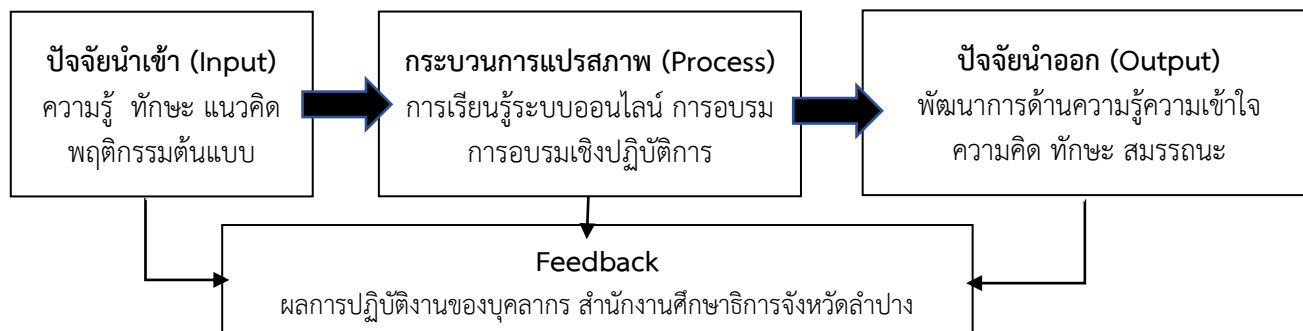
ตารางสรุปผลการประเมินโครงการในภาพรวม

โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ที่	ด้าน	\bar{X}	S.D.	%
๑.	ด้านบริบทของโครงการ	๔.๓๔	๐.๖๐	๘๖.๗๒
๒.	ด้านปัจจัยนำเข้าของโครงการ	๔.๓๖	๐.๖๐	๘๗.๒๗
๓.	ด้านกระบวนการของโครงการ	๔.๓๔	๐.๖๗	๘๖.๘๘
๔.	ด้านผลผลิตโครงการ	๔.๓๕	๐.๖๔	๘๖.๙๕
	รวม	๔.๓๕	๐.๖๓	๘๖.๙๖

การดำเนินโครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ บรรลุผลตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งบรรลุวัตถุประสงค์และเจตจำนงของโครงการฯ เป็นผลจากการให้ความสำคัญกับกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ (HRD as a System) ดังนี้

กระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ (HRD as a System)



เมื่อพิจารณาผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางนั้น มีผลประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ค่าคะแนน ๔.๖๗๐๖ และค่าคะแนน ๔.๖๓๗๒ ตามลำดับ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อยู่ในระดับ AA โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ได้ค่าคะแนน ๙๗.๔๔ และค่าคะแนน ๑๐๐ ตามลำดับ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีระบบการทำงานที่สามารถบูรณาการและขับเคลื่อนกลยุทธ์ โครงสร้างกระบวนการและคนที่มีประสิทธิภาพ เป็นองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization)

กลุ่มบริหารงานบุคคลตระหนักว่าบุคลากรที่มีคุณภาพเป็นต้นทุนและต้นทุนของทุกความสำเร็จขององค์กร เป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การบริหารราชการแบบ ๔.๐ นอกจากการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะและสมรรถนะในงานแล้ว การสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานเป็นสิ่งที่สำคัญจำเป็นอย่างยิ่งที่ส่งผลต่อการเป็นองค์กรที่ยั่งยืน จากการดำเนินโครงการฯ ได้พบผลกระทบที่ไม่พึงประสงค์จากงานที่เกิดกับสุขภาพของบุคลากรทั้งทางร่างกายและคุณภาพชีวิต ดังนั้น เพื่อให้ระบบการบริหารงานบุคคล ด้านการใช้ประโยชน์บุคลากรมีความต่อเนื่อง เต็มศักยภาพตามกรอบโครงสร้างอัตรากำลัง จึงได้ขออนุมัติจัดกิจกรรมต่อยอด จำนวน ๒ กิจกรรม มีผลการดำเนินการดังนี้

การประชุมเชิงปฏิบัติการการทำงานเป็นทีม

บุคลากรในฐานะที่เป็นสมาชิกขององค์กรมีความคาดหวังและมุมมองต่อองค์กร ดังนี้

๑. คาดหวังว่าองค์กรมีการทำงานเป็นทีม โดยเริ่มจากคุณสมบัติและพฤติกรรมของสมาชิกรายบุคคลเป็นลำดับแรก ซึ่งเป็นพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามที่ส่วนราชการกำหนดอยู่แล้ว

๒. คาดหวังว่าองค์กรจะจัดสภาพแวดล้อมการทำงานโดยนำเทคโนโลยีมาช่วยจัดระบบงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและคนทำงานมีความสุข ซึ่งเป็นสภาพแวดล้อมการทำงานทางกายภาพและวัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน รวมทั้งมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดจากสภาพการทำงาน

๓. คาดหวังว่าจะเป็นองค์กรที่ได้รับการยอมรับจากผู้รับบริการผู้มีส่วนได้เสีย โดยที่บุคลากรเป็นสมาชิกขององค์กร

ประโยชน์ที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ผ่านกระบวนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารงานบุคคล

๑. ผู้บริหารได้รับทราบความคาดหวัง ความต้องการ และความคิดเห็นของบุคลากร
๒. ผู้บริหารสามารถกำหนดวิธีการและช่องทางการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจได้ตรงประเด็น
๓. ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักถึงบทบาท หน้าที่รับผิดชอบเพื่อบรรลุภารกิจองค์กรร่วมกัน
๔. ผู้บริหารและบุคลากรรับทราบสาเหตุปัญหาหรือข้อจำกัดตรงกัน ร่วมกันพัฒนาปรับปรุงแก้ไข หรือกำหนดเงื่อนไข ข้อตกลงในการทำงานร่วมกัน
๕. สร้างวัฒนธรรมองค์กร อัตลักษณ์ขององค์กร

การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) การวิจัย เรื่องรูปแบบการดำเนินชีวิต และแรงจูงใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางที่มีผลต่อการตัดสินใจออกกำลังกาย

ผลการวิจัยแสดงให้เห็นถึงรูปแบบพฤติกรรมของบุคลากรในการออกกำลังกาย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตด้วยการออกกำลังกายในพื้นที่ขององค์กร และยังสะท้อนให้เห็นถึงทัศนคติของบุคลากร ดังนี้

๑. ทัศนคติด้านความพึงพอใจในงาน (Job Satisfaction) บุคลากรมีความพึงพอใจในงาน มีทัศนคติในทางบวกต่องานที่ทำ มีขวัญและกำลังใจ (Morale)

๒. ทัศนคติด้านการมีส่วนร่วมในงาน (Job Involvement) บุคลากรรับรู้เกี่ยวกับความสามารถในการทำงานว่ามีความสำคัญและมีคุณค่า ผู้ที่มีส่วนร่วมในงานสูงจะมีความระมัดระวังเกี่ยวกับงาน มุ่งมั่นทุ่มเทเพื่อเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร (Organizational Commitment) ขณะเดียวกันก็มีความเสี่ยงและได้รับผลกระทบจากการทำงานหนัก และอาจส่งผลต่อคุณภาพงานในอนาคต

๓. ทัศนคติด้านความผูกพันหรือความจงรักภักดีต่อองค์กร (Organizational Commitment) บุคลากรมีความต้องการที่จะมีส่วนร่วมในการทำงาน ต้องการรักษาความเป็นสมาชิก จึงควรส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร “TEAM” เพื่อเสริมสร้างการมีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งและเชื่อมโยงกับเป้าหมายขององค์กร

และมีความสำคัญสำหรับผู้บริหารองค์กรเพื่อการตัดสินใจ ดังนี้

๑. เป็นการตรวจสอบและทราบถึงสภาพ รูปแบบความต้องการ ความคิดเห็นและทัศนคติของบุคลากรว่ามีความรู้สึกอย่างไรต่อการบริหารองค์กร (Monitoring Attitudes) ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน

๒. มีประโยชน์ในด้านการสื่อสารในองค์กร (The Flow of Communication) ทราบวิธีคิดและความต้องการของบุคลากรด้านการพัฒนาและฝึกอบรม ตลอดจนสภาพแวดล้อมที่ต้องการ

๓. เป็นเครื่องมือช่วยฝ่ายบริหารในการวางแผนและจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์และการวางแผนโครงการใหม่ ๆ

หมายเหตุ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาควรสนับสนุน ฝึกฝน ช่วยเหลือให้เกิดการทำงานเป็นทีมบูรณาการ เนื่องด้วยการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจะทำได้ก็ต่อเมื่ออยู่ในสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวย โดยบุคลากรอาจต้องการความช่วยเหลือจากผู้บังคับบัญชา ในบางครั้งจึงยังไม่เห็นการเปลี่ยนแปลงของบุคลากรเสมือนว่าไม่ได้มีพัฒนาการหรือกระบวนการฝึกอบรมไม่สัมฤทธิ์ผล โดยในความเป็นจริงแล้วบุคลากรอาจมีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หากแต่วัฒนธรรมของราชการหรือสภาพแวดล้อมที่อาจเป็นอุปสรรคสกัดกั้นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม หรืออาจเป็นคู่มือหรือขั้นตอนการทำงานที่ไม่เปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถนำแนวคิดใหม่ๆ มาปรับใช้ หรืออาจเป็นเพราะตัวบุคลากรยังมีความมั่นใจไม่เพียงพอ ไม่ได้มีโอกาสหรือการสนับสนุนให้นำสิ่งที่ได้เรียนรู้มาทดลองใช้

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่มุ่งเน้นให้บุคลากรภาครัฐปฏิบัติงานเต็มศักยภาพ มีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและตอบสนองความต้องการของประชาชน สร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐให้มีความพร้อมทั้งด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ มีทัศนคติ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ ๒๑ ตามนัยของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๕ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กรอบยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการพัฒนาระบบ บริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕ ให้ ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดรับกันทั้งระดับชาติและระดับส่วนราชการ มีเป้าหมายสูงสุด เพื่อให้ส่วนราชการมีกำลังคนที่มีคุณภาพเพียงพอสำหรับการเป็นผู้นำและการเป็นผู้ขับเคลื่อนการปรับเปลี่ยน และการเปลี่ยนแปลงในภาครัฐ มีแผนรองรับการสูญเสียอัตรากำลังจากแนวโน้มการเกษียณอายุราชการ การดึงดูดให้คนดีคนเก่งเข้าปฏิบัติงาน และสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการของประเทศ

การพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐมีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดี จึงเป็นกระบวนการสำคัญที่ส่งผลต่อการบรรลุนโยบายการบริหาร ราชการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ภายใต้บริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ ๒๑ การปรับเปลี่ยนอย่างก้าว กระโดดของเทคโนโลยี สถานการณ์ภัยคุกคามสมัยใหม่ที่ส่งผลต่อความปลอดภัยในชีวิตและสุขภาพ โดย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในสังกัด (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕) จำนวน ๔ ประเด็น ดังนี้ ๑) บุคลากรมีสมรรถนะพร้อมปฏิบัติงานตามภารกิจ ได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสม เป็นมืออาชีพ ๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามแนวทางการพัฒนา ทักษะดิจิทัล เพื่อรองรับการทำงานในรูปแบบที่หลากหลาย ๓) บุคลากรประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยมองค์กร มีความรู้ความเข้าใจในการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และ ๔) บุคลากรปลอดจากการทุจริต คอร์รัปชั่นและประพฤติมิชอบ ดังนั้นเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายและสอดคล้องกันอย่างเป็นระบบใน ระดับชาติจนถึงระดับส่วนราชการ จึงต้องส่งเสริมการเรียนรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมให้กับบุคลากร จนสามารถพัฒนางานเพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จบรรลุผล โดยให้ความสำคัญต่อกระบวนการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ (HRD as a System) สนับสนุนปัจจัยนำเข้าที่สมบูรณ์และมีคุณภาพ เลือกใช้ กระบวนการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนสร้างสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร จึงจัดทำ โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์องค์กร มีความรู้ ความเข้าใจสามารถบริหารจัดการชีวิตการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ ให้มีความสมดุลกับสุขภาพกาย สุขภาพจิต สามารถขับเคลื่อนนโยบายการปฏิรูปการศึกษาและบูรณาการการจัดการศึกษาในจังหวัดให้บรรลุผลตาม เป้าหมาย “คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขสอดคล้องกับ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ ๒๑” ต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสามารถวางแผนการพัฒนาตนเอง
๒. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ	
๑. ร้อยละของจำนวนแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan)	๘๐
๒. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๘๐
เชิงคุณภาพ	
ร้อยละความรู้ความเข้าใจของบุคลากร	๘๐

กลุ่มเป้าหมายโครงการ

๑. การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan)
ข้าราชการ และลูกจ้างปฏิบัติงานระดับปริญญาตรี จำนวน ๓๘ คน
๒. การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
ข้าราชการ และลูกจ้างปฏิบัติงานระดับปริญญาตรี จำนวน ๓๘ คน
๓. การอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ
ผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ครูสภา และลูกจ้างทุกระดับ จำนวน ๔๕ คน

ระยะเวลาดำเนินการ เดือนมกราคม - สิงหาคม ๒๕๖๔

สถานที่ดำเนินการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

กิจกรรมการดำเนินการ

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่
๑	การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan)	มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๔	ศจ.ลำปาง
๒	การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ๒.๑.การอบรมระบบออนไลน์ (E-Learning) ๒.๒.การบรรยายโดยวิทยากรภายนอก ๒.๒.๑. การอบรมด้านกฎหมาย วินัยเชิงบวก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ๒.๒.๒. การสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ (Workshop on Work-Life Balance)	กุมภาพันธ์ - สิงหาคม ๒๕๖๔ มีนาคม - สิงหาคม ๒๕๖๔	

งบประมาณ ๔๕,๔๐๐ บาท (สี่หมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

แหล่งงบประมาณ

แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน กิจกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในส่วนภูมิภาค
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยความเสี่ยง

บริบทแวดล้อมด้านสังคมและสุขภาพ จากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ โควิด 2019 (Novel Coronavirus 2019-nCoV) หรือ COVID-19 ส่งผลถึงการหยุด/งด/ชะลอแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน/หน่วยงาน ซึ่งยังไม่สามารถพยากรณ์สถานการณ์โรคได้ จึงอาจส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมการบรรยายโดยวิทยากรภายนอกและกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิต

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

จัดกิจกรรมโดยปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันระบาดของโรคโดยเคร่งครัด ส่งเสริมการทำงานและใช้ชีวิตแบบ New normal

ประโยชน์ที่สาธารณชนได้รับ

๑. การบริการด้านการศึกษาที่มีคุณภาพ ความเชื่อมั่น พึงพอใจในบริการของหน่วยงานภาครัฐ
๒. ระบบการบริหารจัดการศึกษาในพื้นที่จังหวัดลำปางที่มีคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กลุ่มงาน

นางสาวกาญจน์ พุคำใบ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ความสอดคล้องกับแผนระดับต่าง ๆ

๑. ยุทธศาสตร์ชาติ ที่ ๖. ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ
๒. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

ลำดับที่ ๒๐. แผนการพัฒนาการบริการประชาชนและการพัฒนาประสิทธิภาพภาครัฐ
แผนย่อยลำดับที่ ๕ แผนย่อยการสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
๓. แผนปฏิรูปประเทศ

การปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙)
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา
๔. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕)

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาล
ในสังคมไทย
๕. ยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)
 ๑. กลยุทธ์ที่ ๓ การเสริมเกียรติภูมิและคุณภาพราชการ
 ๒. กรอบแนวทางพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕
ตามมติที่ประชุมคณะรัฐมนตรี การประชุมวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓
๖. นโยบายรัฐบาล
 - ๖.๑. นโยบายหลัก
 - ๑) แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
 - ๒) มาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๕) ข้อที่ ๑ บุคลากร
ภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติ
หน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ
 - ๖.๒. นโยบายเร่งด่วน -
๗. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
 ๑. ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕
กลยุทธ์ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
 ๒. แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากร กังกัฒสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕

บทที่ ๒

หลักการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๑. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human resource management)
๒. แผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)
๓. กฎหมาย คุณธรรมจรรยาบรรณในการทำงาน
๔. แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ (competency)
๕. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self learning)
๖. องค์กรแห่งความสุข (Happy organization)
๗. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

๑. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human resource management)

มนุษย์เป็นผู้สร้างสรรค์สิ่งทุกอย่างจนกระทั่งกลายเป็นผลผลิตหรือการบริการตามแต่ละประเภทขององค์กร ซึ่งนำไปสู่ความสำเร็จและการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี โดยทั่วไปมนุษย์แต่ละคนมีลักษณะหลากหลายแตกต่างกันในด้านความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติภารกิจต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมาย การดำเนินการให้มนุษย์สามารถสร้างสรรค์งานอย่างมีประสิทธิภาพนั้นต้องอาศัยคุณภาพทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร ดังนั้นผู้บริหารองค์กรควรต้องมีความรู้และความเข้าใจอย่างลึกซึ้งถึงหลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้สามารถบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประสิทธิผล

“การบริหารงานบุคคล” ซึ่งเป็นคำเดิมที่เคยใช้มาในอดีตนั้น เป็นคำที่สื่อถึงการดำเนินกิจกรรมพื้นฐานดั้งเดิม กล่าวคือ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย ฯลฯ

ในปัจจุบันความหมายของ “คน” ในองค์กรไปไกลกว่านั้นมาก ด้วยถือว่าคนเป็น “ทรัพยากร” ที่มีค่าจึงเกิดคำว่า “การบริหารทรัพยากรมนุษย์” ขึ้น หรือในบางองค์กรมองไกลกว่านั้น กล่าวคือมองเห็นว่าคนเป็น “ต้นทุน” ที่สำคัญขององค์กร จึงเกิดคำใหม่ขึ้นมาว่า “การบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นต้นทุน” หรือ “การบริหารทุนมนุษย์” หรือ “Human Capital Management” ขึ้นอีกหนึ่งคำ

คำว่า “การบริหารทุนมนุษย์” หรือ “การบริหารทรัพยากรมนุษย์” จึงมีความหมายใกล้เคียงกันเนื่องจากมองคนเป็น “ต้นทุน” หรือเป็น “ทรัพยากร” ที่สำคัญขององค์กร

หากต้นทุนมีน้อย ก็ต้องเติมให้เต็มหรือทำให้มีมากเพียงพอ

หากต้นทุนมีจุดบกพร่อง ต้องพัฒนา แก้ไข หรือเพิ่มคุณค่าเพื่อให้เป็นพลังขับเคลื่อนอย่างแท้จริง

หากต้นทุนมีลักษณะที่เข้าข่ายที่เรียกว่า “เสื่อม” หรือพัฒนาไม่ได้ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด ก็ต้องหาทางปรับเปลี่ยน โยกย้าย หรือแม้กระทั่งต้องดำเนินการผ่องถ่ายออกไป

ความหมายและความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ดำเนินงานด้านบุคลากร ตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งการพัฒนา คุ้มครองรักษาให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน และยังรวมถึงการแสวงหาวิธีการที่ทำให้สมาชิกที่ต้องพ้นจากการทำงานด้วยเหตุทุพพลภาพ เกษียณอายุ หรือเหตุอื่นใดในงาน ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ความสำคัญของการบริการทรัพยากรมนุษย์ มีอยู่มากมายหลายประการแต่โดยส่วนจะเข้าใจกันเฉพาะในด้านขององค์กรผู้ได้รับผลประโยชน์โดยตรงจากการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพอย่างไรก็ตามก็ยังมีผลต่อด้านบุคลากรตลอดจนสังคมส่วนรวม จำนวน ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านบุคลากร ช่วยให้บุคลากรได้ค้นพบศักยภาพของตนเอง และได้พัฒนาตนเองให้มีความสามารถเชิงสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ มีความผาสุกและความพึงพอใจในงาน เกิดความก้าวหน้า สามารถทำงานได้ผลการดำเนินการที่ดีมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านองค์กร ช่วยพัฒนาองค์กร พนักงานที่มีคุณภาพก็จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการตามแนวทางที่ผู้นำระดับสูงวางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศทั้งด้านบริการและการผลิตสินค้า องค์กรก็ย่อมจะเจริญก้าวหน้า มีความมั่นคงและขยายงานออกไปได้ด้วยดี

๓. ด้านสังคม ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สังคมและประเทศชาติ เมื่อองค์กรซึ่งเป็นหน่วยหนึ่งของสังคมเจริญก้าวหน้าและมั่นคงดี ก็ส่งผลไปถึงสังคมโดยรวมด้วย เมื่อบุคลากรได้พัฒนาตนเองจนมีความสามารถหารายได้มาช่วยให้ครอบครัวมั่นคงก็ส่งผลดีต่อชุมชน

ปรัชญาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

โดยปกติมนุษย์จะตัดสินใจทำอะไรสิ่งหนึ่งนั้นตามความคิด ความเชื่อ และค่านิยมที่อยู่ในตัวตน โดยมีแนวความคิดที่เป็นพื้นฐานว่าสิ่งที่เลือกทำเป็นสิ่งที่มีความมากที่สุด สิ่งที่เป็นพื้นฐานของความคิดก็คือปรัชญาประจำตัวนั่นเอง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ก็เช่นกัน ผู้บริหารหรือผู้จัดการก็ต้องมีปรัชญาการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

ปรัชญาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ประกอบด้วย

๑. หลักคุณธรรม (Merit - Based)
๒. หลักสมรรถนะ (Competency - Based)
๓. หลักผลงาน (Performance - Based)
๔. หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ (HR Decentralization)
๕. หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life)

๑. หลักคุณธรรม (Merit - Based) หลักคุณธรรมหรือระบบคุณธรรมใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งภาครัฐและภาคธุรกิจ หลักคุณธรรมประกอบด้วย ๔ หลักใหญ่ คือ

- ๑) หลักความเสมอภาค คือ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่คำนึงถึงผิวพรรณ เชื้อชาติ เพศ ฯลฯ
- ๒) หลักความสามารถ การบริหารคนหมู่มากต้องมีวิวัฒนาการ ซึ่งปัจจุบันเปลี่ยนมาเป็นหลักผลงาน และหลักสมรรถนะ
- ๓) หลักความเป็นกลาง หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงฝ่ายใด ข้าราชการเป็นกลไกรัฐ ต้องทำงานตามนโยบายของรัฐบาล แต่บางครั้งถูกมองว่ารับใช้หรือเข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ซึ่งอาจมีผลกระทบกับความมั่นคงในอาชีพราชการ

๔) หลักความมั่นคง หมายถึง การรับรองการเป็นอาชีพ มีทางก้าวหน้า มีค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม มีเกียรติและศักดิ์ศรี

๒. หลักสมรรถนะ (Competency - Based) หมายถึง ใช้คนให้ตรงกับความรู้ความสามารถ (Put the Right Man on the Right Job) โดยการศึกษา และกำหนดความรู้ความสามารถที่ต้องการสำหรับตำแหน่งต่างๆ แล้วนำไปสรรหาพัฒนาให้ได้บุคคลที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่ง

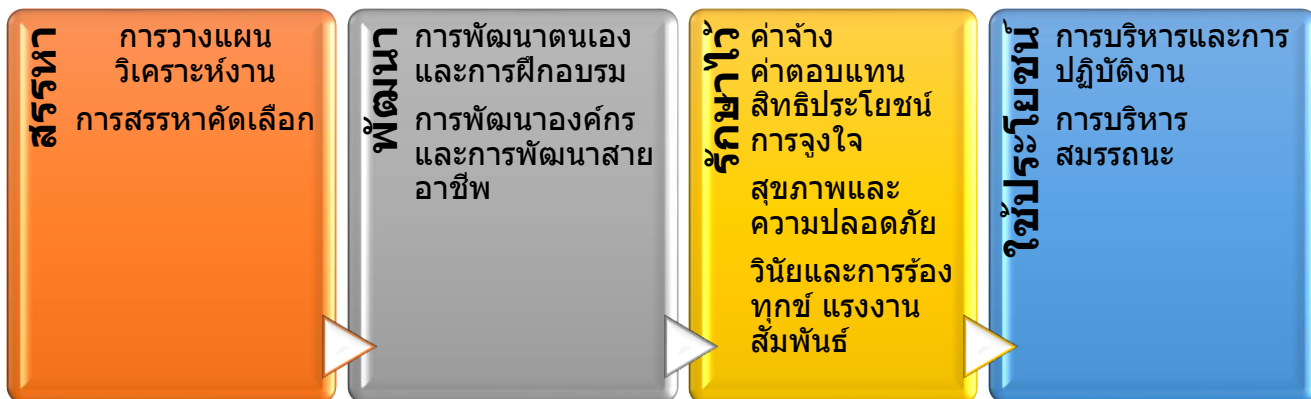
๓. หลักผลงาน (Performance - Based) คือ การบริหารโดยยึดผลงานเป็นหลัก หมายความว่า การจะให้คุณให้โทษใครให้ดูที่ผลงาน ซึ่งมีจุดเริ่มต้นจากภาคธุรกิจ ในภาคราชการหากจะยึดผลงานเพียงด้านเดียวอาจจะยังไม่เหมาะสมนัก ต้องมีปัจจัยอื่นๆ เนื่องจากราชการเป็นการบริการประชาชน โดยไม่มุ่งหวังรายได้เป็นหลัก หรือแม้แต่ทางธุรกิจเช่นกัน ต้องมองทั้ง Input ที่ใส่เข้าไปในการทำงาน Output ที่เกิดขึ้น รวมทั้งทัศนคติ (Attitude) และวิธีการทำงานซึ่งต้องมีความโปร่งใส แต่อย่างไรก็ตามให้เน้นผลงานยึดผลงานเป็นหลัก

๔. หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ (HR Decentralization) คือให้ร่วมกันรับผิดชอบ เวลาถามว่าใครเป็น HR Manager ใครเป็น Personnel Manager ในยุคสมัยก่อนคำตอบคือหัวหน้างานเจ้าหน้าที่ แต่คำตอบยุคนี้คือผู้บริหาร หรือ Line Manager ที่เป็น HR Manager ในตัวเอง ต้องรู้หลักต้องบริหารได้

๕. หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) คือ ในการทำงานมี Work Life กับ Home Life ทำอย่างไรให้สมดุลกัน (Balance)

เป้าหมายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มี ๔ วัตถุประสงค์หลัก



สรรหา หากคนดีคนเก่งเข้ามาทำงาน ประกอบด้วยการสรรหาแบบตั้งรับ และการสรรหาเชิงรุก

พัฒนา รับเข้ามาแล้วพัฒนาให้เป็นคนดี คนเก่งยิ่งขึ้นไป การที่จะพัฒนาต้องรู้ว่าบุคลากรเป็นใคร มีมีความถนัด มีจุดแข็งจุดอ่อนอย่างไร และจัดทำ Career Planning ทำ ID Plan หรือ Individual Development Plan ระบบพัฒนาเป็นเรื่องที่จำเป็นในการสร้างคน ต้องพัฒนาอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร พัฒนาอย่างต่อเนื่อง

รักษาไว้ รักษาไว้ให้อยู่กับองค์กร เป็นเรื่องการจัดการก้าวหน้าในอาชีพ ค่าตอบแทนที่เหมาะสม การสร้างความพึงพอใจและเป็นผู้รักองค์กร

ใช้ประโยชน์ ใช้คนให้ตรงกับงาน ให้ความเป็นอิสระ มีส่วนร่วม ให้โอกาสทำงานเต็มศักยภาพ

ภารกิจ ๑๐ ประการของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

หลักวิชาหรือศาสตร์ในเรื่องการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จำแนกได้เป็น ๑๐ กลุ่มภารกิจ ดังนี้

๑. โครงสร้างองค์กร (Organization Structure) การออกแบบองค์กรและการจัดระบบงาน ในองค์กร ในราชการไทยมีคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) ดูแลเกี่ยวกับการจัดตั้งปรับปรุงองค์กร

โครงสร้างองค์กร คือ แผนภูมิแสดงตำแหน่งทั้งหมดในองค์กร แสดงความสัมพันธ์ของอำนาจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน หรือแสดงความเชื่อมโยงทั้งแนวตั้งและแนวนอนของตำแหน่งทั้งหมด รูปแบบของการจัดองค์กรรวมและของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้นกับปัจจัยภายในและภายนอกหลายอย่าง และ

ไม่จำเป็นต้องเหมือนกันในทุกองค์กร นอกจากนี้การจัดทำโครงสร้างองค์กร จะสามารถระบุได้ว่าตำแหน่งใดในองค์กรมีหน้าที่อะไรต่อไป ซึ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญในการออกแบบกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องต่อโครงสร้างองค์กรไม่ว่าจะเป็นโครงสร้างอำนาจหน้าที่ โครงสร้างการบังคับบัญชา และโครงสร้างอัตรากำลัง เพื่อให้การกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกันและไม่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละบทบาทภารกิจของทรัพยากรบุคคล

๒. การวางแผนกำลังคนและการสรรหาบุคลากร (Workforce Planning and Recruitment) เกี่ยวข้องกับ

๑) Redeployment of resource เคล้ายทรัพยากร อาจใช้วิธีเคล้ายตำแหน่ง หรือเคล้ายคนไปทำงานที่เหมาะสม

๒) Retirement Bubble คือ การรักษาผู้อยู่ในช่วงวัยกำลังจะเกษียณอายุ จะถ่ายทอดอย่างไรหรือจะรักษาไว้ได้อย่างไร

๓) Organization Size เป็นการพิจารณาว่า องค์กรควรมีขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ หรืออาจว่าจ้างจากภายนอก

๔) War for Talent การรักษากำลังคนในสาขาที่ขาดแคลนหรือหายากไว้ในองค์กร จะต้องมีการสรรหาในเชิงรุก และการเพิ่มพูนแรงจูงใจ

๓. การฝึกอบรม การพัฒนา และการจัดการความรู้(HRM-Training and Development /Knowledge Management) กลุ่มนี้สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ สรรหา พัฒนา รักษาไว้ใช้ประโยชน์ และเพิ่มเรื่อง Knowledge Management – KM ในปัจจุบันครอบคลุมไปถึงการบริหารองค์ความรู้ การจัดการความรู้ เนื่องจากความรู้ทุกด้านมีการเคลื่อนตัวไปเร็วมาก บางเรื่องเคลื่อนตัวไปจนกระทั่งความรู้เดิมที่มีอยู่ใช้ไม่ได้ จึงต้องสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนความรู้เพื่อเป็นคุณค่าหลักในการทำงาน

๔. การวางแผนทดแทนตำแหน่ง/การหมุนเวียนงาน (Succession Plan/Staff Rotation) การบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กรควรมีการวางแผนทดแทนตำแหน่ง หรือพูดง่ายๆ คือ มีแผนสืบทอดตำแหน่ง หรือการสร้างตัวตายตัวแทน โดยจะต้องมีการพิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งนั้นๆ เครื่องมือที่ช่วยในการวางแผนทดแทนตำแหน่ง ก็คือฐานข้อมูลกำลังคน (Talent Inventory HR Database) มีการบริหารจัดการผู้ที่มีความรู้ความสามารถ (Talent Management)

๕. การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) หรือ PM เป็นการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดผลงานเป็นหลัก มีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้ทำงานบรรลุเป้าหมาย

๖. การกำหนดภารกิจอย่างมีเป้าหมายและการวัดผลงานบุคคล (Individual KPI) หลักเบื้องต้นของการบริหารผลการปฏิบัติงาน กล่าวคือ องค์กรต้องมีเป้าหมายว่า ต้องทำอะไรให้เสร็จในระดับไหน มีคุณภาพอย่างไร จากนั้นก็นำมาใช้กับบุคคล มีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual KPI) และนำผลไปใช้ในการให้ข้อเสนอแนะ ตลอดจนการพัฒนาบุคคล

๗. การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ (Pay Administration) ต้องคำนึงถึงความเสมอภาคภายนอก (Ex-ternal Equity) และความเสมอภาคภายใน (Internal Equity) รวมถึงต้องใช้กลไกตลาด (Market Mechanism) เข้ามาพิจารณาด้วย

๘. การสื่อสารความรู้ความเข้าใจทั่วทั้งองค์กร ถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารด้านทรัพยากรบุคคล (HR Manager) ที่ต้องสื่อสารเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับบุคคลให้ทั่วถึง โดยเฉพาะเรื่องสิทธิประโยชน์ ทางก้าวหน้าหรือเงื่อนไขในการทำงาน

๙. คุณภาพให้บริการ ถือเป็นหน้าที่ที่ต้องให้ความสำคัญต่อลูกค้าหรือผู้รับบริการและเน้นย้ำหลักการเรื่องนี้ต่อผู้ปฏิบัติงานทั่วทั้งองค์กร

๑๐. การพัฒนาและใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้องค์กรทันสมัยและใช้ข้อมูลบนฐานเดียวกันในการบริหารงาน

กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์

กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง องค์กรประกอบที่ใช้ในการดำเนินงาน เกี่ยวกับบุคลากร ประกอบด้วย

๑. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การคาดคะเนความต้องการกำลังคนล่วงหน้าว่าต้องการคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร ต้องการเมื่อไร มีปัจจัยใดบ้างเป็นเครื่องกำหนดการวางแผนกำลังคน

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์นั้นเป็นกระบวนการในการพิจารณากำหนดทิศทางและวิเคราะห์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และสามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้ ดังนั้นการวางแผนทรัพยากรมนุษย์จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศนำทางในการดำเนินงานด้านทรัพยากรมนุษย์ให้ถึงจุดหมายอย่างมีประสิทธิภาพและไม่หลงทาง

ประโยชน์ของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

๑. ช่วยให้องค์กรสามารถวางแผนพัฒนาการใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๒. ช่วยให้กิจกรรมด้านทรัพยากรมนุษย์และเป้าหมายขององค์กรในอนาคตมีความสอดคล้องกัน
๓. ช่วยให้กิจกรรมด้านทรัพยากรมนุษย์เป็นไปอย่างระบบและมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน กิจกรรมด้านทรัพยากรมนุษย์ ไม่เกิดปัญหาการขาดแคลนบุคลากร
๔. ช่วยให้การจ้างพนักงานใหม่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริมและพัฒนาโอกาสความเท่าเทียมกันของพนักงานในหน่วยงานต่างๆ ขององค์กร
๖. เป็นแนวทางสำหรับองค์กรที่มีหน้าที่ผลิตจะได้ผลิตกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

๒. การสรรหาและการคัดเลือก

หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเพื่อมุ่งจูงใจผู้สมัครที่มีคุณภาพเข้ามาทำงานในองค์กร ได้แก่ แหล่งที่ใช้ในการสรรหา ระยะเวลาในการสรรหา วิธีการที่ใช้ในการสรรหาบุคลากร และการตัดสินใจคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน การได้มาซึ่งคนดี มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมาทำงานจะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ จึงต้องให้ความสนใจในการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ จากแหล่งต่างๆ โดยวิธีการคัดเลือกที่เหมาะสม ได้คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่สุด รวมทั้งให้เกิดความยุติธรรม

หลักเกณฑ์ของการสรรหา ที่นิยมใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มี ๔ ประการ ได้แก่

๑. หลักความสามารถ (Competence) หมายถึง การยึดถือความรู้ความสามารถเป็นเกณฑ์ในการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงาน การสอบแข่งขัน การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพิจารณาความดีความชอบ และการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง

๒. หลักความเสมอภาค (Equality of Opportunity) หมายถึง การเปิดโอกาสเท่าเทียมกันแก่ ผู้ที่มีคุณสมบัติตามความต้องการ หรือที่กำหนดไว้ในการรับสมัครเข้าทำงาน โดยไม่คำนึงถึงชาติตระกูล ศาสนาหรือผิวพรรณ และกำหนดเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน ยึดหลักการว่างานที่มีลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบเท่าเทียมกันหรือคล้ายคลึงกัน ควรได้รับค่าตอบแทนเท่ากันและได้สัดส่วนเท่ากับปริมาณงาน

๓. หลักความมั่นคง (Security on Tenure) หมายถึง การมีหลักประกันที่ยึดถือเป็นอาชีพตลอดไปจนกว่าจะเกษียณอายุ หรือตราบเท่าที่ยังรักษาระดับมาตรฐานหรือความสามารถการปฏิบัติงานไว้ได้ การให้ออกจากงานต้องมีเหตุผล

๔. หลักความเป็นกลางทางการเมือง (Political Neutrality) หลักข้อนี้อาจไม่มีความสำคัญมากในภาคธุรกิจ แต่มีความสำคัญมากสำหรับข้าราชการ ข้าราชการประจำจะต้องปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนเท่านั้น

๓. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้ ปรับทัศนคติในการทำงาน และให้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน และประสบการณ์ที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมที่จะรับผิดชอบในตำแหน่งที่สูงขึ้น ทั้งนี้ การพัฒนามีได้มีวัตถุประสงค์เพียงเพื่อให้มีความรู้ความชำนาญในงานปัจจุบันเท่านั้น แต่มีความมุ่งหมายเพื่อให้ได้ก้าวหน้าและเติบโตต่อไปในอนาคตด้วย

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จะครอบคลุมใน ๓ เรื่อง ได้แก่ การฝึกอบรม (training) การศึกษา (education) และการพัฒนา (development)

ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๑. ช่วยทำให้ระบบ และวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น มีการติดต่อประสานงานดียิ่งขึ้น เพราะการพัฒนาบุคคลจะช่วยเร่งเร้าความสนใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้มีความสำนึก รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

๒. ช่วยทำให้เกิดการประหยัด ลดความสิ้นเปลืองของวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพราะเมื่อบุคคลใดได้รับการพัฒนามาเป็นอย่างดีแล้วย่อมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๓. ช่วยลดระยะเวลาของการเรียนรู้งานให้น้อยลง อีกทั้งยังเป็นการช่วยลดความเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงานแบบลองถูกลองผิดอีกด้วย

๔. ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ในการตอบคำถามหรือให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ในกรณีที่มีบุคลากรเข้าทำงานใหม่ หรือเข้ารับตำแหน่งใหม่ในหน่วยงาน

๕. ช่วยกระตุ้นบุคลากรให้ปฏิบัติงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ทั้งนี้เพราะโดยทั่วไปแล้ว เมื่อมีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งใดๆ ในองค์กรมักจะคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่บุคคลนั้นจะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการเลื่อนขึ้นได้ ซึ่งผู้ที่ได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมมีโอกาสมากกว่าผู้ที่มิได้เข้ารับการพัฒนา

๖. ช่วยทำให้บุคลากรมีโอกาสได้รับความรู้ ความคิดใหม่ ทำให้เป็นคนทันสมัยทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีใหม่ๆ

รูปแบบวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญ ได้แก่

- (๑) การศึกษาในสถาบันการศึกษา
- (๒) การฝึกอบรมก่อนหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน
- (๓) การปฐมนิเทศผู้ปฏิบัติงานใหม่

- (๔) การสอนแนะนำงาน
- (๕) การฝึกปฏิบัติหรือการดูงาน
- (๖) การประชุมสัมมนา
- (๗) การย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่ง
- (๘) การมอบหมายภารกิจใหม่ๆ
- (๙) การเลื่อนตำแหน่ง
- (๑๐) กิจกรรมอื่นๆ ที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

๔. การบริหารค่าตอบแทน

การบริหารค่าตอบแทน หมายถึง ค่าแรง ค่าจ้าง เงินเดือน หรือผลประโยชน์อื่นๆ เพื่อตอบแทนการทำงาน หรืออาจหมายถึง ค่าทดแทนที่องค์กรจ่ายเป็นค่าตอบแทนความสูญเสียต่างๆ ของพนักงาน ซึ่งรวมทั้งจ่ายทางตรงและทางอ้อมเป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน การบริหารค่าตอบแทนถือเป็นกลไกสำคัญในการธำรงรักษาทรัพยากรมนุษย์ให้อยู่กับองค์กร นอกจากนี้ค่าตอบแทนยังถูกนำมาใช้เป็นเครื่องมือกระตุ้นการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรและความพึงพอใจในการทำงานอีกด้วย

ส่วนประกอบของค่าตอบแทน ได้แก่

๑. ค่าตอบแทนที่เป็นรูปเงิน (Money Pay)
๒. ค่าตอบแทนที่เป็นรูปความสำคัญของงาน (Power Pay)
๓. ค่าตอบแทนที่เป็นรูปตำแหน่งงานที่ได้รับเลื่อนให้สูงขึ้น (Authority Pay)
๔. ค่าจ้างในรูปสถานภาพที่ฝ่ายบริหารยกย่อง (Status Pay)
๕. ค่าจ้างในรูปองค์การที่มีหลักการที่ดี (Meta-goals Pay)

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ระบบที่องค์กรจัดทำขึ้นมา เพื่อหาคุณค่าของบุคลากรในแง่ของการปฏิบัติงาน ได้แก่ การกำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงาน วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. ใช้พิจารณาความเหมาะสมในการให้ผลตอบแทน เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง หรือผลตอบแทนในรูปแบบต่างๆ ว่ามีความสอดคล้องกับงานที่บุคลากรปฏิบัติเพียงใด
๒. ใช้พิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในตำแหน่งงานว่ามีความเหมาะสมเพียงใด ต้องมีการปรับปรุง พัฒนา ฝึกอบรม หรือปรับย้ายอย่างไร เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ใช้ประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งของบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานจะแสดงถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานซึ่งถือเป็นปัจจัยในการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร
๔. ใช้ประกอบการพิจารณาเพื่อการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร ผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานจะเป็นข้อมูลที่บ่งชี้ว่าบุคลากรสมควรที่จะได้รับการฝึกอบรมและการพัฒนาในรูปแบบใด
๕. ใช้ประกอบการจัดบันทึกข้อมูลส่วนตัวของบุคลากร ผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานจะถูกบันทึกลงในทะเบียนประวัติของบุคคล เพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ

๖. ใช้ประกอบในการบริหารงานในด้านต่างๆ เช่น การสร้างคุณธรรม และการแก้ปัญหาความขัดแย้งภายในองค์กร เป็นต้น เพื่อก่อให้เกิดบรรยากาศในการปฏิบัติงานที่ดีและเสริมสร้างศักยภาพโดยรวม

ผลลัพธ์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานจะมีผลเกี่ยวข้องกับความรู้สึกของบุคลากร อันจะส่งผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจ ตลอดจนประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กรในอนาคต ผู้ประเมินผลสมควรต้องมีความเข้าใจในหลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๖. การพ้นออกจากงาน

การพ้นออกจากงาน หมายถึง ขั้นตอนกระบวนการที่องค์กรจัดทำขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมในการเกษียณอายุหรือการต้องออกจากงานที่มีใช้การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ผลประโยชน์ที่ได้รับจากการสร้างแนวทางการพ้นจากงานแก่องค์กร มีดังนี้

๑. ภาพพจน์ขององค์กรในสายตาของบุคคลทั่วไปเป็นไปในทางบวก เพราะมีสิ่งเชื่อมโยงต่อแนวความคิดอื่น เช่น ความศรัทธาองค์กร การสนใจอุดหนุนผลผลิตขององค์กร

๒. พนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่มีขวัญและกำลังใจ ระบุว่าองค์กรไม่ทอดทิ้ง พิทักษ์คุ้มครองถึงแม้จะไม่ได้ทำงานให้แก่องค์กรแล้ว ก่อให้เกิดผลในด้านความตั้งใจในการปฏิบัติงาน

๓. จูงใจให้ผู้ที่มีความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร มองว่าองค์กรมีความมั่นคงด้านการจัดสวัสดิการ

๒. แผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)

ความหมายของแผนพัฒนาตนเอง

แผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) หมายถึง วิธีการพัฒนาบุคลากร โดยการกำหนดกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน ที่เชื่อมโยงกับความต้องการหรือเป้าหมายขององค์กร โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength)

แผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) เป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานที่สูงขึ้น หรือตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career Path) เป็นแผนที่กำหนดขึ้นโดยบุคลากรที่เป็นผู้บังคับบัญชากับหัวหน้างานที่เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรง ซึ่งจะต้องแจ้งถึงเป้าหมาย ความคาดหวังหรือสมรรถนะที่หัวหน้างานต้องการ โดยเชื่อมโยงความสนใจในอาชีพของบุคลากรกับความต้องการขององค์กรที่คาดหวังจากบุคลากรผู้นั้น

ลักษณะทั่วไปของแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)

๑. เป็นกระบวนการพัฒนาและเป็นระบบการสื่อสารแบบสองทาง (Two Way Communication) ระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากร

๒. เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของบุคลากรรายบุคคลให้ตอบรับหรือสนองต่อความต้องการในระดับองค์กร

๓. เป็นแผนพัฒนาบุคลากรที่ถูกจัดทำขึ้นบนพื้นฐานของความสามารถที่คาดหวังของตำแหน่งงาน (Expected Competency) เปรียบเทียบกับความสามารถในการทำงานจริงของบุคลากรผู้นั้น (Actual Competency) เกิดการรับรู้อย่างชัดเจนถึงช่องว่าง (Gap) ในการพัฒนาเป็นรายบุคคล

๔. เป็นระบบที่ทำอย่างต่อเนื่องและเป็นขั้นตอน โดยมีการทบทวนตรวจสอบและเปลี่ยนแปลงได้

แผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) นำมาใช้เป็นขั้นตอนหลักที่สำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะสูงขึ้น เป็นแผนที่กำหนดขึ้นมาว่าบุคลากรควรได้รับการพัฒนาความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และความสามารถ (Abilities or Attributes) หรืออื่นๆ ในด้านใดบ้าง และโดยวิธีการพัฒนารูปแบบใด แผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) ไม่ได้กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือให้คุณให้โทษแก่บุคลากร และไม่ใช้แผนในการรับประกันว่าบุคลากรจะมีความก้าวหน้าในสายอาชีพหรือจะได้รับการเลื่อนตำแหน่งงานต่อไปในอนาคต

ดังนั้น (ID Plan) จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่างๆ แต่เมื่อได้ดำเนินกิจกรรมตามกรอบแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกันแล้วแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของบุคลากรรายบุคคลให้ต่อบริหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

ประโยชน์ของแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)

๑. ระดับรายบุคคล เป็นการพัฒนาที่ตรงกับความต้องการและความจำเป็นของตัวบุคลากรเอง ใช้เป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาจุดอ่อนและสร้างจุดแข็งในการปฏิบัติงานของตนเอง มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่องค์กรต้องการและคาดหวัง

๒. ระดับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลให้กับผู้บังคับบัญชาและเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

๓. ระดับองค์กร ใช้ข้อมูลแผนพัฒนาตนเองในการวิเคราะห์หาความต้องการในการพัฒนาและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจากข้อมูลรายบุคคล อันจะนำไปสู่การปรับปรุงเนื้อหาการพัฒนา วิธีการพัฒนา และใช้พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นในแต่ละตำแหน่งสายงานและระดับ เป็นการเตรียมความพร้อมของกำลังคน ใช้เป็นแนวทางในการควบคุมงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กร อีกทั้งในระยะยาวอาจใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงหลักสมรรถนะและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้รองรับกับสภาพการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาต่อไป

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)

๑. การประเมินหาช่องว่างในการพัฒนา โดยการทบทวนเป้าหมาย บทบาท ภารกิจขององค์กร และระบุบทบาทหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ประเมินความรู้ ทักษะ สมรรถนะของตนเอง ประเมินหาจุดแข็งและสิ่งที่ต้องการพัฒนา และจัดทำรายละเอียดของแผนพัฒนาตนเองเป็นรายบุคคล

๒. การกำหนดวิธีการเรียนรู้/พัฒนา เลือกวิธีการในการพัฒนาที่เหมาะสม และดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผนที่จัดทำไว้ โดยกำหนดวิธีการวัดความสำเร็จและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในงาน

๓. การปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงดำเนินการ ติดตามประเมินผลการพัฒนาตามระยะเวลาที่กำหนด และวัดผลพัฒนาการตามวิธีที่กำหนด โดยเริ่มประยุกต์จากสิ่งที่ย้ายไปยาก

๓. กฎหมาย คุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน

รัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ มาตรา ๗๖

รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐ ต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

รัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ มาตรา ๒๕๘ ข. ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

(๑) ให้มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดิน และการจัดทำบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดิน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

(๒) ให้มีการบูรณาการฐานข้อมูลของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานเข้าด้วยกัน เพื่อให้เป็น ระบบข้อมูลเพื่อการบริหารราชการแผ่นดินและการบริการประชาชน

(๓) ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารงานของรัฐและแผนกำลังคน ภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายใหม่ๆ โดยต้องดำเนินการให้เหมาะสมกับภารกิจของ หน่วยงานของรัฐแต่ละหน่วยงานที่แตกต่างกัน

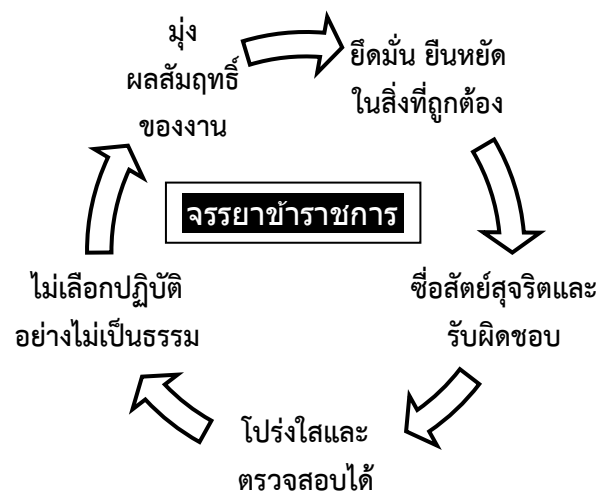
(๔) ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถ และผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง โดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการ ค้ำครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

(๕) ให้มีการปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้มีความคล่องตัว เปิดเผย ตรวจสอบได้ และมีกลไกในการป้องกันการทุจริตทุกขั้นตอน

กรอบกฎหมาย/แนวคิดเกี่ยวกับพฤติกรรมข้าราชการ



พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ **มาตรา 78**



พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

มาตรา 82. ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็น **ข้อปฏิบัติ** ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- (๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจอุตสาหะเอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ
- (๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการหรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้วถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม
- (๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
- (๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- (๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
- (๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน
- (๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติกรอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย
- (๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย
- (๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

มาตรา 83. ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการอันเป็น **ข้อห้าม** ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย
- (๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว
- (๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- (๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ
- (๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน
- (๖) ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
- (๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ
- (๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ
- (๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน หมวด ๒



หลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี



คุณลักษณะที่ดีของข้าราชการในศตวรรษที่ 21

- สามารถจัดการกับกลุ่มคนที่หลากหลาย
- พร้อมทำงานภายใต้วิกฤต
- เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในงานสูง
- ความรู้ทั่วไปดี และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
- เน้นผลสัมฤทธิ์ ส่งมอบผลงานได้
- แม่นตรงในข้อกฎหมาย และ “กระบวนการทางกฎหมาย”
- คล่องตัว ฉับไวในการทำงาน
- ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้ดี (Adaptability)
- รับมือกับปัญหาเฉพาะหน้า และจัดการกับสถานการณ์ที่หลากหลาย

Professionalism

ข้าราชการ มืออาชีพ

- ทักษะและความสามารถในการติดต่อสื่อสาร
- สื่อสารภาษาต่างประเทศได้
- ทักษะในการเจรจาต่อรอง
- รู้การเปลี่ยนแปลงและแข่งขันทางเศรษฐกิจ
- รู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
- ทันยุคทันสมัย
- ริเริ่มสร้างสรรค์

Public Ethos

- มีจิตบริการ
- เน้นการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ
- ให้ความสำคัญแก่ผู้เสียเปรียบ ด้อยโอกาส ในสังคม
- พร้อมต่อการตรวจสอบจากทุกฝ่าย
- รักษาเอกลักษณ์ความเป็นไทย

ข้าราชการ ที่มีจิต สาธารณะ

ข้าราชการ ที่มีจริยธรรม

Ethical Value

- เคารพในความแตกต่างหลากหลาย
- มีความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต ตรงไปตรงมา
- มีมโนสุจริต (Integrity)
- ใช้กฎหมายอย่างเป็นธรรมและมีมาตรฐานเดียวกัน
- เป็นแบบอย่างของความดีงามในสังคม
- ดูแลป้องกันสิ่งแปลกปลอมปนเปื้อนที่ไม่ดีจาก เทคโนโลยีและความทันสมัยภายนอก

๔. แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ (competency)

สมรรถนะ (competency) เป็นปัจจัยในการทำงานที่เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้แก่องค์กร โดยเฉพาะการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพราะสมรรถนะเป็นปัจจัยช่วยให้พัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้ส่งผลไปสู่การพัฒนาองค์กร

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ให้คำนิยามสมรรถนะ (Competency) ว่าหมายถึงคุณลักษณะเชิงพฤติกรรม ที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงาน องค์กรต่างๆ จึงพยายามเอาสมรรถนะมาใช้เป็นปัจจัยในการบริหารองค์กร เช่น การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนางานบริการ หรือการพัฒนาภาวะผู้นำของผู้บริหาร เป็นต้น

องค์ประกอบของสมรรถนะตามหลักตามแนวคิดของแมคเคิลแลนด์ ประกอบด้วย ๕ ส่วน ได้แก่

๑. ความรู้ (knowledge) หมายถึง ความรู้เฉพาะในเรื่องที่ต้องรู้ เป็นความรู้ที่เป็นสาระสำคัญ เช่น ความรู้ด้านบัญชีและการเงิน ความรู้ด้านเครื่องยนต์ เป็นต้น

๒. ทักษะ (skill) หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะทางคอมพิวเตอร์ ทักษะทางการถ่ายทอดความรู้ เป็นต้น ทักษะที่เกิดขึ้นมาจากพื้นฐานความรู้ที่นำมาปฏิบัติได้อย่างแคล่วคล่องว่องไว

๓. ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง (self-concept) หมายถึง เจตคติ ค่านิยม และความคิดเห็นเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของตน หรือสิ่งที่คุณคิดว่าตนเองเป็น เช่น ความมั่นใจในตนเอง เป็นต้น

๔. บุคลิกลักษณะประจำตัวของบุคคล (traits) หมายถึง สิ่งที่คุณอธิบายถึงบุคคลนั้น เช่น เป็นคนที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้ หรือมีลักษณะเป็นผู้นำ เป็นต้น

๕. แรงจูงใจ/เจตคติ (motives/attitude) หมายถึง แรงขับภายในซึ่งทำให้บุคคลแสดงพฤติกรรมที่มุ่งไปสู่เป้าหมาย หรือมุ่งสู่ความสำเร็จ เป็นต้น

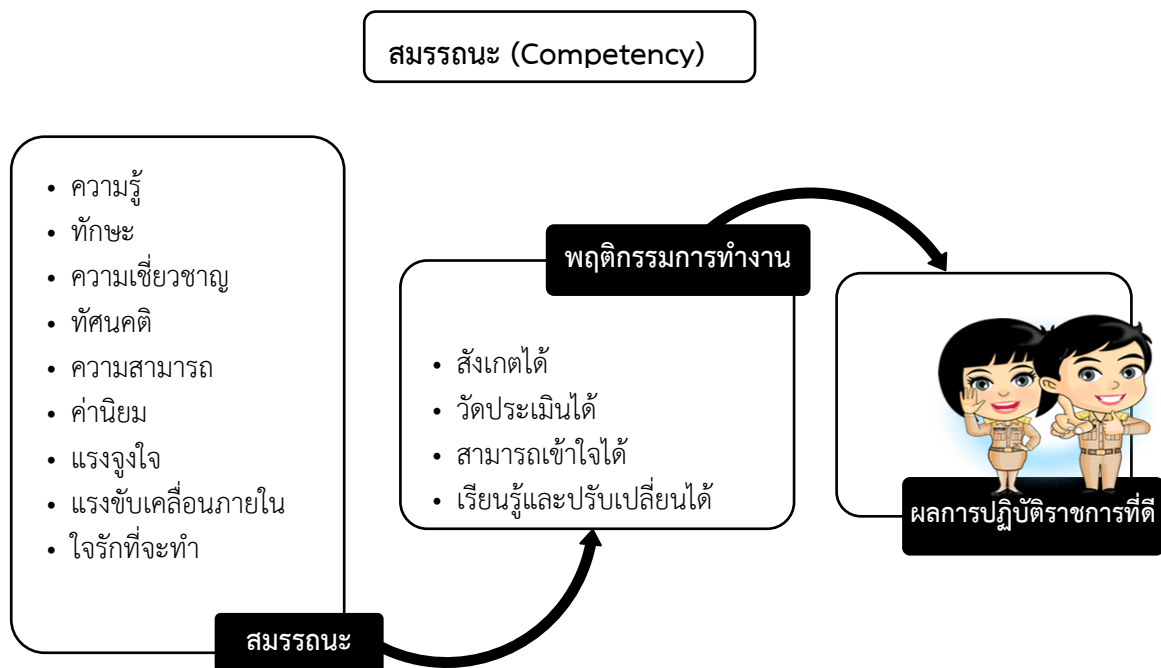
ความรู้ ทักษะ และเจตคติไม่ใช่สมรรถนะแต่เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดสมรรถนะ ดังนั้นเพียงความรู้อย่างเดียวจึงไม่เป็นสมรรถนะ แต่ถ้าเป็นความรู้ที่สามารถนำมาใช้ให้เกิดกิจกรรมจนประสบความสำเร็จถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะ

สมรรถนะ (competency) จึงหมายถึง พฤติกรรมที่ก่อให้เกิดผลงานสูงสุดนั้น ตัวอย่างเช่น ความรู้ในการขับรถถือว่าเป็นความรู้ แต่ถ้านำความรู้มาทำหน้าที่เป็นผู้สอนขับรถและมีรายได้จากส่วนนี้ถือว่าเป็นสมรรถนะ ในทำนองเดียวกัน ความสามารถในการก่อสร้างบ้านถือว่าเป็นทักษะ แต่ความสามารถในการสร้างบ้านและนำเสนอให้เกิดความแตกต่างจากคู่แข่งถือว่าเป็นสมรรถนะ หรือในกรณีเจตคติ/แรงจูงใจ ไม่ใช่สมรรถนะ แต่สิ่งจูงใจให้เกิดพลังทำงานสำเร็จตรงตามเวลา หรือตามที่กำหนดหรือดีกว่ามาตรฐานถือว่าเป็นสมรรถนะ

สมรรถนะตามนัยดังกล่าวข้างต้นสามารถแบ่งออกได้เป็น ๒ กลุ่มคือ

๑. สมรรถนะขั้นพื้นฐาน (Threshold Competencies) หมายถึง ความรู้ หรือทักษะพื้นฐานที่จำเป็นที่ต้องมีเพื่อให้สามารถทำงานที่สูงกว่าหรือซับซ้อนกว่าได้ เช่น สมรรถนะในการพูดการเขียน เป็นต้น

๒. สมรรถนะที่ทำให้เกิดความแตกต่าง (Differentiating Competencies) หมายถึง ปัจจัยที่ทำให้บุคคลมีผลการทำงานที่ดีกว่าหรือสูงกว่ามาตรฐานคนทั่วไปจึงทำให้เกิดผลสำเร็จที่แตกต่างกัน



ประเภทของสมรรถนะ จำแนกได้ ๕ ประเภท

๑. **สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal Competencies)** หมายถึง สมรรถนะของแต่ละคนที่เป็นความสามารถเฉพาะตัวที่ไม่สามารถลอกเลียนแบบได้ เช่น การต่อสู้ป้องกันตัวของนักแสดงที่มีชื่อเสียง ความสามารถของนักดนตรี นักกายกรรม และนักกีฬา เป็นต้น ลักษณะเหล่านี้ยากที่จะเลียนแบบ หรือต้องมีความพยายามสูงมาก

๒. **สมรรถนะเฉพาะงาน (Job Competencies)** หมายถึง สมรรถนะของบุคคลกับการทำงานในตำแหน่งหรือบทบาทเฉพาะตัว เช่น อาชีพนักบัญชีก็ต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์ตัวเลข การคิดคำนวณ ความสามารถในการทำบัญชี เป็นต้น

๓. **สมรรถนะองค์กร (Organization Competencies)** หมายถึง ความสามารถพิเศษเฉพาะองค์กรนั้นเท่านั้น เช่น บริษัทฟอร์ด (มอเตอร์) จำกัด มีความสามารถในการผลิตรถยนต์ หรือบริษัททีโอเอ (ประเทศไทย) จำกัด มีความสามารถในการผลิตสี เป็นต้น

๔. **สมรรถนะหลัก (Core Competencies)** หมายถึง ความสามารถสำคัญที่บุคคลต้องมีหรือต้องทำ เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เช่น พนักงานเลขานุการสำนักงาน ต้องมีสมรรถนะหลักคือการใช้คอมพิวเตอร์ได้ ติดต่อประสานงานได้ดี เป็นต้น หรือ ผู้จัดการบริษัท ต้องมีสมรรถนะหลักคือการสื่อสาร การวางแผน การบริหารจัดการ และการทำงานเป็นทีม เป็นต้น

๕. **สมรรถนะในงาน (Functional Competencies)** หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่มีตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตำแหน่งหน้าที่อาจเหมือนกันแต่ความสามารถตามหน้าที่ต่างกัน เช่น ข้าราชการตำรวจเหมือนกันแต่มีความสามารถต่างกัน บางคนมีสมรรถนะทางการสืบสวน สอบสวน บางคนมีสมรรถนะทางปราบปราม เป็นต้น

การแบ่งประเภทสมรรถนะ

สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

สมรรถนะหลัก มี ๕ สมรรถนะ	สมรรถนะทางการบริหาร มี ๖ สมรรถนะ	สมรรถนะเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
<ul style="list-style-type: none"> • การมุ่งผลสัมฤทธิ์ • บริการที่ดี • การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ • การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม • การทำงานเป็นทีม 	<ul style="list-style-type: none"> • สภาวะผู้นำ • วิสัยทัศน์ • การวางกลยุทธ์ภาครัฐ • ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน • การควบคุมตนเอง • การสอนงานและมอบหมายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • ให้ส่วนราชการกำหนดอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ

คำอธิบายและตัวอย่างพฤติกรรมบ่งชี้ สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competencies)

สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competencies) หมายถึง สมรรถนะที่ต้องมี ต้องเป็น และต้องทำในแต่ละกลุ่มงานหรือตำแหน่งงาน เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมแก่หน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น

การจัดกลุ่มงานเป็นวิธีการจำแนกประเภทของงาน โดยจัดงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันไว้ในกลุ่มเดียวกัน สำนักงาน ก.พ. ได้จัดตำแหน่งงานรวมเป็น “กลุ่มงาน” (Job Family) แล้วกำหนดคุณลักษณะเชิงพฤติกรรม (สมรรถนะ) ประจำกลุ่มงาน เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยพิจารณา ดังนี้

๑. กลุ่มลูกค้ำ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นใคร เป็นลูกค้ำภายในหรือภายนอกภาคราชการ

๒. ตำแหน่งงานนั้นมุ่งผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจหลักของภาครัฐด้านใด

ดังนั้น งานที่อยู่ในกลุ่มงานเดียวกัน จึงควรมีวัตถุประสงค์ของงานและผลสัมฤทธิ์ของงานคล้ายคลึงกัน ด้วยเหตุนี้ผู้ดำรงตำแหน่งในกลุ่มงานเดียวกันไม่ว่าจะเป็นตำแหน่งใดก็ควรจะมีสมรรถนะเช่นเดียวกัน โดยแต่ละกลุ่มงานจะต้องมีสมรรถนะประจำกลุ่มงานๆ ละ ๓ ด้าน เมื่อรวมกับสมรรถนะหลักแล้วข้าราชการแต่ละคนจะต้องมุ่งพัฒนาสมรรถนะรวม ๘ ด้าน ทั้งนี้หลักการของนำเอาสมรรถนะ (Competency) มาผูกไว้กับค่าตอบแทน เพื่อเป็นการปรับพฤติกรรมของข้าราชการในองค์กรให้มีพฤติกรรมการทำงานในลักษณะที่พึงประสงค์ ซึ่งจะทำให้มีผลงานที่ดีขึ้น ส่งผลให้องค์กรโดยรวมมีผลงานที่ดีตามไปด้วย

กลุ่มงานในระบบราชการพลเรือนไทยมี ๑๘ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานสนับสนุนทั่วไป (General Support)

๒. กลุ่มงานสนับสนุนงานหลักทางเทคนิคเฉพาะด้าน (Technical Support)

๓. กลุ่มงานให้คำปรึกษา (Advisory)

๔. กลุ่มงานบริหาร (Executive)

๕. กลุ่มงานนโยบายและวางแผน (Policy and Planning)

๖. กลุ่มงานศึกษาวิจัยและพัฒนา (Study and Research)

๗. กลุ่มงานข่าวกรองและสืบสวน (Intelligence and Investigation)

๘. กลุ่มงานออกแบบเพื่อพัฒนา (Developmental Design)

๙. กลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (International Relations)

๑๐. กลุ่มงานบังคับใช้กฎหมาย (Law Enforcement)

๑๑. กลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (Public Communication and Promotion)

๑๒. กลุ่มงานส่งเสริมความรู้ (Public Education and Development)

๑๓. กลุ่มงานบริการประชาชนด้านสุขภาพและสวัสดิภาพ (Caring Services)

๑๔. กลุ่มงานบริการประชาชนทางศิลปวัฒนธรรม (Cultural and Artistic Vocational Skill Services)

๑๕. กลุ่มงานบริการประชาชนทางเทคนิคเฉพาะด้าน (Technical Services)

๑๖. กลุ่มงานเอกสารราชการและทะเบียน (Registration and Record)

๑๗. กลุ่มงานการปกครอง (Public Governance)

๑๘. กลุ่มงานอนุรักษ์ (Conservation)

๕. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self learning)

ปัจจุบัน ประเทศไทยเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคไร้พรมแดน ที่ทำให้เกิดนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เกิดแหล่งความรู้ใหม่ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาต่างๆ ที่มาจากการค้นคว้าวิจัยผ่านเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศที่สามารถเชื่อมโยงแหล่งความรู้ให้อยู่ในเครื่องมือสื่อสารเพียงเครื่องเดียว อีกทั้งการเปลี่ยนแปลงค่านิยม ทักษะคน สังคม เศรษฐกิจ และการเมืองซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานขององค์กร ทุกองค์กรต่างต้องการที่จะอยู่รอดและสามารถเจริญเติบโตต่อไปในอนาคต จึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ และวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและรองรับสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ในส่วนประเทศไทยได้กำหนดยุทธศาสตร์สำคัญ โดยเน้นการพัฒนาสู่ความมั่นคง มั่งคั่งและยั่งยืน ด้วยการสร้างความเข้มแข็งจากภายใน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรตามแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ผ่านกลไกประชารัฐ และการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจ ไปสู่ Value-Based Economy หรือ เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม แนวคิดหลักที่นำมาปรับใช้คือการสร้างนวัตกรรมให้เกิดขึ้นภายในองค์กร โดยเน้นที่ตัวบุคคลให้มีศักยภาพ มีความรู้ ความคิดสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรมขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ จากสภาพการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทำให้บุคลากรในแต่ละองค์กรต้องมีคุณสมบัติที่เพิ่มมากขึ้นกว่าเดิม เช่น จะต้องทำงานได้หลายอย่าง ไม่ใช่เป็นเพียงผู้ชำนาญการเฉพาะด้าน แต่ต้องมีความรู้ ความคิดสร้างสรรค์เพื่อเพิ่มศักยภาพให้ตอบสนองต่อความต้องการขององค์กร ต้องเรียนรู้เพิ่มเติมโดยการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self learning) ซึ่งหมายถึงการเรียนรู้ที่ริเริ่มจากตนเอง การกำหนดจุดมุ่งหมาย กำหนดรูปแบบทรัพยากรและวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง วิธีนี้จะทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจและมีทักษะเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิม อีกทั้งเป็นการสร้างมูลค่า (Value) ให้แก่ตัวเอง

นโยบายประเทศไทย ๔.๐

ประเทศไทยต้องมีการพัฒนาเพื่อความเจริญก้าวหน้าท่ามกลางในการเปลี่ยนแปลงของโลก รัฐบาลได้กำหนดนโยบายการพัฒนาประเทศไทยในอนาคตข้างหน้า โมเดล ประเทศไทย ๔.๐ ซึ่งเป็นนโยบายที่ขับเคลื่อนประเทศไปสู่เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม (Value-based Economy) ใช้นวัตกรรม องค์ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์และเทคโนโลยี ความสำคัญของนโยบายประเทศไทย ๔.๐ ในการพัฒนาประเทศตามนโยบายประเทศไทย ๔.๐ มีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ ๑) เปลี่ยนจากการเกษตรแบบดั้งเดิมสู่เกษตรสมัยใหม่ที่เน้นการบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยี ๒) เปลี่ยนจาก Traditional SMEs ที่รัฐต้องให้ความช่วยเหลืออยู่ตลอดเวลา ไปสู่การเป็น Smart Enterprises และ Startups ที่มีศักยภาพสูง และ ๓) เปลี่ยนจาก Traditional Service ไปสู่ High Value Services และเปลี่ยนจากแรงงานทักษะต่ำไปสู่แรงงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และทักษะสูง นโยบายดังกล่าว มีการผลักดันแรงงานให้ต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญ และทักษะที่สูงขึ้น การเรียนรู้ด้วยตนเองจึงเป็นสิ่งสำคัญในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ทักษะ ตามความต้องการขององค์กร

สุวิทย์ เมษินทรีย์ (๒๕๕๙) อ้างถึงในวารสารมนุษยศาสตร์ ฉบับบัณฑิตศึกษา หัวข้อทิศทางการเรียนรู้ด้วยตนเองตามนโยบายประเทศไทย ๔.๐ ว่า เมื่อวิเคราะห์สาเหตุที่มาของสภาพปัญหาซึ่งส่งผลให้ประเทศไทยประสบภาวะวิกฤติในช่วงทศวรรษที่ผ่านมา พบว่าสาเหตุสำคัญประการหนึ่งมาจาก “คุณภาพคน” กล่าวคือโครงสร้างกำลังคน และคุณภาพทุนมนุษย์ของสังคมไทยกำลังมีปัญหา ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะบ่งชี้ขีดความสามารถในการแข่งขันระยะยาวของประเทศ หลายประเทศโดยเฉพาะประเทศที่พัฒนาแล้วกำลังเผชิญกับปัญหาโครงสร้างคือภาวะประชากรสูงวัย แต่ประเทศเหล่านั้นมีคุณภาพของทุน มนุษย์และโครงสร้างพื้นฐานทางสังคมที่ดีพอรองรับ ในทางตรงกันข้ามประเทศที่กำลังพัฒนาและยากจนกลับมีประเด็นปัญหาที่กลับกันกล่าวคือ มีโครงสร้างที่มีประชากรวัยหนุ่มสาวจำนวนมาก แต่ไม่สามารถสร้างให้ทุนมนุษย์มีคุณภาพที่พอได้ ซึ่งชี้ให้เห็นว่าประเทศไทยมีปัญหาจากคนในตลาดแรงงานไม่มีคุณภาพ ขาดความรู้ทักษะจำเป็นต่อการทำงาน การจะพัฒนาตามนโยบายประเทศไทย ๔.๐ นั้น จึงต้องเริ่มพัฒนาที่ตัวบุคคล กล่าวคือกระตุ้นให้

บุคลากรตระหนักถึงความจำเป็นของการพัฒนาตนเอง โดยส่งเสริมให้มีการคิดแบบสร้างสรรค์เพื่อให้เกิดนวัตกรรมในองค์กร และเพื่อตอบสนองนโยบายขององค์กร

การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self learning) เป็นกระบวนการที่บุคคลใช้สร้างความต้องการต่อจุดมุ่งหมายในการเรียนรู้ การทำกิจกรรมเพื่อค้นหาความรู้ เช่น การค้นคว้าเอกสารจากแหล่งความรู้ต่างๆ การพบปะผู้คน การเลือกและการกำหนดแผนการเรียนรู้ การประเมินผล การเรียนรู้ส่วนใหญ่เกิดขึ้นด้วยตนเองซึ่งอาจได้รับหรือไม่ได้รับความช่วยเหลือจากผู้อื่นก็ตาม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการบูรณาการของการจัดการด้วยตนเอง (Self management) การจัดการกระทำและทรัพยากรต่างๆ การควบคุมตนเอง (Self monitoring) ว่าเป็นการเรียนรู้ที่ถูกต้อง มีการประเมินอยู่เสมอเพื่อจะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นไม่ได้เกิดจากการฟังคำบรรยายหรือทำตามครูผู้สอนบอกเสมอไป แต่อาจได้รับจากสถานการณ์ต่างๆ ได้แก่ ๑) เกิดจากความอยากรู้อยากเห็น ๒) จัดโดยสถาบันศึกษาหรือองค์กรที่มีกลุ่มบุคคลจัดให้ ๓) การเรียนรู้จากกลุ่มเป็นการเรียนรู้แบบไม่เป็นทางการ จากการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน (collaborative learning) และ ๔) การเรียนรู้โดยบังเอิญ (random or incidental learning) อาจเป็นผลพลอยได้จากเหตุการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งที่ผู้เรียนมิได้เจตนา

การเรียนรู้ด้วยตนเอง การพัฒนาตนเองตามนโยบาย ประเทศไทย ๔.๐

๑. มีความสมัครใจที่จะเรียนรู้ด้วยตนเอง (Voluntarily to Learn) มิได้เกิดจากการบังคับ แต่มีเจตนาที่จะเรียนด้วยความอยากรู้

๒. ใช้ตนเองเป็นแหล่งข้อมูลของตนเอง (Self resourceful) สามารถบอกได้ว่าสิ่งที่ตนจะเรียนรู้คืออะไร รู้ว่าทักษะและข้อมูลที่ต้องการหรือจำเป็นต้องใช้มีอะไรบ้าง สามารถกำหนดเป้าหมาย วิธีการรวบรวมข้อมูลและมีวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ เป็นผู้จัดการการเปลี่ยนแปลงด้วยตนเอง (Manage of Change) มีความตระหนักในความสามารถ สามารถตัดสินใจได้ รับผิดชอบต่อหน้าที่และบทบาทในการเป็นผู้เรียนรู้ที่ดี

๓. รู้ "วิธีการที่จะเรียน" (Know how to Learn) ทราบขั้นตอนการเรียนรู้ของตนเอง รู้ว่าจะไปสู่จุดที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ได้อย่างไร

๔. มีบุคลิกภาพเชิงบวก มีแรงจูงใจและการเรียนแบบร่วมมือกับเพื่อนหรือบุคคลอื่น ตลอดจนการให้ข้อมูล (Charismatic Organizational Player) ในเชิงบวกเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในการเรียน

๕. มีระบบการเรียนและการประยุกต์การเรียน มีการชื่นชมและสนุกสนานกับกระบวนการเรียน (Responsible Consumption)

๖. มีการเรียนจากข้อผิดพลาดและความสำเร็จ การประเมินตนเองและความเข้าใจถึงศักยภาพของตน (Feedback and Reflection)

๖. มีความพยายามในการหาวิธีการใหม่ๆ ในการหาคำตอบ ประยุกต์ความรู้ที่ได้จากการเรียนไปใช้กับสถานการณ์ของแต่ละบุคคล หาโอกาสในการพัฒนาและค้นหาข้อมูลเพื่อแก้ปัญหา (Seeking and Applying)

๗. มีการชี้แนะ การอภิปราย การแสดงความคิดเห็นส่วนตัว การการเสนอความเห็นที่แตกต่างไปจากผู้สอน (Assertive Learning Behavior)

๘. มีการรวบรวมข้อมูลจากการได้ปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและมีวิธีการนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ (Information Gathering)

ลักษณะการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้เรียนจะต้องสมัครใจที่จะเรียนรู้ โดยกำหนดเป้าหมาย รูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักประยุกต์ใช้วิธีการที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ต่างๆ ในชีวิตประจำวัน เรียนรู้ทั้งจากตนเองและผู้อื่น

การเรียนรู้ด้วยตนเองโดยใช้นวัตกรรม

ในขณะที่องค์กรมีความจำเป็นต้องปรับตัวเพื่อความอยู่รอด และมีความเจริญก้าวหน้าในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ประสิทธิภาพขององค์กรขึ้นอยู่กับความสามารถขององค์กรในการเรียนรู้ถึงสถานการณ์ แนวคิด เทคนิคการดำเนินงาน และเทคโนโลยีจากภายนอก เรียนรู้ประสบการณ์จากกันและกันภายในและภายนอกองค์กร นำมาพัฒนาคิดสร้างสรรค์เพื่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่ต่อไป การพัฒนาองค์กรให้มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรมได้นั้น ปัจจัยสำคัญที่สรรค์สร้างให้เกิดนวัตกรรม ได้แก่ คน ปัญญาความรู้ และทักษะความสามารถของทรัพยากรมนุษย์ เป็นหัวใจหลักของการสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน และขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคง ดังนั้น จึงต้องมีการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ต้องคิดวิเคราะห์และวางแผนโดยคาดคะเนถึงการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมให้เท่าทันและตรงกับรับเงื่อนไขใหม่ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยผู้บริหารระดับสูงต้องมีความมุ่งมั่นในการนำไปสู่การเป็นองค์กรนวัตกรรม สร้างบรรยากาศให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ การเปิดโอกาสให้บุคลากรได้คิดสร้างสรรค์และนำเสนอแนวความคิด(Idea) ได้อย่างอิสระ กล้าที่จะเสี่ยงนำเอาแนวความคิดที่ดีไปพัฒนา รวมทั้งการใช้รางวัลเป็นตัวกระตุ้นให้บุคลากรมีแรงจูงใจคิดสร้างสรรค์งาน สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการสร้างสรรค์ ไม่ตีกรอบความคิด ก็จะมีส่วนช่วยให้เกิดแนวความคิดใหม่ๆ ในทางตรงกันข้าม หากผู้บริหารระดับสูงไม่มีความมุ่งมั่นและไม่เปิดโอกาสให้บุคลากรคิดสร้างสรรค์และนำเสนอแนวความคิดได้อย่างอิสระ และไม่กล้าเสี่ยงที่จะนำแนวความคิดที่ดีไปพัฒนา ไม่สร้างแรงจูงใจหรือกระตุ้นให้เกิดการริเริ่ม ก็จะเป็นปัญหาอุปสรรคที่ขัดขวางการสร้างนวัตกรรมในองค์กร

นอกจากนี้หากมองไปที่ต้นน้ำของปัญหา เริ่มจากสภาพปัญหาการศึกษา โดยเฉพาะหลักสูตรการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงช้า ระดับความรู้ส่วนใหญ่ต่ำกว่าระดับขีดความสามารถทางสมองของเด็ก ไม่สามารถปรับตัวตามสภาพเศรษฐกิจ สังคม ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ วิธีการเรียนการสอนไม่นำไปสู่การเรียนรู้ด้วยตนเอง ไม่ได้กระตุ้นหรือส่งเสริมให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ที่ดี ในขณะที่องค์กรธุรกิจต่างๆ ก็ล้วนแล้วแต่ต้องการนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อที่จะรักษาส่วนแบ่งทางการตลาด และเพื่อให้ธุรกิจดำเนินต่อไปได้ในอนาคต กลไกในการสร้างนวัตกรรมใหม่ให้ประสบความสำเร็จในองค์กรจะต้องมีการเชื่อมโยงทีมงาน และองค์ความรู้ภายในและภายนอกองค์กรเข้าด้วยกัน กำหนดเป้าหมายและกระตุ้นให้แต่ละส่วนเกิดความมุ่งมั่นที่จะทำงานในส่วนของตนอย่างสอดคล้องประสานกับทีมอื่นเพื่อเป้าหมายเดียวกัน และหน้าที่ในการสร้างและจัดการทีมแห่งการสร้างนวัตกรรมย่อมต้องเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เช่นเดียวกัน นักออกแบบขององค์กรก็ต้องเชื่อมโยงสัมพันธ์กับส่วนอื่นๆ เพื่อการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ใหม่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในเบื้องต้น ปัจจัยสำคัญในการทำงานร่วมกับทีมอื่นคือ ต้องมีความเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละส่วน มีความเข้าใจในกระบวนการทั้งหมดว่าดำเนินไปอย่างไรและใครอยู่ในขั้นตอนไหน รวมถึงต้องมีความสามารถในการรวมทีมต่างๆ เข้าด้วยกัน ตามความต้องการของงานที่มีนวัตกรรม (Innovation) คือ“ทำขึ้นมาใหม่” ดังนั้น คนเราจึงควรมีนวัตกรรม คือ ต้องรู้จักสร้างสรรค์ ต้องมีความพร้อมที่จะก้าวไปข้างหน้า เพื่อปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน

องค์กรจึงได้ปรับเปลี่ยนวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยใช้นวัตกรรม แนวคิด วัตถุประสงค์หรือการปฏิบัติที่ได้รับการยอมรับเพื่อที่จะปรับปรุงตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งต้องมีการวางแผนเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาการเปลี่ยนแปลงทัศนคติและพฤติกรรมของทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ ทำให้ระดับการดำรงชีวิตดีขึ้นโดยอาศัยกรรมวิธีที่ทันสมัยและมีระบบที่ดีกว่า

ทิศทางกรเรียนรู้ด้วยตนเองตามนโยบายประเทศไทย ๔.๐

นวัตกรรมและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้น ให้ความสำคัญอย่างมากกับบทบาทที่ยั่งยืนของ สามารถในการแข่งขันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว และการเพิ่มจำนวนของคู่แข่งทางธุรกิจหรือ ความต้องการของผู้รับบริการ ความคาดหวังที่เพิ่มมากขึ้น การที่จะก้าวทันการเปลี่ยนแปลงนั้น องค์กรจะต้อง มีการปรับตัวโดยการสร้างความแตกต่าง สร้างทางเลือกให้กับผู้รับบริการ การที่จะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ใน องค์กรให้ใช้นวัตกรรมทุกๆ ส่วนในองค์กรได้นั้นจะต้องได้รับความร่วมมือจากทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายบุคคล เป็นแรงผลักดันที่สำคัญในวางแผนงานมาสนับสนุนการดำเนินการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถโดยการ ฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี เพราะองค์กรที่จะ อยู่รอดได้คือองค์กรที่สร้างและใช้นวัตกรรมซึ่งเกิดจากมนุษย์เป็นผู้สร้าง นวัตกรรมจะดีได้ขึ้นอยู่กับวิสัยทัศน์ ของผู้นำศักยภาพของทรัพยากรมนุษย์ สภาพแวดล้อมในการทำงาน และวัฒนธรรมองค์กร ที่ตอบรับ สิ่งใหม่ ความคิดใหม่ การกระทำใหม่ เพื่อแก้ไขป้องกันปัญหา เพื่อพัฒนาองค์กร

นวัตกรรมเกิดขึ้นได้ด้วยฝีมือมนุษย์ที่มีความคิดสร้างสรรค์ มุ่งมั่นพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทรัพยากร มนุษย์ที่จะสามารถสร้างและใช้นวัตกรรมได้ต้องมีทุนความรู้ ทุนทักษะ ทุนปัญญา ทุนความสุข ซึ่งเป็นหน้าที่ ของผู้นำองค์กร ต้องสรรหา ต้องสร้าง ต้องรักษา ทุนเหล่านี้ให้มีขึ้นองค์กร ต้องใช้วัฒนธรรมของผู้นำที่มี วิสัยทัศน์คือ การสนับสนุนการเปลี่ยนแปลง ไม่ขัดขวางการเปลี่ยนแปลงและสนับสนุนผู้ตาม ผู้ปฏิบัติงานให้ กล้าคิด กล้าทำ ตาม ทฤษฎี ๖ ก. ดังนี้ ๑) กล้าคิด คิดนอกกรอบข้ามศาสตร์ ๒) กล้าพูด กล้าทำ ในสิ่งที่ตนเอง คิดว่าถูกต้อง ๓) กล้าเปิดใจ รับฟัง ๔) กล้าเสี่ยง กล้าริเริ่ม ยอมรับการกระทำที่ผิดพลาด ๕) กล้าเรียนรู้ ก้าวข้ามความกังวล ความกลัวล้มเหลว และ ๖) กล้าทำจริง พัฒนาอย่างต่อเนื่อง หลายองค์กรได้ส่งเสริมและ พัฒนาองค์กรด้วยนวัตกรรม ส่งเสริมบุคลากรให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องโดยมีรูปแบบการเรียนรู้ที่ใช้ นวัตกรรมเข้ามามีบทบาท รูปแบบการเรียนรู้ที่กำลังแพร่หลาย คือการมอบหมายงานให้ทำ สร้างการเรียนรู้ จากการปฏิบัติงานจริง การเรียนรู้กับโปรแกรมสำเร็จรูป อาศัยเทคโนโลยีในการเรียนรู้ อาทิ ระบบ E-learning ซึ่งเป็นการเรียนที่มีประสิทธิภาพ ไม่จำกัดเนื้อหา ระยะเวลาและเข้าถึงผู้เรียนอย่างทั่วถึง เป็นระบบการเรียนรู้ ที่ไม่มีชั้นเรียนจริง เลือกใช้สื่อตามความสนใจ ความถนัดและความพร้อมของผู้เรียน

สรุป ในการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ประเทศไทยต้องพัฒนาประเทศให้มีความเจริญก้าวหน้า นโยบายประเทศไทย ๔.๐ ต้องการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเศรษฐกิจ ไปสู่ “Value-Based Economy” หรือ “เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม” หลายองค์กรได้มีการปรับโครงสร้าง นโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ เพื่อตอบสนองต่อนโยบายของรัฐบาล และต้องการนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้องค์กรอยู่รอดต่อไปได้ในอนาคต ปัจจัยสำคัญ ที่สรรค์สร้างให้เกิดนวัตกรรม คือ บุคลากร ปัญญาความรู้ และทักษะความสามารถของทรัพยากร มนุษย์ เป็นหัวใจหลักของการสร้างประสิทธิภาพของการทำงานและขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคง ดังนั้น บุคลากรในองค์กรต้องคิดวิเคราะห์และวางแผนโดยคาดคะเนถึงการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น เพื่อเตรียม ความพร้อมให้เท่าทัน และตรงเจ็อนใจใหม่ๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นกระบวนการ ศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบโดยผู้เรียนเป็นผู้จัดระบบการเรียนรู้ของตนเอง ด้วยการจัดการด้านเวลาที่ใช้ ในการศึกษาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ เพิ่มประสิทธิภาพด้วยการเตรียมความพร้อมให้กับตนเอง ตลอดจนรู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้เพื่อการศึกษาพัฒนา ความสำเร็จของการเรียนรู้ด้วย ตนเองมีเงื่อนไขและปัจจัยหลักที่ตัวผู้เรียนที่ต้องมีวินัย ความมุ่งมั่น และนิสัยใฝ่เรียน ใฝ่รู้

๕. องค์กรแห่งความสุข (Happy organization)

การบริหารองค์กรสมัยใหม่มีแนวโน้มเป็นการบริหารองค์กรแบบองค์รวม (Holistic Management) มากยิ่งขึ้น เน้นการเติบโตอย่างยั่งยืน (Sustainable Growth) การมีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ เน้นการเพิ่มผลผลิต (High Performance Organization) ขณะเดียวกันก็เน้นการปรับตัว (Adaptive Organization) เป็นองค์กรที่พนักงาน ชุมชน และภาคส่วนมีความสุข (Living Organization) เพื่อให้องค์กรสามารถอยู่รอดจากวิกฤตต่างๆ และทำให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน โดยได้ทั้งผลผลิตและพนักงานมีความสุข รวมเรียกว่า “องค์กรสุขภาพ” (Healthy Organization)

นอกจาก “องค์กรสุขภาพดี” แล้วยังมีการบริหารจัดการที่มีรูปแบบคล้ายกัน หรือมีลักษณะอย่างเดียวกัน ซึ่งถูกเรียกชื่อแตกต่างกันออกไป เช่น จิตวิญญาณแห่งองค์กร (Spirituality Organization) องค์กรแห่งความเบิกบานใจ (Joyful Organization) องค์กรที่มีความยืดหยุ่น (Flexible Organization) บริษัทสุขภาพดี (Healthy Companies) สถานที่ทำงานที่ดี (Healthy Workplace) องค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) เป็นต้น

องค์การอนามัยโลกให้คำนิยามองค์กรสุขภาพดี (Healthy Workplace) ว่าเป็นสถานที่ทำงานซึ่งบุคลากรและผู้บริหารร่วมมือกันเพื่อพัฒนากระบวนการการปกป้องและสนับสนุนสุขภาพ ความปลอดภัย และความเป็นอยู่ของพนักงานทุกคน เพื่อให้เกิดความยั่งยืนใน ๔ มิติ คือสภาพแวดล้อมทางกายภาพ สภาพแวดล้อมทางสังคมจิตวิทยา ทรัพยากรบุคลากรที่มีสุขภาพดีและการมีส่วนร่วมของชุมชนกับองค์กร โดยให้เหตุผลว่าควรพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งความสุข ดังนี้

๑. เพื่อสร้างจริยธรรมในการบริหารงานและส่งเสริมสิทธิของบุคลากร เนื่องจากหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลงานเพียงอย่างเดียวจะทำให้บุคลากรเครียด จึงควรสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี นอกจากนี้แนวโน้มของการบริหารงานยังพยายามลดความเลื่อมล้ำต่าง ๆ เช่น การส่งเสริมความเท่าเทียมกันของผู้ชายและผู้หญิง การส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดี มาตรฐานการทำงาน สิ่งแวดล้อม และการบริหารองค์กรด้วยความโปร่งใส ในมุมมองของบุคลากรนั้นต้องเรียนรู้สิทธิที่ตนเองควรได้รับตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้พบว่าบุคลากรไม่เพียงต้องการความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดีเท่านั้น แต่ยังต้องการความเป็นอยู่ทั้งของตนเอง ชุมชนและสังคมที่ยั่งยืน

๒. เพื่อส่งเสริมความสำเร็จขององค์กร เนื่องจากในระยะยาวความสำเร็จและความสามารถในการแข่งขันขององค์กรขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านสุขภาพ ทั้งด้านร่างกายจิตใจ ความพึงพอใจในการทำงาน และความปลอดภัยจากการทำงาน การเป็นองค์กรแห่งความสุขช่วยลดการลาออก การขาดงาน การป่วย ช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร รวมถึงช่วยให้บุคลากรมีคุณธรรม มีแรงจูงใจในการทำงาน ความพึงพอใจ ความรัก ความผูกพันต่อองค์กร ช่วยเพิ่มผลผลิตขององค์กรและทำให้องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดีขึ้น

๓. กฎหมายกำหนดให้ต้องดำเนินการ โดยประเทศส่วนใหญ่มีกฎหมายเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพของคนทำงาน อย่างน้อยที่สุดคือป้องกันจากอันตรายจากการทำงาน เพื่อหลีกเลี่ยงค่าปรับและการเรียกร้อง จึงควรดำเนินการเชิงรุก ด้วยการให้ความสำคัญต่อสุขภาพ ปลอดภัยและความเป็นอยู่ที่ดีซึ่งเป็นกรอบของกฎหมาย

๔. องค์กรแห่งความสุขเป็นกรอบการบริหารทรัพยากรบุคคลระดับโลกเนื่องจากทั้งองค์การอนามัยโลก (WHO) และองค์กรแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) ที่ต่างเห็นว่าแรงงานทั่วโลกยังมีปัญหาเรื่องสุขภาพ ปลอดภัยและความเป็นอยู่ที่ดี ดังนั้นจึงพยายามส่งเสริมเงื่อนไขในการทำงานที่ดี

กรอบความคิดเรื่ององค์กรแห่งความสุข ของประเทศไทยซึ่งสำนักสนับสนุนสุขภาวะองค์กร สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพให้ความหมายองค์กรแห่งความสุขใน ๒ มุมมอง คือ

๑. การอธิบายองค์กรแห่งความสุข ที่เน้นกระบวนการ ซึ่งองค์กรแห่งความสุข หมายถึง กระบวนการพัฒนาคนในองค์กรอย่างมีเป้าหมาย และยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กรเพื่อให้องค์กรมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง นำพาองค์กรไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

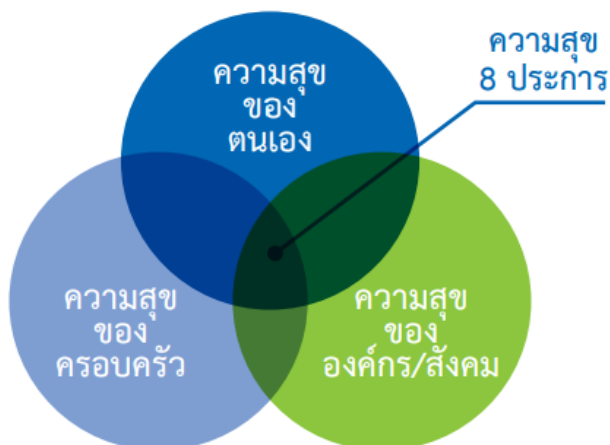
๒. การอธิบายองค์กรแห่งความสุข ที่เน้นลักษณะขององค์กรแห่งความสุขซึ่งองค์กรแห่งความสุข หมายถึงองค์กรที่คนทำงานที่มีความสุข ที่ทำงานน่าอยู่ชุมชนสมานฉันท์

คนทำงานมีความสุข (Happy People) หมายถึง บุคลากรตระหนักว่าตนเองเป็นบุคคลที่มีความสำคัญขององค์กร มีความเป็นมืออาชีพ มีความเป็นอยู่ที่ดี มีครอบครัวที่อบอุ่น มีศีลธรรมอันดีงาม และเอื้ออาทรต่อตนเองและสังคม

ที่ทำงานน่าอยู่ (Happy Home) บุคลากรต้องรู้สึกว่ ที่ทำงานคือบ้าน หลังที่ ๒ ที่มีความรัก ความสามัคคีในองค์กร โดยที่ทำงานน่าอยู่นี้ ประกอบด้วยความอบอุ่นของบ้าน (House) คนในองค์กร (Human) และความสุข (Happy)

ชุมชนสมานฉันท์ (Happy Teamwork) ชุมชนต้องมีความสามัคคี มีการทำงานเป็นทีม มีการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกัน และเอื้ออาทรกับสังคมรอบข้าง ลูกค้ำหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กร รวมถึงชุมชนสังคมพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กร

แนวคิดเรื่ององค์กรแห่งความสุข ต้องดำเนินการทั้ง ๒ องค์ประกอบ คือ ๑) การพัฒนาบุคลากร ให้เป็น “คนทำงานมีความสุข (Happy People)” โดยการใช้แนวคิดความสุข ๘ ประการ ๒) การพัฒนาองค์กรให้เป็น “ที่ทำงานน่าอยู่ (Happy Home)”



ภาพประกอบความสุข ๘ ประการ

หมายเหตุ จาก “มาตรฐานองค์กรแห่งความสุขกันเถอะ” โดยสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ. ศูนย์องค์กรสุขภาวะ, ๒๕๕๖, ค้นเมื่อ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔, จาก <http://www.happy๘workplace.com>

ความสุข ๘ ประการ

แนวความคิดความสุข ๘ ประการ หรือ Happy ๘ ของสำนักสนับสนุนสุขภาวะองค์กร สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) สังเคราะห์ขึ้นมาโดยนำพื้นฐานของความต้องการให้เกิดความสุขที่สมดุลและยั่งยืน โดยเป็นความสุขที่สมดุลของโลก ๓ ใบที่ทับซ้อนกัน ได้แก่ ๑) ความสุขของตนเอง ๒) ความสุขของครอบครัว และ ๓) ความสุขขององค์กร/สังคม

ความสุข ๘ ประการ หมายถึงการจัดสมดุลชีวิตมนุษย์ผ่านความสุขในโลก ๓ ใบที่ทับซ้อนกัน ประกอบด้วย เป็นผู้มีสุขภาพดีดูแลตนเองไม่ให้เป็นภาระของผู้อื่น (Happy Body) เป็นผู้มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่น (Happy Heart) เป็นผู้ที่สามารถจัดการกับอารมณ์ของตนเอง (Happy Relax) เป็นผู้รักการเรียนรู้และเป็นมืออาชีพในงานของตนเอง (Happy Brain) เป็นผู้มีคุณธรรมและความกตัญญู (Happy Soul) เป็นผู้ใช้เงินเป็น (Happy Money) เป็นผู้ที่รักและดูแลครอบครัวตนเองได้ (Happy Family) เป็นผู้ที่รักและดูแลองค์กร/สังคมของตนเองได้ (Happy Society) ดังนี้

๑. เป็นผู้มีสุขภาพดีดูแลตนเองไม่ให้เป็นภาระของผู้อื่น (Happy Body) มีสุขภาพแข็งแรงทั้งกายและจิตใจ ใช้ชีวิตอย่างมีความสุขซึ่งเกิดจากการรู้จักใช้ชีวิตรู้จักกิน รู้จัก นอน

๒. เป็นผู้มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่น (Happy Heart) คือ การมีน้ำใจ การคิดถึงคนอื่น มีน้ำใจ และเอื้ออาทรต่อกันและกัน การรับทราบของเจ้านาย ลูกน้อง บทบาทการเป็นสมาชิกในครอบครัว และรับผิดชอบผลของการกระทำของตนเองต่อสิ่งต่างๆ

๓. เป็นผู้ที่สามารถจัดการกับอารมณ์ของตนเอง (Happy Relax) คือ การรู้จักการผ่อนคลายกับสิ่งต่างๆ ในการดำเนินชีวิต เมื่อชีวิตในการทำงาน และ/หรือการดำเนินชีวิตประจำวันมีความเครียดต้องหาวิธีผ่อนคลายเพื่อรักษาสมดุลของชีวิตไว้

๔. เป็นผู้รักการเรียนรู้และเป็นมืออาชีพในงานของตนเอง (Happy Brain) คือ การศึกษาหาความรู้การพัฒนาตัวเอง เพื่อให้เป็นมืออาชีพ และเพื่อให้เกิดความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

๕. เป็นผู้มีคุณธรรมและความกตัญญู (Happy Soul) คือ การเป็นผู้ที่มีคุณธรรม โดยเฉพาะ หิริโอตตัปปะ (ความละอายและเกรงกลัวต่อการกระทำของตน) ซึ่งเป็นคุณธรรม เบื้องต้นพื้นฐานของการอยู่ร่วมกันของสังคมมนุษย์และเป็น คุณธรรมที่สำคัญต่อการทำงานเป็นทีม นอกจากนี้ควรมีคุณธรรมอื่นๆ เช่น การเป็นคนดีมีศรัทธาต่อศาสนา มีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต มีความซื่อสัตย์มีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา เป็นต้น

๖. เป็นผู้ใช้เงินเป็น (Happy Money) คือเป็นผู้ใช้เงิน เป็น มีเงินเก็บ รู้จักใช้ เป็นหน้อย่างมีเหตุผล มีชีวิตที่เหมาะสมกับตนเอง หรืออาจกล่าวว่าเป็นบุคคลที่สามารถจัดการรายรับรายจ่ายของตนเองได้ ทั้งนี้ต้องบริหารจัดการรายรับ และรายจ่ายของตนเองและครอบครัว

๗. เป็นผู้ที่รักและดูแลครอบครัวตนเองได้ (Happy Family) คือ การมีครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคง ให้ความสำคัญต่อครอบครัว และครอบครัวเป็นกำลังใจที่ดีในการทำงาน เพราะครอบครัวเป็นเหมือนภูมิคุ้มกัน เป็นกำลังใจเมื่อต้องเผชิญกับอนาคตหรืออุปสรรคในชีวิต การมีครอบครัวเข้มแข็งจะทำให้สังคมมั่นคงด้วย

๘. เป็นผู้ที่รักและดูแลองค์กร/สังคมของตนเองได้ (Happy Society) คือ การเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรและสังคม โดยสังคมมี ๒ ระดับคือ สังคมในที่ทำงานกับสังคมนอกที่ทำงาน

ประโยชน์ขององค์กรแห่งความสุข

๑. ประโยชน์ต่อบุคลากร

๑.๑. บุคลากรได้รับการดูแล อย่างน้อยตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด

- ๑.๒. มีความเครียดน้อยลง
- ๑.๓. ลดอัตราการลาออก
- ๑.๔. ลดการขาดงาน
- ๑.๕. ลดการเจ็บป่วย
- ๑.๖. ลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุ
- ๑.๗. บุคลากรตระหนักและมีความรู้ด้านสุขภาพ
- ๑.๘. บุคลากรมีสุขภาพทั้งทางร่างกายและจิตใจดีขึ้น
- ๑.๙. บุคลากรมีรูปแบบการใช้ชีวิตที่ส่งเสริมให้มีสุขภาพดี
- ๑.๑๐. บุคลากรมีคุณธรรม
- ๑.๑๑. บุคลากรมีแรงจูงใจในการทำงาน
- ๑.๑๒. บุคลากรมีความพึงพอใจต่องานและองค์กร
- ๑.๑๓. บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร
๒. ประโยชน์ต่อองค์กร
 - ๒.๑. ลดต้นทุนทั้งด้านค่ารักษาพยาบาล
 - ๒.๒. ลดความเสื่อมล้ำในองค์กร
 - ๒.๓. บุคลากรมีส่วนร่วมกับองค์กร
 - ๒.๔. มีบรรยากาศการทำงานที่ดี
 - ๒.๕. สามารถบริหารอัตรากำลังและบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้ง่ายขึ้น
 - ๒.๖. สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรได้ง่ายขึ้น
 - ๒.๗. ลดอัตราการขาดงาน
 - ๒.๘. ลดอัตราการลาออก
 - ๒.๙. บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร
 - ๒.๑๐. บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงานเพิ่มมากขึ้น
 - ๒.๑๑. องค์กรมีผลการดำเนินงานที่ดี
 - ๒.๑๒. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร

๖. นโยบายของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางด้านการพัฒนาบุคลากร

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางเป็นหน่วยงานด้านการศึกษาที่จัดตั้งขึ้นในภูมิภาคตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐ เพื่อขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในส่วนภูมิภาคระดับจังหวัด เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาโดยเน้นการมีส่วนร่วมจากหลายภาคส่วนเพื่อให้สอดคล้องและบรรลุนโยบายรัฐบาลด้านการศึกษา

กรอบยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐมีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดี เพื่อเป็นกลไกในการบริหารราชการแบบ ๔.๐ และดำเนินการพัฒนาศักยภาพข้าราชการและบุคลากรภาครัฐให้สามารถปรับตัวเป็นข้าราชการ ๔.๐ สอดคล้องกับนโยบายและวิสัยทัศน์ของรัฐบาลชุดปัจจุบันที่ต้องการให้ข้าราชการเป็นผู้ขับเคลื่อนการทำงาน พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้เพื่อบริการประชาชนให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ให้ความสำคัญกับบุคลากรทั้งในมิติของชีวิตการทำงานและสุขภาพ จึงกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลที่ให้ความสำคัญต่อกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ มุ่งผลการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อเป็นกลไกในการบริหารราชการแบบ ๔.๐ และดำเนินการพัฒนาศักยภาพข้าราชการและบุคลากรภาครัฐให้สามารถปรับตัวเป็นข้าราชการ ๔.๐

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนยุทธศาสตร์สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕ จึงมีความมุ่งมั่นในการขับเคลื่อนไปสู่การเป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีคุณธรรมปลอดทุจริต เป็นราชการที่สร้างและส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการและเป็นที่ยอมรับของประชาชน โดยการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ขั้นตอน หลักเกณฑ์เพื่อให้ได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนดีคนเก่งที่มีจิตสาธารณะ ดังนั้นจึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ดังนี้

๑. การสรรหาทรัพยากรบุคคล : มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล

วางแผนกำลังคน แสวงหาคนตามคุณลักษณะที่กำหนด เลือกสรรคนดีคนเก่งที่เหมาะสมกับลักษณะงานเพื่อปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน

แนวทางปฏิบัติ

- ๑.๑. กำหนดคุณลักษณะให้เป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง
- ๑.๒. ดำเนินการสรรหาบุคลากรให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด
- ๑.๓. ดำเนินการสรรหาบุคลากรในรูปของคณะบุคคล คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย ประโยชน์ที่ประชาชนและราชการจะได้รับ
- ๑.๔. จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล : เก่ง ดี มีสุข ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง

พัฒนา ส่งเสริมความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ทักษะ ตลอดจนทัศนคติและพฤติกรรมการทำงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายเพื่อรองรับภารกิจของหน่วยงาน

แนวทางปฏิบัติ

- ๒.๑. ดำเนินการพัฒนากุศลกรอย่างต่อเนื่อง ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕
- ๒.๒. ส่งเสริมการกำหนดเป้าหมายการพัฒนากุศลกรระดับรายบุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน โดยการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID PLAN)
- ๒.๓. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบ ๗๐:๒๐:๑๐ เน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง (Action Learning)
- ๒.๔. ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล รองรับการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล พัฒนาและประยุกต์ใช้นวัตกรรม
- ๒.๕. ส่งเสริมค่านิยมการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ควบคู่ไปกับคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- ๒.๖. การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานเป็นทีม

๓. การรักษาทรัพยากรบุคคล : มีความสุข ผูกพันและก้าวหน้า

การสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้มีความสุขดี เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีความสุขและผูกพัน ยกย่องชมเชย สร้างขวัญกำลังใจ ดำรงความเป็นธรรม ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ

แนวทางปฏิบัติ

๓.๑. ส่งเสริมการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารจัดการ ความสมดุลของชีวิตการปฏิบัติงานและความเป็นส่วนตัว

๓.๒. ส่งเสริมกิจกรรมกีฬา กิจกรรมสันทนาการ เสริมสร้างความผูกพัน ความสามัคคี

๓.๓. ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓.๔. ส่งเสริมระเบียบวินัย การประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณ มาตรฐานวิชาชีพ

๓.๕. ส่งเสริม สนับสนุนคนเก่ง คนดี มีความสามารถ ในการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓.๖. ให้ความสำคัญและให้โอกาสบุคลากรทุกประเภททุกระดับ ด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และเท่าเทียม

๓.๗. กำหนดเกณฑ์การให้ผลตอบแทนการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกพันธกิจอย่างเป็นธรรม ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน

๓.๘. ประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยใช้เกณฑ์มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๔. การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคล : ทำงานเต็มที่เต็มศักยภาพ

มอบหมายงานและควบคุมให้ทำงานได้ผลดี ประพฤติดี

แนวทางปฏิบัติ

๔.๑. มีระบบที่เลี้ยงสนับสนุนการทำงาน

๔.๒. สร้างบรรยากาศการแข่งขันที่เป็นมิตร

๔.๓. กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๔.๔. ทบทวน ปรับปรุง ภาวะเป็ยบ แนวปฏิบัติและเงื่อนไขการบริหารงานให้เอื้อต่อการผลิตผลงาน รวมทั้งสร้าง หรือประยุกต์ใช้นวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อพัฒนางาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

วิสัยทัศน์ บุคลากร ศธจ.ลำปาง “เก่ง ดี มีสุข ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง”

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

๑. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์องค์กร และการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑

๒. ส่งเสริมและพัฒนาศูนย์กลางให้มีสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๓. พัฒนาคุณภาพชีวิตความสุขระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔. ส่งเสริมและพัฒนาศูนย์กลางให้ตระหนักและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

เป้าประสงค์การพัฒนาบุคลากร

๑. บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางมีสมรรถนะพร้อมปฏิบัติงานตามภารกิจและได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสมและเป็นมืออาชีพ
๒. บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อรองรับการทำงานในรูปแบบที่หลากหลาย
๓. บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางมีการประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยมองค์กร มีความรู้ความเข้าใจในการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
๔. บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางปลอดจากการทุจริต คอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ

กลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้พร้อมปฏิบัติงาน

- ๑.๑. กำหนดโมเดลสมรรถนะของบุคลากรที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรและสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม
- ๑.๒. พัฒนาสมรรถนะของนักบริหารให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรด้วยการบริหารจัดการสมัยใหม่
- ๑.๓. ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะเชิงทักษะ (Literacy) สำหรับผู้ปฏิบัติงานในศตวรรษที่ ๒๑
- ๑.๔. พัฒนาและส่งเสริมองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรให้ได้คุณภาพมาตรฐานสากลด้านระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล

- ๒.๑. ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ มีทักษะ และสมรรถนะที่หลากหลาย
- ๒.๒. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่นำไปสู่การเพิ่มผลผลิตของการดำเนินงาน (Productivity)
- ๒.๓. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการนำทักษะด้านดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน
- ๒.๔. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ เนื้อหาความรู้ สื่อการเรียนรู้ วิธีการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาคุณภาพชีวิต

- ๓.๑. ส่งเสริมการใช้กิจกรรมกีฬาในการผ่อนคลายและสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน
- ๓.๒. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรให้สามารถบริหารจัดการความสมดุลของชีวิตการปฏิบัติงานและชีวิตส่วนตัวได้ด้วยตนเอง ทั้งสุขภาพกาย สุขภาพจิต สุขภาพการเงิน รวมทั้งส่งเสริมระเบียบวินัยของบุคลากร
- ๓.๓. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรให้สามารถประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารจัดการความสมดุลชีวิตการปฏิบัติงานและชีวิตส่วนตัวได้ด้วยตนเอง

กลยุทธ์ที่ ๔ ตระหนักและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

- ๔.๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับมาตรการป้องกันความเสี่ยง การควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๔.๒. พัฒนาช่องทางการเข้าถึงแหล่งข้อมูลการใช้สิทธิร้องเรียน การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ
- ๔.๓. สร้างเครือข่ายเพื่อเสริมพลังในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งเชิงความรู้และการใช้ทรัพยากร
- ๔.๔. ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นหลักในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต

บทที่ ๓ วิธีดำเนินโครงการ

การดำเนินโครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ กำหนดกิจกรรมภายใต้โครงการ จำนวน ๒ กิจกรรมหลัก แบ่งเป็น ๔ กิจกรรมย่อย เมื่อดำเนินไปแล้ว ได้จัดกิจกรรมต่อยอด ๑ กิจกรรม และจัดทำงานวิจัย ๑ เรื่อง ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)
๒. การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
 - ๒.๑. การอบรมระบบออนไลน์ (E-Learning)
 - ๒.๒. การบรรยายโดยวิทยากรภายนอก
 - ๒.๒.๑. ด้านกฎหมาย การอบรมวินัยเชิงบวกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - ๒.๒.๒. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต การอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ (Workshop on Work-Life Balance)”

๓. กิจกรรมต่อยอด การประชุมเชิงปฏิบัติการการทำงานเป็นทีม และการวิจัย เรื่องรูปแบบการดำเนินชีวิตและแรงจูงใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางที่มีผลต่อการตัดสินใจออกกำลังกาย

กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)

ระยะเวลาดำเนินการ เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนสิงหาคม 2564

ศึกษาธิการจังหวัดลำปางมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของบุคลากร ดูแล ติดตามและประเมินผล
หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๕ พระราชบัญญัติการพัฒนาข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) ตลอดจนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารราชการ จากเดิมที่เน้นพัฒนาข้าราชการให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเป็นการให้ข้าราชการเป็นผู้รู้รอบ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์กร ให้ข้าราชการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและมีผลสัมฤทธิ์ที่ดี ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิถีคิด วิถีปฏิบัติงาน รวมถึงพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อการกิจขององค์กร ได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐตามยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือนของสำนักงาน ก.พ.ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) ด้านประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดให้มีตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อเป็นเครื่องมือให้ส่วนราชการนำไปใช้เป็นกรอบการพัฒนาบุคลากรให้มีพื้นฐานทักษะและสมรรถนะตามที่กำหนด ทั้งนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางได้เริ่มจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ID Plan) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้การดำเนินการมีความต่อเนื่อง จึงกำหนดจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ID Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หากมีการดำเนินการตามกระบวนการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางคาดหวังว่าบุคลากรจะสามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย มีขีดความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงานในระดับสูงเทียบเท่าเกณฑ์สากล ส่งผลถึงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้นต่อไป

เนื้อหาการพัฒนา

๑. การพัฒนาความรู้ ทักษะ ประกอบด้วย

๑.๑. ความรู้ในงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒. ความรู้ด้านกฎหมาย

๑.๓. ทักษะด้านผู้นำ เฉพาะสายงานวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป

๑.๔. ทักษะด้านดิจิทัล (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ)

๒. การพัฒนาสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ

(Workshop on Work-Life Balance)

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจ โดยการจัดทำคู่มือการเรียนรู้

๒. วางแผนพัฒนาสมรรถนะการทำงานที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานตำแหน่งงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย โดยบุคลากรร่วมกับผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ร่วมดำเนินการ ดูแล ติดตามและประเมินผล

๓. บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) โดยความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย

๔. ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วยรวบรวมแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) เป็นภาพรวมของกลุ่ม/หน่วย

๕. กลุ่มบริหารงานบุคคลเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติแผนฯ

๖. บุคลากรดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)

กรณีที่ใช้รูปแบบการเรียนรู้จากหน่วยงานภายนอกซึ่งต้องใช้งบประมาณ ให้บุคลากรดำเนินการบริหารจัดการเรื่องงบประมาณตามสายการบังคับบัญชา

๗. กลุ่มบริหารงานบุคคลติดตาม ประเมินผลและรายงานผล บุคลากรรายงานผลการพัฒนาตนเองต่อผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ดำเนินการประเมินผลรวบรวมสรุปผล เป็นภาพรวมของกลุ่ม/หน่วย

๘. กลุ่มบริหารงานบุคคล สรุปและรายงานผลการดำเนินการในภาพรวม

เอกสารประกอบ

๑. คู่มือการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง เอกสารกลุ่มบริหารงานบุคคล หมายเลข ๓/๒๕๖๓

๒. คู่มือสมรรถนะข้าราชการ (Competency) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง เอกสารกลุ่มบริหารงานบุคคล หมายเลข /๒๕๖๓

๓. คู่มือการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ID Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง เอกสารลำดับที่ ๕/๒๕๖๔ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔. การนำทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลไปปรับใช้ สำนักงาน ก.พ. เอกสารลำดับที่ ๖/๒๕๖๔ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๕. แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากร สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๕ เอกสารลำดับที่ ๗/๒๕๖๔ กลุ่มบริหารงานบุคคล

รูปแบบวิธีการพัฒนาบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการ

กำหนดใช้รูปแบบการเรียนรู้ ๗๐:๒๐:๑๐ (Learning & Development Model) ซึ่งมองภาพรวมของการเรียนรู้และพัฒนาเทียบกระบวนการทั้งหมดนับเป็น ๑๐๐ %



การพัฒนาแบบ ๗๐ % Experiential การลงมือปฏิบัติและเรียนรู้จากประสบการณ์ (On the job training/Experiential Learning) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรให้เรียนรู้จากการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง โดยหัวหน้างานต้องเข้าใจในความแตกต่างของบุคลากรและช่วยให้เกิด

แรงจูงใจในตนเอง สำหรับบุคลากรในระดับปฏิบัติ ถือเป็นการเรียนรู้ที่จำเป็นยิ่งเพราะได้มีโอกาสฝึกปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมและใช้เครื่องมือ ตลอดจนเทคโนโลยีที่ใช้ได้และมีอยู่จริง ประกอบด้วย

- การเรียนรู้และพัฒนาผ่านการสังเกต จดจำ นำมาปฏิบัติ
- การเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติในงานจริง
- การเรียนรู้และพัฒนาผ่านการทำงานที่ทำทนายโดยผู้บังคับบัญชามอบหมายงานพิเศษ
- การเรียนรู้และพัฒนาผ่านการทำงานที่ทำทนายโดยผู้บังคับบัญชามอบหมายโครงการพิเศษ
- การเรียนรู้และพัฒนาผ่านการหมุนเวียนและสับเปลี่ยนหน้าที่



เครื่องมือในการพัฒนา

เครื่องมือการพัฒนา	รายละเอียด
การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เน้นไปดูงานในองค์กรที่เป็น Best Practice
การมอบหมายงาน (Job Assignment)	เน้นการมอบหมายให้รับผิดชอบงาน/โครงการระยะยาว เพิ่มเติมจากงานประจำ ซึ่งไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือสองวัน ๑) ในกรณีที่มีช่องว่าง (Gap) ของสมรรถนะ ให้เน้นงานที่พัฒนาความรู้ ทักษะ เพื่อปิด Gap จนบุคลากรสามารถทำงานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ๒) ในกรณีที่ไม่มีช่องว่าง (Gap) ของสมรรถนะ ให้ต่อยอดความรู้ โดยการมอบหมายงานพิเศษ ทั้งที่เป็นงานประจำหรือไม่ใช่งานประจำ แบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้ ๒.๑.) Job Enlargement เน้นทำงานได้หลากหลายขึ้น ๒.๒.) Job Enrichment เน้นการเพิ่มคุณค่างาน ทำงานที่ทำทนาย
การทำกิจกรรม (Activity)	เน้นการมอบหมายกิจกรรมที่ใช้ระยะเวลาสั้น ไม่มีขั้นตอนมากเกินไปนัก เพื่อสร้างความร่วมมือสามัคคี การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิด ทักษะคติ บรรยากาศในการทำงาน ความสุขความสนุกในวันทำงาน
การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)	- เน้นโครงการพิเศษที่ไม่ใช่โครงการประจำ/งานประจำ - เน้นการทำงานเป็นทีม - เน้นส่งเสริมประสิทธิภาพ สร้าง/พัฒนา/ใช้นวัตกรรม หรือเพิ่มความพึงพอใจของผู้รับบริการ
การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Training)	เน้นเสริมสร้างความสามารถในการถ่ายทอด พัฒนาความรู้
การปฏิบัติงานจริง (On the job Training)	เน้นการทำงานจริงในพื้นที่จริง ภาคสนามจริง หรือสถานการณ์จริง สำหรับ - ผู้ที่เข้าทำงานใหม่ หรือสับเปลี่ยน โอน ย้าย เปลี่ยนตำแหน่งใหม่ - มีการปรับปรุงระบบงานใหม่ วิธีการใหม่ ขั้นตอนใหม่หรือเทคโนโลยีใหม่
การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	- เน้นเสริมสร้างศักยภาพ ความสามารถในการทำงานหลากหลายด้าน เน้นสั่งสมประสบการณ์ ให้กลุ่มคนที่มีศักยภาพสูง

การพัฒนาแบบ ๒๐ % Informal Learning การแลกเปลี่ยนความรู้ (Exchange and Sharing)



20%
Informal
Learning

เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรให้เกิดเรียนรู้โดยกระบวนการ Coaching การได้รับ Feedback จากผู้บังคับบัญชาหรือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงาน การประชุมทีม เพื่อที่จะได้เรียนรู้ซึ่งกันและกันในทีมงานซึ่งถือเป็นการเรียนรู้จากบุคคลอื่นๆ รอบข้าง การแลกเปลี่ยนความรู้ประกอบด้วย

- การสอนงาน
 - การเรียนรู้และพัฒนาผ่านกระบวนการสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา หรือผู้เชี่ยวชาญ
 - การเรียนรู้และพัฒนาผ่านกระบวนการสอนงานแบบกลุ่มย่อย กระตุ้นการแลกเปลี่ยน

ประสบการณ์

- เน้นให้ผู้บังคับบัญชาใช้ทักษะการสนทนาเพื่อสอนงาน
- พี่เลี้ยง
 - การเรียนรู้ โดยการจัดให้มีพี่เลี้ยง หรือคู่หู เพื่อพัฒนางานหรือสอนงาน
 - การเรียนรู้ โดยการจัดให้มีพี่เลี้ยงให้คำปรึกษา แนะนำ ให้กำลังใจ สร้างแรงจูงใจ
- การประชุม การประชุมหารือ แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการทำงาน



เครื่องมือในการพัฒนา

เครื่องมือการพัฒนา	รายละเอียด
การสอนงาน (Coaching)	ใช้หลักการสนทนาเพื่อค้นหาช่องว่าง (Gap) ของสมรรถนะ จากการขาดความรู้ ทักษะ หรือมีทัศนคติไม่ถูกต้อง และร่วมกันหาแนวทางการพัฒนา เพื่อ <ul style="list-style-type: none"> - แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในงาน โดยชี้แนวทางแก้ไข กระตุ้นให้คิดแก้ไขปัญหาเอง - ปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ค้นหาจุดแข็ง จุดอ่อน - พัฒนาความก้าวหน้าในงาน เตรียมความพร้อมก่อนเลื่อนตำแหน่ง
การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)	ใช้หลักการสนทนาเพื่อค้นหาช่องว่าง (Gap) ของสมรรถนะ เน้นด้านจิตใจ อารมณ์ การปรับตัว พฤติกรรมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อ <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลบุคลากรใหม่ในการปรับตัวและปฏิบัติงานร่วมกับองค์กร โดยพี่เลี้ยงทำหน้าที่สร้างความสัมพันธ์ ค้ำค้ำ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตัว - ช่วยเหลือ ส่งเสริมบุคลากรที่กำลังจะปรับไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยพี่เลี้ยงทำหน้าที่ให้ข้อมูลที่ เป็นประโยชน์ในการทำงาน ข้อที่ควรระวัง
การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)	เน้นการพูดคุย ระดมความคิดเห็น เรียนรู้แลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนามีบทบาทอย่างมากในการกระตุ้นและรักษาบรรยากาศ

การพัฒนาแบบ ๑๐ % Formal Learning การศึกษาหาความรู้ (Education)



เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรให้เกิดเรียนรู้โดยกระบวนการเรียนผ่านหลักสูตรอย่างเป็นทางการ หากการสัมมนาเพียงทฤษฎีเพียงอย่างเดียว ผู้เข้าสัมมนาจะได้รับความรู้เพียง ๑๐% ดังนั้นการฝึกอบรมในปัจจุบันต้องสอดแทรก workshop หรือมีการปฏิบัติ ลงมือทำจริงในห้องเรียน การศึกษาหาความรู้ ประกอบด้วย

- การเรียนรู้และพัฒนาผ่านหลักสูตรการอบรม/สัมมนาทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- การเรียนรู้ด้วยตนเอง
 - การเรียนรู้จากหนังสือ ตำรา เอกสาร คู่มือ สิ่งพิมพ์ต่างๆ
 - การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์
 - การเรียนรู้จากระบบจัดการความรู้ (KM)



เครื่องมือในการพัฒนา

เครื่องมือการพัฒนา	รายละเอียด
การอบรม/สัมมนา (Meeting/ Training/Seminar)	เน้นการเรียนรู้ในห้องเรียน การอบรม การสัมมนา การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในลักษณะเป็นทางการ มีบุคลากรที่มาจากหลากหลายกลุ่มงาน/ตำแหน่งงาน โดยกลุ่มงานด้านพัฒนาบุคลากรเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อ <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงจุดอ่อนของงานในภาพรวมองค์กร - พัฒนาจุดแข็งของงานในภาพรวมองค์กร
การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)	เน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่อที่เป็นรูปธรรมหลากหลายช่องทาง ได้แก่ สิ่งพิมพ์ ระบบออนไลน์ ระบบจัดการความรู้ (KM) ซึ่งเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับลักษณะงานและความต้องการเฉพาะส่วนบุคคล เพื่อ <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมความรับผิดชอบในการเรียนรู้พัฒนาตนเอง โดยไม่จำกัดว่าต้องใช้ช่วงเวลาปฏิบัติงานเท่านั้น - ส่งเสริมให้แสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านสื่อและช่องทางที่สนใจ - สร้างคุณลักษณะการเป็นผู้ใฝ่เรียน ใฝ่รู้ตลอดชีวิต

ปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ID Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
สร้างความรู้ ความเข้าใจ	๑-๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	กลุ่มบริหารงานบุคคล
วางแผนพัฒนาสมรรถนะการทำงานที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานตำแหน่งงาน/การมอบหมายงาน	๑-๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ผอ.กลุ่ม/หน่วย ร่วมกับบุคลากร
จัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) และจัดส่งกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑-๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	บุคลากร
เสนอผู้บริหารพิจารณา	๒๒-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	กลุ่มบริหารงานบุคคล
ดำเนินการพัฒนาตนเอง	๑๖ กุมภาพันธ์ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔	บุคลากร
ติดตาม ประเมินผล และสรุปผล	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔	กลุ่มบริหารงานบุคคล
รายงานผลการดำเนินการ	ตุลาคม ๒๕๖๔	กลุ่มบริหารงานบุคคล

กิจกรรมการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
กิจกรรมย่อยที่ 1 การเรียนรู้ด้วยตนเอง ระบบออนไลน์



6 ขั้นตอนการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

1 การประเมินตนเอง
ด้วยการทำแบบทดสอบออนไลน์ โดยการตอบคำถาม 50 ข้อ เพื่อประเมินระดับความสามารถ จุดแข็ง และจุดอ่อน ของตนเอง เกี่ยวกับความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลแต่ละด้าน เพื่อนำไปใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาทักษะให้ดียิ่งขึ้น

[CLICK HERE](#)

2 การวางแผนการพัฒนาคตนเอง
การนำผลประเมินตนเองเกี่ยวกับความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Self-Assessment) ไปหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อระบุความต้องการและเป้าหมายของการพัฒนา (Development needs) พร้อมทั้งกำหนดวิธีการหรือแนวทางการพัฒนาทักษะ ดังกล่าว เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น แล้วจัดทำเป็นแผนการพัฒนาคตนเอง (Individual Development Plan)

[CLICK HERE](#)

3 การพัฒนาทักษะด้วยตนเอง
ในการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของแต่ละบุคคล ให้คำนึงถึงสอดคล้องกับแผนการพัฒนาคตนเอง (Individual Development Plan) ที่จัดทำขึ้น โดยนำแนวทางการเรียนรู้ ในสัดส่วน 70 : 20 : 10 มาใช้
อนึ่ง ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลนี้เป็นทักษะพื้นฐานที่สามารถใช้การเรียนรู้ด้วยการพัฒนาคตนเองและการเรียนรู้จากผู้อื่น โดยการฝึกอบรม ผ่านหลักสูตร E-learning หรือเรียนรู้จากสื่อการเรียนรู้แบบออนไลน์ เช่น E-book, Youtube แล้วนำมาฝึกใช้ ฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง หรือเรียนรู้จากเพื่อนร่วมงานก็ได้

[CLICK HERE](#)

4 การรับรองมาตรฐานทักษะด้านดิจิทัล
การประเมินทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในระดับมาตรฐานด้วยเครื่องมือประเมินที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล

[CLICK HERE](#)

5 การสะท้อนการเรียนรู้
เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าหรือพัฒนาการของทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของบุคคล โดยใช้เครื่องมือการประเมินตนเอง (Self-Assessment) และขอรับความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือเพื่อนร่วมงาน (Feedback)

[CLICK HERE](#)

6 การนำความรู้ไปใช้งาน
การนำทักษะที่ได้รับการพัฒนาไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน และการสร้างสรรค์นวัตกรรมการทำงานหรือการให้บริการประชาชน โดยผู้บังคับบัญชาควรให้การส่งเสริม สนับสนุน และเปิดโอกาส ให้มีการนำทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการสื่อสารการทำงาน หรือการปฏิบัติงานร่วมกันมากขึ้น

[CLICK HERE](#)

ช่องทางการเรียนรู้

ที่	หัวข้อ	ช่องทางการเรียนรู้	กลุ่มเป้าหมาย
ความรู้ (knowledge)			
๑	กฎหมาย คุณธรรมจรรยาบรรณ	๑) การบรรยายโดยวิทยากรจากภายนอก จัดโดย ศธจ.ลำปาง ๒) กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวกับการทำงาน จาก website ของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ข้าราชการทุกคน + ลูกจ้างระดับ ปริญญาตรี
๒	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	การอบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop on Work-Life Balance จัดโดย ศธจ.ลำปาง	บุคลากร ศธจ.ลำปาง ทุกคน
๓	หลักสูตรความรู้ เพิ่มเติม	https://ocsc.chulaonline.net/main/MainCourseNew๑.asp	
ทักษะ (Skill)			
ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillsets)			
๑	ทักษะดิจิทัล	<ul style="list-style-type: none"> ● https://www.ocsc.go.th/Digital_Learning_Sources ● https://www.ocsc.go.th/LearningCenter/skill-development 	ข้าราชการทุกคน
๒	ทักษะการคิด อย่างเป็นระบบและ สร้างสรรค์	<ul style="list-style-type: none"> ● e-book https://www.ocsc.go.th/node/๓๙๓๙๔ ● คลังกลางความรู้ด้าน HR http://wiki.ocsc.go.th/ ● https://www.ocsc.go.th/LearningCenter/skill-development หมวดทักษะทางการคิด 	ข้าราชการทุกคน
ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillsets)			
๑	การยึดมั่นในมาตรฐานจรรยาบรรณและความเป็นมืออาชีพ	e-learning / online / สิ่งพิมพ์ ช่องทางต่างๆ (เลือก ๑ ทักษะ)	ข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ขึ้นไป
๒	การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์		
๓	การพัฒนาตนเองและผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร		
๔	การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการและความ ร่วมมืออย่างเต็มที่		
๕	การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง		
๖	การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์		
สมรรถนะ (Competency)			
๑	สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)	https://www.ocsc.go.th/LearningCenter/competency-development หรือ e-learning / online / สิ่งพิมพ์ ช่องทางต่างๆ (เลือก ๑ สมรรถนะ)	ข้าราชการทุกคน

ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนรายวิชา ที่จัดโดย สำนักงาน ก.พ.

1 : เข้าสู่ระบบและเลือกรายวิชาที่สนใจ
จาก <https://www.ocsc.go.th/LearningPortal>
หรือ QR Code



2 ลงทะเบียนเข้าเรียน Online

ข้าราชการพลเรือน (ที่มีฐานข้อมูลบุคคล ใน Smart ก.พ. 7) สามารถ Login เพียง ใช้หมายเลขประจำตัวประชาชน ยืนยันตัวตนเพียงครั้งเดียว (Single Sign On)* ผ่าน ETDA connect



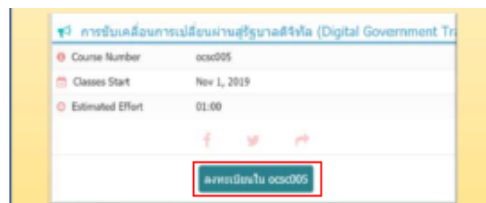
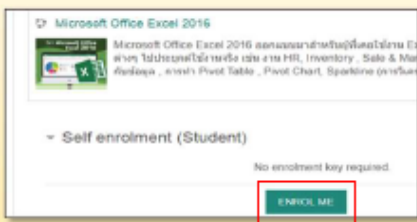
บุคลากรภาครัฐ และผู้สนใจ เข้าสู่ระบบได้ที่เมนู Learning Center เลือกเมนู "สมัครสมาชิกใหม่" หรือ "Login into your account" (OCSC Learning Space) หรือเมนู Sign In เลือก "ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่" หรือ "เข้าสู่ระบบ" (Thai MOOC)



หมายเหตุ : * (Single Sign On) เป็นระบบการลงทะเบียนยืนยันตัวตน โดยให้ผู้ใช้งานลงชื่อเข้าใช้งานระบบ (Login) เพียงแค่กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน แล้วทำให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงระบบการเรียนรู้และพัฒนาต่อไปได้ทุกระบบที่เป็นเครือข่ายความร่วมมือ

3 เข้าสู่บทเรียน

ยืนยันเข้าเรียนวิชาต่าง ๆ ที่สนใจ
เลือก "ENROLL ME" หรือ "ลงทะเบียน"



ทำแบบทดสอบก่อน และหลังเรียน (Pre Test and Post Test)

หากมีผล Post Test มากกว่า 60% จะได้รับประกาศนียบัตรแบบ Online

กิจกรรมย่อยที่ ๒ การบรรยายโดยวิทยากรภายนอก

(๑) การอบรมด้านกฎหมาย วินัยเชิงบวกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ห้องประชุมพระบาท ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

หลักการและเหตุผล

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา (ปี พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕) จำนวน ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้ ๑) บุคลากรมีสมรรถนะพร้อมปฏิบัติงานตามภารกิจ ได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสม เป็นมืออาชีพ ๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัล เพื่อรองรับการทำงานในรูปแบบที่หลากหลาย ๓) บุคลากรประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยมองค์กร มีความรู้ความเข้าใจในการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และ ๔) บุคลากรปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความสอดคล้องกันอย่างเป็นระบบในระดับชาติจนถึงระดับส่วนราชการ จึงมอบหมายให้กลุ่มบริหารงานบุคคลดำเนินโครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

โดยเหตุที่การปฏิบัติงานราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางล้วนแล้วแต่ดำเนินการภายใต้ข้อกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ กฎเกณฑ์ แนวปฏิบัติต่างๆ ระเบียบ กฎหมายจึงมีความเกี่ยวข้องกับการทำงานของบุคลากรทุกคน ตลอดจนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียในมิติต่างๆ หากไม่มีความรู้หรือรู้ไม่เพียงพอ ย่อมเกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานผิดพลาด หรือละเลย ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ส่งผลถึงคุณภาพงานราชการ ความเชื่อมั่นของตนเอง ความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนความไว้วางใจผู้บังคับบัญชา และหากความผิดพลาดนั้นส่งผลกระทบต่อในวงกว้างหรือรุนแรงก็จะเป็นการทางวินัยซึ่งไม่มีใครปรารถนาให้เกิดขึ้น แต่เมื่อบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย มีทัศนคติและพฤติกรรมที่เหมาะสม ก็จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ถูกต้อง ลดปัญหาในงาน ลดข้อพิพาทระหว่างกัน ก่อให้เกิดความยุติธรรม สังคมเป็นระเบียบ มีความสุข

กลุ่มบริหารงานบุคคลคาดหวังว่าบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางจะนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปปฏิบัติเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อหน้าที่ราชการ ประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม ประโยชน์ต่อชีวิตตนเองและครอบครัว มีความสุข มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานต่อไป

หลักสูตรการอบรม

การอบรมโดยวิธีการบรรยาย กำหนดหลักสูตรการอบรม จำนวน ๑ วัน รวม ๖ ชั่วโมง ดังนี้

๑. การทดสอบความรู้ก่อน-หลังการอบรม
๒. ความรู้เกี่ยวกับวินัย คุณธรรม จริยธรรม หลักธรรมาภิบาล
๓. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๕. ลักษณะพิเศษของวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๖. ความผิดวินัยที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำความผิดบ่อยครั้ง : ประพฤติชั่ว ประพฤติชั่วยุอย่างร้ายแรง การทุจริตต่อหน้าที่ราชการ การไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ การละทิ้งหน้าที่ราชการ ทอดทิ้ง ต้องคดีอาญา คดีแพ่ง ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา มาตรการเสริมสร้างวินัยและการป้องกันการกระทำผิดวินัย ผลเสียของการถูกลงโทษทางวินัย การอุทธรณ์ร้องทุกข์
๗. อภิปรายซักถาม

วิทยากร วิทยากรจากภายนอก จำนวน ๑ คน

นายอุดม อินทเวศน์วิไล อดีตผู้อำนวยการภารกิจเสริมสร้างและมาตรฐานวินัย

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ประชุมคณะทำงานโครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ กิจกรรมการอบรมด้านกฎหมาย และบูรณาการกิจกรรมร่วมกับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ ๑๒ ความสำเร็จในการสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดทำกำหนดการอบรม

๒. จัดเตรียมความพร้อมการจัดอบรม ได้แก่ ขออนุมัติดำเนินกิจกรรม ทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์บุคลากรและหนังสือตอบรับการเข้าร่วมกิจกรรม บริหารงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ประสานใช้สถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม เชิญประธานพิธีเปิด-ปิดการอบรม

๓. ประสานวิทยากร ทำหนังสือเชิญวิทยากร จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม จัดเตรียมแบบทดสอบก่อน - หลังเข้ารับการอบรม

๔. ดำเนินการจัดอบรม ในวันพุธที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ ห้องประชุมพระบาท ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

๕. สรุปและรายงานผลการดำเนินกิจกรรม



กิจกรรมย่อยที่ ๒ การบรรยายโดยวิทยากรภายนอก

(๒) การอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ (Workshop on Work-Life Balance)

ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ห้องประชุมพระบาท ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

หลักการและเหตุผล

ด้วยความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่มีความทันสมัยสะดวกสบายมีบทบาทสัมพันธ์กับชีวิตการทำงานเป็นอย่างมาก และได้ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของบุคลากร จากสภาพการทำงานหน้าจอคอมพิวเตอร์เป็นเวลานานโดยไม่เปลี่ยนอิริยาบถ ซึ่งพบได้บ่อยในผู้ที่นั่งทำงานในสำนักงาน โดยมีสาเหตุและปัจจัยจากท่าทางการทำงาน การทำงานซ้ำ หรือระยะเวลาของการทำงานมากเกินไปจนร่างกายล้า สิ่งแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม เช่น ลักษณะโต๊ะทำงาน หน้าจอคอมพิวเตอร์ แสงสว่าง กลุ่มอาการไม่พึงประสงค์เหล่านี้มีแนวโน้มรุนแรงมากขึ้นในภาวะการเติบโตของสังคมเมืองและผู้ที่อายุมากขึ้น และในปัจจุบันปัญหาโรคไม่ติดต่อเป็นปัญหาสาธารณสุขที่สำคัญของประเทศ จากรายงานของกระทรวงสาธารณสุขพบว่ากลุ่มโรคไม่ติดต่อที่พบบ่อย ได้แก่ โรคความดันโลหิตสูง โรคเบาหวาน โรคหัวใจ โรคระบบกล้ามเนื้อและโครงร่าง และโรคไขมันอุดตันในเส้นเลือด ส่วนใหญ่อยู่ในกลุ่มวัยแรงงานและกลุ่มผู้สูงอายุ มีสาเหตุจากพฤติกรรมการบริโภคและขาดการออกกำลังกาย ซึ่งหากได้บริโภคอาหารอย่างถูกสุขลักษณะและมีการออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ จะมีส่วนช่วยลดปัญหาลงได้ ประกอบกับนโยบายของศึกษาธิการจังหวัดลำปาง กำหนดให้ทุกวันพุธ เวลา ๑๕.๐๐-๑๖.๓๐ น. เป็นช่วงเวลาออกกำลังกาย โดยใช้พื้นที่ของหน่วยงานเป็นสถานที่ออกกำลังกาย เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การดูแลสุขภาพและคุณภาพชีวิตของครุฑรวมแก่บุคลากร ให้มีความเป็นอยู่อย่างมีความสุข ทั้งทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา สามารถดูแลและสร้างภูมิคุ้มกันให้กับสุขภาพตนเองได้เป็นอย่างดี

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางตระหนักว่าความพร้อมของบุคลากรทางด้านสุขภาพร่างกายเป็นต้นทุนและต้นทางที่สำคัญของความสำเร็จขององค์กร จึงส่งเสริมให้บุคลากรสามารถสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพของตนเอง ควบคู่ไปกับการส่งเสริมสมรรถนะการทำงาน

รูปแบบกิจกรรม

๑. สร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมการออกกำลังกาย โดยใช้พื้นที่ของหน่วยงานเป็นสถานที่ออกกำลังกาย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การส่งเสริมกิจกรรมทางกาย ของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้บุคลากรมีกิจกรรมทางกายที่เพียงพอในระดับปานกลางอย่างน้อย ๑๕๐ นาที ต่อสัปดาห์ ในพื้นที่สภาวะหรือปัจจัยแวดล้อมขององค์กรที่เอื้อต่อการมีกิจกรรมทางกาย ส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสร้างความแข็งแรงของกระดูกกล้ามเนื้อ ลดความเสี่ยงต่อการเกิดโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง

๒. จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ (Workshop on Work-Life Balance)

กิจกรรมการสร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศ

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

๑. ขออนุมัติจัดทำ “บันไดแคลอรี” ในรูปของสิ่งพิมพ์ติดที่ชั้นบันไดสำนักงาน ทั้ง ๒ ด้าน รวมจำนวน ๘๔ ชั้น เพื่อแจ้งค่าการเผาผลาญพลังงานจากการเดินขึ้น-ลงบันไดให้เห็นได้อย่างเด่นชัด

๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทำสติ๊กเกอร์ “บันไดแคลอรี” ติดบริเวณบันไดสำนักงาน

กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ

การสร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ (Workshop on Work-Life Balance)

วิทยากร นายรชต ตะนาวศรี อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์การออกกำลังกายและกีฬา

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตลำปาง และคณะ รวมจำนวน ๓ คน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรม

๑. ขออนุมัติจัดกิจกรรม ในวันพุธที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. สถานที่ห้องประชุมพระบาท ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
๒. ประสานวิทยากร กำหนดหัวข้อการอบรม
๓. เตรียมความพร้อมการจัดกิจกรรม ได้แก่ แจ้งประชาสัมพันธ์บุคลากร บริหารงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ การเชิญประธานพิธีเปิด-ปิดการอบรม
๔. เตรียมความพร้อมด้านสถานที่ ได้แก่ ประสานใช้สถานที่ การจัดรูปแบบการอบรม โสตทัศนูปกรณ์ จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๕. ดำเนินการจัดกิจกรรม
๖. สรุปและรายงานผลการจัดกิจกรรม



กิจกรรมต่อยอด

(1) การประชุมเชิงปฏิบัติการการทำงานเป็นทีม

ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๙.๐๐-๑๖.๓๐ น.

ห้องประชุมพระบาท ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

หลักการและเหตุผล

การส่งเสริมและสร้างทัศนคติและพฤติกรรมที่ดีให้แก่บุคลากรภาครัฐเพื่อเป็นกลไกในการบริหารราชการแบบ ๔.๐ ซึ่งคุณลักษณะสำคัญ ประกอบด้วย ๑) ทำงานอย่างเปิดเผย โปร่งใส เอื้อให้บุคคลภายนอกและประชาชนเข้าถึงข้อมูลได้ ๒) ทำงานเชิงรุก แก้ไขปัญหา ตอบสนองความต้องการของประชาชน และสร้างคุณค่า ๓) แบ่งปันข้อมูลระหว่างหน่วยงาน เชื่อมโยงการทำงานซึ่งกันอย่างเป็นเอกภาพเบ็ดเสร็จในจุดเดียว ๔) ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการ มีฐานข้อมูลที่ทันสมัยเพื่อสนับสนุนการวางแผนยุทธศาสตร์ และการตัดสินใจในการทำงาน ๕) ปรับรูปแบบการทำงานให้คล่องตัว รองรับการประสานงานแนวระนาบและในลักษณะเครือข่าย ๖) ทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า ตอบสนองต่อสถานการณ์ ทันเวลา วิเคราะห์ความเสี่ยง ทั้งในระดับองค์กรและในระดับปฏิบัติการ ๗) เปิดกว้างให้ภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วม ถ่ายโอนภารกิจไปดำเนินการแทนได้ ๘) ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม ความคิดริเริ่ม และการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในการทำงานที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ๙) บุคลากรพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงตัวเองสู่องค์กรที่มีความทันสมัยและมุ่งเน้นผลงานที่ดี และ ๑๐) ให้ความสำคัญกับบุคลากร ดึงดูดบุคลากรที่มีศักยภาพสูง พัฒนาอย่างเหมาะสมตามบทบาทหน้าที่ สร้างความผูกพัน สร้างแรงจูงใจ มีแผนเชิงรุกรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางตระหนักว่า “ความพร้อมของบุคลากร” เปรียบเสมือนต้นทางของการพัฒนาทุกด้าน จึงให้ความสำคัญกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความสมดุลบนหลักการ ๔ ป. คือ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เปี่ยมคุณค่า และปรับเปลี่ยนได้อย่างยืดหยุ่นคล่องตัว ใช้กระบวนการหรือเครื่องมือและกลไกสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านที่สร้างสรรค์ ทันสมัย ทันการณ์ และส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเองเพื่อพัฒนางานอย่าง โดยใช้เครื่องมือการเรียนรู้ โมเดลสำหรับการเรียนรู้และพัฒนา ๗๐:๒๐:๑๐ (Model for Learning and Development) ซึ่งพบว่าบุคลากรสามารถวางแผนการเรียนรู้และจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan) ได้ตามรูปแบบที่กำหนด สามารถผสานกับความรู้ภายในตัวตน/ความรู้ฝังลึก (Tacit knowledge) รวมทั้งการให้คำแนะนำเพื่อนร่วมงาน เกิดเป็นความรู้กระจ่างชัด (Explicit Knowledge) มีประสบการณ์เพิ่มมากขึ้นจากการปฏิบัติจริง (Action Learning)

ปัจจัยสำคัญอีกประการหนึ่งในการบรรลุเป้าหมายขององค์กร นั่นคือการเปิดโอกาสให้บุคลากรร่วมรับรู้ ร่วมตระหนัก และร่วมปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มใจเต็มกำลัง ซึ่งนอกจากการเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริงแล้ว การได้เรียนรู้จากผู้ร่วมงานคนอื่นถือเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ทางอ้อมนำไปสู่การปรับปรุงตนเอง พัฒนาพฤติกรรมการทำงานและพฤติกรรมสังคมไปพร้อมกัน เป็นการสร้างวัฒนธรรม บรรยากาศการทำงานร่วมกัน และส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานของทีมเชิงบวก โดยสำนักงาน ก.พ. กำหนดสมรรถนะ “การทำงานเป็นทีม” เป็นสมรรถนะหลักของข้าราชการไทยอย่างเป็นทางการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนในฐานะผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของทีมงาน สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน รู้สึก ถึงความรับผิดชอบร่วมกัน มีเครือข่ายและความสัมพันธ์อันดีระหว่างทีมงานทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ยั่งยืน เพื่อสร้างโอกาสทำงานร่วมกันและบรรลุเป้าหมายขององค์กร

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางจึงจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการการทำงานเป็นทีมขึ้น เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ต่อยอดจากกิจกรรมหลักในโครงการ

หลักสูตรการอบรม

การประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยวิธีการบรรยาย กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กำหนดหลักสูตร จำนวน ๑ วัน รวม ๖ ชั่วโมง ดังนี้

๑. เป้าหมาย พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร

๒. ระบบราชการ ๔.๐ การเตรียมความพร้อมบุคลากรภาครัฐ ๔.๐ ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ : องค์กรแห่งความสุข องค์กรคล่องตัว การทำงานเป็นทีม

๓. กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์ ประเด็นข้อสงสัย

วิทยากร วิทยากรภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง จำนวน ๘ คน ได้แก่

ผู้บริหาร

๑. นายบรรพ์ ไสแจ่ม ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๒. นางสาวกาญจณี พุคำใบ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๓. นางรุ่งทิพย์ ถ้ำทอง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๔. ว่าที่ ร.ต.สัณฐ์ลักษณ์ ชุมขวัญ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กลุ่มอำนวยการ

๕. นายณัฐพล หมั่นตาบุตร นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ/ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๖. นางสาวกนกรัตน์ ปัญญาวัง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการศึกษา

๗. นายพีรพงศ์ ดวงแก้ว ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ/ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ

๘. นายพงศ์สิริษฐ์ สิริวราพงศ์ ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ขออนุมัติจัดกิจกรรม โดยบูรณาการร่วมกับการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๒. ประสานวิทยากรภายใน

๓. จัดทำกำหนดการ จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม

๔. เตรียมความพร้อมการจัดประชุม ได้แก่ ทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์บุคลากร หนังสือตอบรับการเข้าร่วมกิจกรรม บริหารงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ประสานใช้สถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ จัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม เชิญประธานพิธีเปิด-ปิดการอบรม

๕. ดำเนินการจัดการประชุม

๖. สรุปและรายงานผลการจัดประชุม



กิจกรรมต่อยอด

(2) การวิจัย เรื่องรูปแบบการดำเนินชีวิตและแรงจูงใจของบุคลากร สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ที่มีผลต่อการตัดสินใจออกกำลังกาย

ผู้ดำเนินการวิจัย นางสาวกาญจณี พู่คำใบ และนางสาวกนกรัตน์ ภัทรสุทธิผล กลุ่มบริหารงานบุคคล
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

กรอบยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕ มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐมีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดี เพื่อเป็นกลไกในการบริหารราชการแบบ ๔.๐ และดำเนินการพัฒนาศักยภาพข้าราชการและบุคลากรภาครัฐให้สามารถปรับตัวเป็นข้าราชการ ๔.๐ ให้สอดคล้องกับนโยบายและวิสัยทัศน์ของรัฐบาลที่ต้องการให้ข้าราชการเป็นผู้ขับเคลื่อนการทำงาน พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้บริการประชาชนให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

จากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่มีความทันสมัย สะดวกสบาย ได้เข้ามามีบทบาทสัมพันธ์กับรูปแบบการใช้ชีวิตและการทำงานในศตวรรษ ที่ ๒๑ เป็นอย่างมาก ได้ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตองค์กรรวมจากสภาพการทำงานที่ต้องใช้คอมพิวเตอร์เป็นเวลานานโดยไม่เปลี่ยนอิริยาบถ ซึ่งพบได้บ่อยในผู้ที่นั่งทำงานในสำนักงาน โดยมีสาเหตุและปัจจัยจากท่าทางการทำงาน การทำงานซ้ำ หรือระยะเวลาของการทำงานมากเกินไปจนสุขภาพร่างกายล้ม สิ่งแวดล้อมในการทำงานไม่เหมาะสม เช่น ลักษณะโต๊ะทำงาน หน้าจอคอมพิวเตอร์ แสงสว่าง ระบบการระบายอากาศ เหล่านี้ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตและคุณภาพของผลงานในท้ายที่สุด การเจ็บป่วยจากการทำงานด้วยกลุ่มอาการไม่พึงประสงค์มีแนวโน้มรุนแรงมากขึ้นในภาวะการเติบโตของสังคมเมืองและผู้ที่มีอายุมากขึ้น ในปัจจุบันปัญหาโรคไม่ติดต่อได้เป็นปัญหาหนึ่งที่สำคัญของประเทศ จากรายงานของกระทรวงสาธารณสุขพบผู้ป่วยกลุ่มโรคไม่ติดต่อจำนวนมาก ได้แก่ โรคความดันโลหิตสูง โรคเบาหวาน โรคหัวใจ โรคระบบกล้ามเนื้อและโครงร่าง และโรคไขมันอุดตันในเส้นเลือด ซึ่งส่วนใหญ่อยู่ในกลุ่มวัยแรงงานและกลุ่มผู้สูงอายุ มีสาเหตุจากพฤติกรรมการบริโภคและขาดการออกกำลังกาย ทั้งนี้หากได้บริโภคอาหารอย่างถูกสุขลักษณะ ออกกำลังกายอย่างถูกวิธี และอย่างสม่ำเสมอจะมีส่วนช่วยลดปัญหาลงได้ ประกอบกับนโยบายของศึกษาธิการจังหวัดลำปางที่ให้บุคลากรออกกำลังกายโดยใช้พื้นที่ของหน่วยงานเป็นสถานที่ออกกำลังกาย เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การดูแลสุขภาพและคุณภาพชีวิตของบุคลากร โดยตระหนักว่าบุคลากรที่มีคุณภาพเป็นต้นทุนและต้นทางของความสำเร็จขององค์กร เป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่รูปแบบการบริหารราชการแบบ ๔.๐

ในด้านการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางนั้น ผลประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๓ ได้ค่าคะแนน ๔.๖๗๐๖ และค่าคะแนน ๔.๖๓๗๒ ตามลำดับ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อยู่ในระดับ AA โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ได้ค่าคะแนน ๙๗.๔๔ และค่าคะแนน ๑๐๐ ตามลำดับ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางมีระบบการบริหารงานเชิงยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ สามารถบูรณาการและขับเคลื่อนกลยุทธ์ โครงสร้าง กระบวนการและคน จนบรรลุพันธกิจได้ตามเป้าหมายที่กำหนด เป็นองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization) ขณะเดียวกัน ในด้านของทรัพยากรมนุษย์นั้นพบผลกระทบที่ไม่พึงประสงค์จากทำงานที่เกิดกับสุขภาพของบุคลากรทั้งทางร่างกายและคุณภาพชีวิต โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ กลุ่มบริหารงานบุคคลได้จัดกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างความสมดุล

ระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ (Workshop on Work-Life Balance) และเชิญวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ ให้ความรู้ คำแนะนำและฝึกทักษะการออกกำลังกายที่เหมาะสมกับรูปแบบชีวิตการทำงาน มีผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมและในรายด้านระดับมาก และบุคลากรให้ความเห็นว่า การออกกำลังกายที่เหมาะสมมีส่วนช่วยลดความเสี่ยงจากการทำงาน ดังนั้น เพื่อให้ระบบการบริหารงานบุคคลมีความต่อเนื่อง มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตควบคู่ไปกับการส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับความต้องการรายบุคคลและบริบทขององค์กร จึงดำเนินการศึกษาพฤติกรรมบุคลากรด้านการออกกำลังกาย

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑. เพื่อศึกษารูปแบบการดำเนินชีวิตด้านการออกกำลังกาย
๒. เพื่อศึกษาแรงจูงใจในการออกกำลังกาย
๓. เพื่อศึกษาความต้องการออกกำลังกาย

ขอบเขตของการวิจัย

กำหนดขอบเขตการศึกษา จำนวน ๒ ด้าน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล ประชากร ได้แก่ บุคลากรสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
๒. ขอบเขตด้านตัวแปร
 - ๓.๑ ตัวแปรตาม ได้แก่ ความต้องการออกกำลังกาย
 - ๓.๒ ตัวแปรอิสระ ได้แก่ รูปแบบการดำเนินชีวิต แรงจูงใจในการออกกำลังกาย

บทที่ ๔ ผลการดำเนินโครงการ

ผลการดำเนินโครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๒ กิจกรรมหลัก ๔ กิจกรรมย่อย ปรากฏว่าบรรลุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ตามที่กำหนดทุกกิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย จำนวนแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ร้อยละ ๘๐

ผลการดำเนินการ มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล จำนวน ๓๘ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๐

ผลการดำเนินการ

๑. บุคลากร ๓๘ คน ผ่านการประเมินผลการพัฒนาตนเอง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๒. บุคลากรเป้าหมาย ๓๘ คน เข้ารับการอบรมด้านกฎหมาย “วินัยเชิงบวกข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา” จำนวน ๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๘๕
๓. บุคลากรเป้าหมาย ๔๕ คน เข้าร่วมการพัฒนาคุณภาพชีวิต “การอบรมเชิงปฏิบัติการ สร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ (Workshop on Work-Life Balance)” จำนวน ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๗๘

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ร้อยละ ๘๐

๑. บุคลากรมีผลการทดสอบความรู้ความเข้าใจหลังเข้าอบรมด้านกฎหมาย “วินัยเชิงบวก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” มากกว่าก่อนเข้ารับการอบรม ทุกคน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
๒. บุคลากรมีผลการประเมินความรู้ความเข้าใจหลังเข้าอบรมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ (Workshop on Work-Life Balance)” ระดับมาก ($\bar{X} = ๔.๑๒$) คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๔๐

กิจกรรมต่อยอด

๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการการทำงานเป็นทีม ต่อยอดจากกิจกรรมที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) และกิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ โดยการเรียนรู้ด้วยตนเอง

ผลการดำเนินการเชิงปริมาณ บุคลากรเป้าหมาย ๔๐ คน เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการการทำงานเป็นทีม จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐

ผลการดำเนินการเชิงคุณภาพ บุคลากรมีผลการประเมินความรู้ความเข้าใจก่อนเข้าประชุมฯ ระดับปานกลาง ($\bar{X} = ๒.๙๓$) หลังเข้าประชุมฯ ระดับมาก ($\bar{X} = ๔.๑๒$)

๒. การวิจัย เรื่องรูปแบบการดำเนินชีวิตและแรงจูงใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางที่มีผลต่อการตัดสินใจออกกำลังกาย ต่อยอดจากกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ผลการดำเนินการ การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) ๑ เรื่อง ที่มีเป้าหมายที่นำผลงานวิจัยไปใช้พัฒนาปรับปรุงงานประจำ ดังนี้

๑. บุคลากรให้เวลากับการออกกำลังกายในวันหยุด นิยมออกกำลังกายที่เน้นพัฒนาระบบไหลเวียนโลหิต หัวใจและปอด เช่น การเดินเร็ว การปั่นจักรยาน การวิ่ง การเล่นกีฬาต่างๆ ซึ่งทำให้อัตราการเต้นของหัวใจสูงขึ้น

๒. แรงจูงใจภายในที่ส่งผลให้บุคลากรออกกำลังกาย ได้แก่ การมีสุขภาพแข็งแรง รักษาโรคภัยไข้เจ็บ และผ่อนคลายความเครียดในชีวิตประจำวัน ส่วนแรงจูงใจภายนอก ได้แก่ เชื่อในคำแนะนำของแพทย์ ผู้เชี่ยวชาญด้านโภชนาการ ได้รับการสนับสนุนจากครอบครัว ลดค่าใช้จ่ายด้านอาหารเสริมสุขภาพและได้รับคำชักชวนจากเพื่อน คนรู้จัก

๓. ต้องการคำแนะนำในการออกกำลังกายรูปแบบที่เน้นพัฒนาระบบไหลเวียนโลหิต หัวใจ และปอดที่ถูกต้อง และรับรู้ระดับความสามารถของตนเอง (perceived self-efficacy) สามารถประเมินความสามารถของตนได้ว่าออกกำลังกายหรือทำงานได้ในระดับใดในเบื้องต้น

ตารางสรุปผลการดำเนินโครงการ

โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.2564

กิจกรรม	รายละเอียดค่าเป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนชุด/คน	ค่าเป้าหมายร้อยละ	ผลการดำเนินการร้อยละ
กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)	<u>เชิงปริมาณ</u> ร้อยละจำนวนแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	๓๘ ชุด	๓๘ ชุด	๘๐	๑๐๐.๐๐
	<u>เชิงคุณภาพ</u> ร้อยละผลการประเมินการพัฒนาตนเอง	๓๘ คน	๓๘ คน	๘๐	๑๐๐.๐๐
กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาความรู้ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	<u>เชิงปริมาณ</u> ๓. เข้าร่วมกิจกรรมการอบรมด้าน-กฎหมาย “วินัยเชิงบวกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา”	๓๘ คน	๓๓ คน	๘๐	๘๖.๘๕
	๔. เข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ (Workshop on Work-Life Balance)	๔๔ คน	๔๕ คน	๘๐	๙๗.๗๘
	<u>เชิงคุณภาพ</u> ร้อยละความรู้ความเข้าใจ ๓. ความรู้ความเข้าใจหลังเข้าอบรมด้านกฎหมาย “วินัยเชิงบวกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา”	๓๓ คน	๓๓ คน	๘๐	๑๐๐.๐๐
๔. ความรู้ความเข้าใจหลังเข้าอบรมพัฒนาสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ (Workshop on Work-Life Balance)	๔๔ คน	๔๔ คน	๘๐	๘๒.๔๐ ระดับมาก (\bar{X} = ๔.๑๒)	
กิจกรรมต่อยอดจากกิจกรรมที่ ๑-๒	การประชุมเชิงปฏิบัติการการทำงานเป็นทีม	๔๐ คน	๓๕ คน	๘๐	๘๗.๕๐
	ความรู้ความเข้าใจก่อน ระดับปานกลาง (\bar{X} = ๒.๙๓) หลังระดับมาก (\bar{X} = ๔.๑๒)				
จากกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต	การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) เรื่องรูปแบบการดำเนินชีวิตและแรงจูงใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางที่มีผลต่อการตัดสินใจออกกำลังกาย				

การประเมินโครงการ

ผลการประเมินโครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ปรากฏว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังนี้

ผลการประเมินโครงการในภาพรวม คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๘๖ บุคลากรร้อยละ ๙๐.๐๐ มีความเห็นว่า เป็นโครงการที่มีประโยชน์ ($\bar{X} = ๔.๕๐$)

จำแนกเป็นรายด้าน เรียงตามลำดับมาก - น้อย ดังนี้

๑. ด้านปัจจัยนำเข้าของโครงการ ร้อยละ ๘๗.๒๗ ($\bar{X} = ๔.๓๖$)
๒. ด้านผลผลิตโครงการ ร้อยละ ๘๖.๙๕ ($\bar{X} = ๔.๓๕$)
๓. ด้านกระบวนการของโครงการ ร้อยละ ๘๖.๘๘ ($\bar{X} = ๔.๓๔$)
๔. ด้านบริบทของโครงการ ร้อยละ ๘๖.๗๒ ($\bar{X} = ๔.๓๔$)

ด้านปัจจัยนำเข้าของโครงการ บุคลากรเห็นว่าโครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีแผนการดำเนินโครงการอย่างชัดเจน เป็นระบบ ($\bar{X} = ๔.๕๐$) วิทยากรมีการสื่อสารที่ชัดเจน เปิดโอกาสให้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ($\bar{X} = ๔.๔๔$) วิทยากรมีความรู้สามารถเชื่อมโยงเนื้อหาหลักสูตรกับสถานการณ์จริง และเอกสารประกอบการอบรมมีความชัดเจน เข้าใจง่าย เป็นประโยชน์ ($\bar{X} = ๔.๔๑$)

ด้านผลผลิตของโครงการ บุคลากรเห็นว่าในภาพรวมแล้วโครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีประโยชน์ ($\bar{X} = ๔.๕๐$) สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานให้สมดุลกับสุขภาพมากขึ้น ($\bar{X} = ๔.๔๑$) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ID Plan) มีประโยชน์ในการพัฒนาประสิทธิภาพงาน และการเรียนรู้ทางระบบ e-learning ทำให้บุคลากรได้รับความรู้ มีทักษะและสมรรถนะในการทำงานมากขึ้น

ด้านกระบวนการของโครงการ บุคลากรมีความเห็น โดยเรียงตามค่าคะแนน ๓ ลำดับแรก ดังนี้

- การจัดกิจกรรมออกกำลังกายทุกวันพุธ มีรูปแบบเหมาะสม ระยะเวลาเพียงพอ ตอบสนองความต้องการ สร้างการมีส่วนร่วม ($\bar{X} = ๔.๔๗$)
- การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยวิธีการเรียนรู้ทางระบบ e-learning มีความเหมาะสม สอดคล้องกับรูปแบบและชีวิตการทำงานของบุคลากร ($\bar{X} = ๔.๔๑$) รวมทั้งการพัฒนาสมรรถนะ โดยวิธีจัดประชุมในสำนักงาน กำหนดให้ผู้รับผิดชอบงานเป็นวิทยากรภายใน ถ่ายทอดความรู้ และนำเสนอขั้นตอนงาน เป็นกิจกรรมที่มีรูปแบบและบรรยากาศเอื้อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพบุคคลศักยภาพทีม และการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ($\bar{X} = ๔.๔๑$) (หัวข้อ “การประชุมเชิงปฏิบัติการการทำงานเป็นทีม)
- การติดสติ๊กเกอร์แจ้งจำนวนการเผาผลาญแคลอรีที่ขึ้นบันไดสำนักงาน มีรูปแบบ สีสัน สะดุดตา สร้างแรงจูงใจ บรรยากาศ และทัศนคติการออกกำลังกายในระหว่างการทำงาน ($\bar{X} = ๔.๓๘$) และมีการติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรม ($\bar{X} = ๔.๓๘$)

ด้านบริบทของโครงการ บุคลากรมีความเห็นว่า วัตถุประสงค์ของโครงการมีความชัดเจนและสอดคล้องกับกิจกรรม ($\bar{X} = ๔.๔๗$) โครงการมีความสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงในปัจจุบัน ($\bar{X} = ๔.๓๘$) สามารถปฏิบัติได้จริง ($\bar{X} = ๔.๓๘$) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับโครงการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน ($\bar{X} = ๔.๓๔$) สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและหน่วยงานต้นสังกัด ($\bar{X} = ๔.๓๔$) และมีความเหมาะสมและมีความจำเป็นต่อองค์กร ($\bar{X} = ๔.๓๔$)

ผลการประเมินโครงการในภาพรวมและในรายด้าน สะท้อนให้เห็นว่าการดำเนินโครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ บรรลุผลตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งบรรลุวัตถุประสงค์และเจตจำนงของโครงการฯ ที่มุ่งพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร พร้อมไปกับพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในการบริหารจัดการชีวิตการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ ให้มีความสมดุลกับสุขภาพกาย สุขภาพจิต สามารถปฏิบัติงานราชการในหน้าที่รับผิดชอบของตนให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ ๒๑ และความผันผวนของสถานการณ์แวดล้อม

ความสำเร็จนี้ เนื่องจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางให้ความสำคัญกับกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ (HRD as a System) ดังนี้

กระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ (HRD as a System)



ส่งผลถึงการบรรลุนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดกรอบการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ ทักษะ ตลอดจนทัศนคติและพฤติกรรมการทำงานของบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ ตามแนวทางปฏิบัติ จำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๓ ปีงบประมาณ (๒๕๖๓-๒๕๖๕)
๒. ส่งเสริมการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรระดับรายบุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน โดยจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบ ๗๐:๒๐:๑๐ เน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง (Action Learning)
๔. ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล รองรับการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
๕. ส่งเสริมค่านิยมการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ควบคู่ไปกับคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ
๖. การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานเป็นทีม

ตารางสรุปผลการประเมินโครงการในภาพรวม

โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ที่	ด้าน	\bar{X}	S.D.	%
๑.	ด้านบริบทของโครงการ	๔.๓๔	๐.๖๐	๘๖.๗๒
๒.	ด้านปัจจัยนำเข้าของโครงการ	๔.๓๖	๐.๖๐	๘๗.๒๗
๓.	ด้านกระบวนการของโครงการ	๔.๓๔	๐.๖๗	๘๖.๘๘
๔.	ด้านผลผลิตโครงการ	๔.๓๕	๐.๖๔	๘๖.๙๕
	รวม	๔.๓๕	๐.๖๓	๘๖.๙๖

ตารางสรุปผลการประเมินโครงการ ด้านบริบทของโครงการ

ที่	ด้านบริบทของโครงการ	\bar{X}	S.D.	%
๑.	กำหนดนโยบายเกี่ยวกับโครงการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน	๔.๓๔	๐.๕๕	๘๖.๘๘
๒.	โครงการมีความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและหน่วยงานต้นสังกัด	๔.๓๔	๐.๖๐	๘๖.๘๘
๓.	โครงการมีความสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงในปัจจุบัน	๔.๓๘	๐.๖๑	๘๗.๕๐
๔.	โครงการมีความเหมาะสมและมีความจำเป็นต่อองค์กร	๔.๓๔	๐.๖๐	๘๖.๘๘
๕.	โครงการมีความสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร	๔.๒๘	๐.๕๘	๘๕.๖๓
๖.	วัตถุประสงค์ของโครงการมีความชัดเจนและสอดคล้องกับกิจกรรม	๔.๔๗	๐.๖๒	๘๙.๓๘
๗.	กิจกรรมของโครงการสามารถปฏิบัติได้จริง	๔.๓๘	๐.๖๖	๘๗.๕๐
๘.	สภาพแวดล้อมขององค์กรมีความเหมาะสม เอื้อต่อการดำเนินโครงการให้บรรลุผล	๔.๑๖	๐.๕๗	๘๓.๑๓
รวม		๔.๓๔	๐.๖๐	๘๖.๗๒

ตารางสรุปผลการประเมินโครงการ ด้านปัจจัยนำเข้าของโครงการ

ที่	ด้านปัจจัยนำเข้าของโครงการ	\bar{X}	S.D.	%
๑.	มีแผนการดำเนินโครงการอย่างชัดเจน เป็นระบบ	๔.๕๐	๐.๕๗	๙๐.๐๐
๒.	รูปแบบกิจกรรมมีความหลากหลาย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ	๔.๒๘	๐.๖๓	๘๕.๖๓
๓.	หลักสูตรและการฝึกทักษะ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	๔.๒๒	๐.๖๑	๘๕.๓๘
๔.	วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ เชื่อมโยงเนื้อหาหลักสูตรกับสถานการณ์จริง	๔.๔๑	๐.๕๖	๘๘.๑๓
๕.	วิทยากรมีการสื่อสารที่ชัดเจน เปิดโอกาสให้ท่านร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๔.๔๔	๐.๕๖	๘๘.๗๕
๖.	เอกสารประกอบการอบรมชัดเจน เข้าใจง่าย เป็นประโยชน์	๔.๔๑	๐.๕๖	๘๘.๑๓
๗.	วัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการอบรมพัฒนาที่มีความเหมาะสม	๔.๓๔	๐.๖๕	๘๖.๘๘
๘.	การจัดสถานที่และอุปกรณ์ มีความเหมาะสม	๔.๓๑	๐.๖๔	๘๖.๒๕
รวม		๔.๓๖	๐.๖๐	๘๗.๒๗

ตารางสรุปผลการประเมินโครงการ ด้านกระบวนการของโครงการ

ที่	ด้านกระบวนการของโครงการ	\bar{X}	S.D.	%
๑.	กำหนดขั้นตอนและวิธีดำเนินการไว้อย่างชัดเจน	๔.๔๑	๐.๖๗	๘๖.๑๓
๒.	ดำเนินการกิจกรรมตามขั้นตอน และแผนงานที่กำหนดไว้	๔.๓๔	๐.๗๐	๘๖.๘๘
๓.	มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้กลุ่มเป้าหมายทราบล่วงหน้า	๔.๔๑	๐.๗๖	๘๘.๑๓
๔.	กำหนดขั้นตอน วิธีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ID Plan) อย่างชัดเจน เป็นระบบ	๔.๓๔	๐.๗๐	๘๖.๘๘
๕.	การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยวิธีการเรียนรู้ทางระบบ e-learning มีความเหมาะสม สอดคล้องกับรูปแบบและชีวิตการทำงานของบุคลากร	๔.๑๓	๐.๗๕	๘๒.๕๐
๖.	การพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย โดยวิธีจัดอบรมและเชิญวิทยากรจากภายนอก เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ มีความเหมาะสมกับหัวข้อกิจกรรม (หัวข้อ “วินัยเชิงบวกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา”)	๔.๒๘	๐.๖๓	๘๕.๖๓

ที่	ด้านกระบวนการของโครงการ (ต่อ)	\bar{X}	S.D.	%
๗.	การพัฒนาทักษะ โดยวิธีจัดอบรมในสำนักงานและเชิญวิทยากรจากภายนอก เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ สาธิต และฝึกปฏิบัติ มีความเหมาะสมกับหัวข้อกิจกรรม (หัวข้อ “การอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ”(Workshop on Work-Life Balance)	๔.๔๑	๐.๕๖	๘๘.๑๓
๘.	การติดสติ๊กเกอร์แจ้งจำนวนการเผาผลาญแคลอรีที่ขึ้นบันได มีรูปแบบสีสันสะดุดตา สร้างแรงจูงใจ บรรยากาศ และทัศนคติการออกกำลังกายในระหว่างการทำงาน	๔.๓๘	๐.๗๕	๘๗.๕๐
๙.	การจัดกิจกรรมออกกำลังกายทุกวันพุธ มีรูปแบบเหมาะสม ระยะเวลาเพียงพอ ตอบสนองความต้องการ สร้างการมีส่วนร่วม	๔.๔๗	๐.๕๗	๘๙.๓๘
๑๐.	การพัฒนาสมรรถนะ โดยวิธีจัดประชุมในสำนักงาน เชิญวิทยากรภายใน ได้แก่ ผู้รับผิดชอบงาน เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้และนำเสนอขั้นตอนงาน เป็นกิจกรรมที่มีรูปแบบและบรรยากาศเอื้อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพบุคคลศักยภาพทีม และการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (หัวข้อ “การประชุมเชิงปฏิบัติการการทำงานเป็นทีม)	๔.๔๑	๐.๖๗	๘๘.๑๓
๑๑.	เมื่อพบปัญหาอุปสรรคขณะดำเนินกิจกรรม มีการทบทวน ปรับปรุงขั้นตอน วิธีการ ให้สอดคล้องกับสภาพบริบท	๔.๑๙	๐.๖๙	๘๓.๗๕
๑๒.	มีการติดตาม ประเมินผลการจัดกิจกรรม	๔.๓๘	๐.๕๕	๘๗.๕๐
	รวม	๔.๓๔	๐.๖๗	๘๖.๘๘

ตารางสรุปผลการประเมินโครงการ ด้านผลผลิตของโครงการ

ที่	ด้านผลผลิตของโครงการ	\bar{X}	S.D.	%
๑.	การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan) เกิดประโยชน์ต่อท่านในการพัฒนาประสิทธิภาพงาน	๔.๓๔	๐.๗๐	๘๖.๘๘
๒.	การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan) เกิดประโยชน์ต่อท่านในการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๔.๒๘	๐.๖๓	๘๕.๖๓
๓.	การเรียนรู้ทางระบบ e-learning ทำให้ท่านได้รับความรู้ มีทักษะและสมรรถนะในการทำงานมากขึ้น	๔.๓๔	๐.๖๕	๘๖.๘๘
๔.	การเรียนรู้ทางระบบ e-learning ส่งผลให้ท่านต้องบริหารจัดการเวลาการเรียนรู้ ชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	๔.๒๕	๐.๖๗	๘๕.๐๐
๕.	นำความรู้ด้านกฎหมายไปใช้ในการปฏิบัติตนและการทำงานได้	๔.๓๔	๐.๖๐	๘๖.๘๘
๖.	แม้ว่างานจะมีความยุ่งยากและซับซ้อน แต่ท่านได้รับความร่วมมือและความช่วยเหลือจากทีม ทำให้งานของท่านประสบความสำเร็จ	๔.๓๑	๐.๖๔	๘๖.๒๕
๗.	ท่านสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานให้สมดุลกับสุขภาพมากขึ้น	๔.๔๑	๐.๖๑	๘๘.๑๓
๘.	ประโยชน์ของการดำเนินโครงการนี้ในภาพรวม	๔.๕๐	๐.๕๗	๙๐.๐๐
	รวม	๔.๓๕	๐.๖๔	

บทที่ ๕

สรุปผลการดำเนินโครงการ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ID Plan)

๑. บุคลากรวางแผนการเรียนรู้ จัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan) ได้ตามรูปแบบที่กำหนดใน “คู่มือการจัดแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔” และพบว่า

๑.๑. บุคลากรบรรลุผลการศึกษาด้วยตนเองในขั้นต้น สามารถผสานกับความรู้ภายในตัวตน/ความรู้ฝังลึก (Tacit knowledge) ซึ่งส่วนหนึ่งอาจเป็นผล จากการเข้าร่วมกิจกรรมการอบรม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รวมทั้งการให้คำแนะนำเพื่อนร่วมงาน ซึ่งเมื่อได้ถ่ายทอดความรู้จากคนหนึ่งไปสู่คนหนึ่งในวิธีการใดก็ตาม จะเกิดความรู้กระจ่างชัด (Explicit Knowledge)

๑.๒. ความรู้ภายในตัวตน/ความรู้ฝังลึก (tacit knowledge) ต้องการสิ่งสนับสนุนเพื่อเติบโตขยาย เช่น วัฒนธรรม เครือข่ายทางสังคม ความไว้วางใจ จึงเสนอผู้บริหารจัดกิจกรรมต่อยอดเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้ สร้างบรรยากาศขององค์กรแห่งการเรียนรู้จากความสำเร็จและความล้มเหลว เพื่อให้ส่งผลต่อการสร้างสรรค์นวัตกรรมในอนาคต โดยจัดประชุมเชิงปฏิบัติการการทำงานเป็นทีม ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ห้องประชุมพระบาท ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง จำนวน ๑ วัน

๒. บุคลากรดำเนินการพัฒนาตนเอง ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง และการเรียนระบบออนไลน์ (e-Learning) พบการเรียนระบบออนไลน์ (e-Learning) ๒ รูปแบบ ได้แก่

๒.๑. การเรียนเพื่อรู้และเข้าใจ นำไปใช้ประกอบการทำงาน

๒.๒. การเรียนในระบบคอร์สเรียนออนไลน์ เมื่อเรียนจบจะได้รับวุฒิบัตร ได้แก่ คอร์สเรียนออนไลน์ สำนักงาน ก.พ. , คอร์สเรียนออนไลน์หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สถาบันพัฒนาครูคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา (สคบศ.) และอื่นๆ ตามที่สนใจ

๓. ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ประเมินผลการพัฒนาตามแผนฯ บุคลากรในสังกัด รวมจำนวน ๓๓ คน ผลการประเมิน ผ่านทุกคน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๔. ผู้บริหาร ประเมินผลการพัฒนาตามแผนฯ ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย รวมจำนวน ๗ คน ผลการประเมิน ผ่านทุกคน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕. บุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้รับเกียรติบัตร/ประกาศนียบัตร จากการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยระบบ E-Learning รวม ๑๔ คน ๕๐ ใบ

๑. การพัฒนาความรู้ จำนวน ๘ คน รวม ๑๖ ใบ

๒. การพัฒนาทักษะ จำนวน ๑๒ คน รวม ๑๘ ใบ

๓. การพัฒนาสมรรถนะ จำนวน ๖ คน รวม ๑๖ ใบ

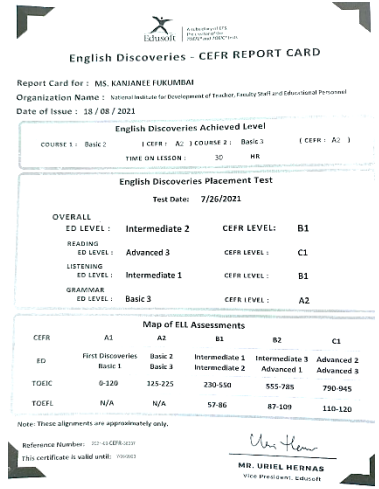
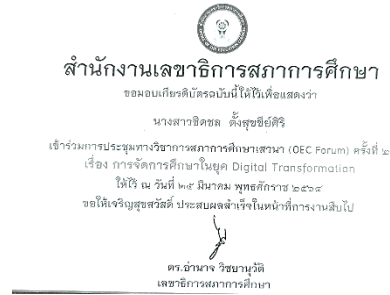
และเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ “ตลาดนัดการเรียนรู้ออนไลน์วังจันทร์เกษม” กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีให้เลือก จำนวน ๑๐ หลักสูตร กำหนดการอบรมในระหว่างเดือนสิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๔

ภาพประกอบ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (ID Plan)



ผลการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ID Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

- บุคลากรวางแผนการเรียนรู้ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ID Plan) ได้ตามรูปแบบที่กำหนด และพบว่า
 - บุคลากรบรรลุผลการศึกษาดังตนเองขึ้นขึ้น สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน/ความรู้อิง (Tacit Knowledge) รวมทั้งการให้คำแนะนำ
- ความรู้ภายใน/ความรู้อิง (tacit knowledge) คือการสั่งสมเก็บเกี่ยวโดยชอบ เช่น วัฒนธรรม เครือข่ายทางสังคม ความไว้วางใจ จึงได้จัดการรวมถอดเพื่อสั่งสมเก็บเกี่ยวความรู้ร่วมกันในการจัดการความรู้ สร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้ส่งผลกระทบต่อองค์กรในอนาค โดยจัดประชุมเชิงปฏิบัติการทำงานเป็นทีม ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมพระบาท ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง จำนวน ๑ วัน
- บุคลากรดำเนินการพัฒนาตนเอง ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - สิงหาคม ๒๕๖๔ พบการเรียนรู้ ๒ รูปแบบ ได้แก่
 - ๒.๑. การเรียนรู้แบบเผชิญหน้า เมื่อเรียนจบจะได้รับวุฒิบัตร
 - ๒.๒. การเรียนรู้แบบออนไลน์ เมื่อเรียนจบจะได้รับวุฒิบัตร
- ผู้ดำเนินการกลุ่มหน่วย ได้ประเมินผลการพัฒนาแผนฯ บุคลากรในสังกัด รวมจำนวน ๑๓ คน ผลการประเมิน ผ่านทุกคน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
- ผู้บริหาร ได้ประเมินผลการพัฒนาแผนฯ ผู้ดำเนินการกลุ่มหน่วย รวมจำนวน ๘ คน ผลการประเมิน ผ่านทุกคน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
- บุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ได้รับเกียรติบัตรประกาศนียบัตร จากการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยระบบ E-Learning รวม ๕๖ คน ๕๐ ใบ
 - ๕.๑. การพัฒนาความรู้ จำนวน ๘ คน รวม ๑๖ ใบ
 - ๕.๒. การพัฒนาทักษะ จำนวน ๑๒ คน รวม ๑๘ ใบ
 - ๕.๓. การพัฒนาภาระงาน จำนวน ๒ คน รวม ๑๖ ใบ
 และเจ้าอากรมุ่งเป้าปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาด้านระบบออนไลน์ "ตลาดนัดการเรียนรู้ออนไลน์วังจันทน์เกษม" กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีใบเด็ก จำนวน ๑๐ หลักสูร กำหนดการอบรมในระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔



ภาพประกอบ คู่มือการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กิจกรรมย่อยที่ 1 การอบรมระบบออนไลน์



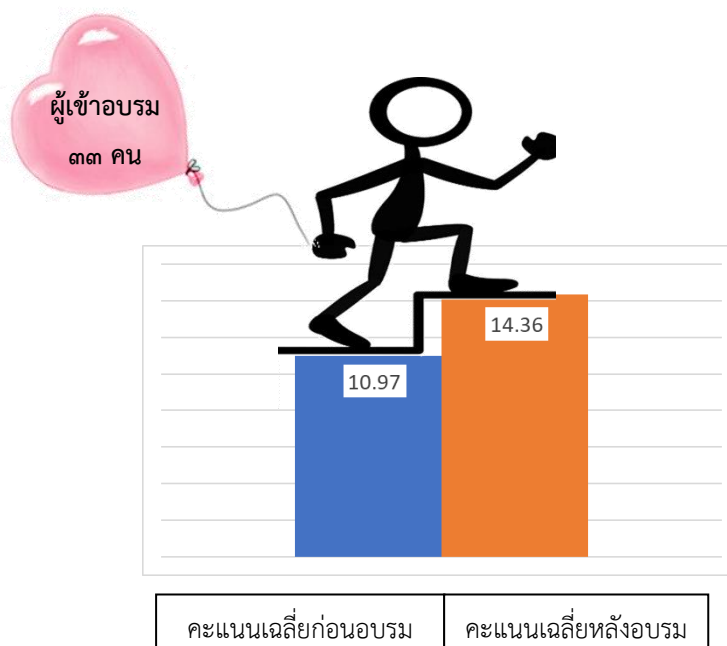
กิจกรรมการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
 กิจกรรมย่อยที่ 2 การบรรยายโดยวิทยากรภายนอก
 การอบรมด้านกฎหมาย วินัยเชิงบวกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
 ห้องประชุมพระบาท ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ผลการประเมินความรู้ก่อนการอบรม (Pre-test) และความรู้หลังการอบรม (Post -test) พบว่า

- ❖ ผลการประเมินความรู้ก่อนเข้ารับการอบรม (Pre-test)
 ค่าคะแนนสูงสุด ๑๗ คะแนน ค่าคะแนนต่ำสุด ๓ คะแนน
 คะแนนเฉลี่ยการทดสอบ(mean) เท่ากับ ๑๐.๙๗ ระดับความรู้พอใช้
- ❖ ผลการประเมินความรู้หลังเข้ารับการอบรม (Post -test)
 ค่าคะแนนสูงสุด ๒๐ คะแนน ค่าคะแนนต่ำสุด ๙ คะแนน
 คะแนนเฉลี่ยการทดสอบ(mean) เท่ากับ ๑๔.๓๖ คะแนน ระดับความรู้ปานกลาง
- ❖ ผู้เข้าอบรม ๓๓ คน มีผลคะแนนทดสอบภายหลังเข้ารับการอบรมสูงขึ้น ๓๓ คน
 คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
 คะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ๒.๔๓๕ คะแนนเฉลี่ยสูงสุด ๔.๓๕๓ ค่าเฉลี่ยของผลต่างเท่ากับ ๓.๓๘๔
 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างการทดสอบทั้ง ๒ ครั้ง พบว่าคะแนนหลังเข้ารับการอบรมสูงกว่าคะแนนก่อนเข้ารับการอบรม

ตารางแสดงผลสรุปความรู้ของผู้เข้ารับการอบรม (N = ๓๓)

รายการ	ร้อยละเฉลี่ย	ระดับความรู้
ความรู้ก่อนเข้ารับการอบรม	๑๐.๙๗	พอใช้
ความรู้หลังเข้ารับการอบรม	๑๔.๓๖	ปานกลาง



การประเมินผลลัพธ์กิจกรรม

เมื่อพิจารณาผลคะแนนของผู้เข้ารับการอบรมเป็นรายบุคคลซึ่งพบว่าผู้มีผลคะแนนทดสอบความรู้หลังการอบรมมากกว่าก่อนเข้ารับการอบรมทุกคน อาจเป็นเพราะปัจจัย ดังนี้

๑. ด้านหลักสูตร หัวข้อและเนื้อหาการอบรมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานราชการ การครองตน และการดำเนินชีวิตประจำวัน

๒. ด้านวิทยากร เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในหัวข้อที่บรรยาย มีทักษะและเทคนิควิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านกฎหมายให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจได้ง่าย เชื่อมโยงเนื้อหาวิชาการสู่ชีวิตจริง วิธีปฏิบัติตามหลักกฎหมาย หลักศีลธรรมศาสนา จรรยาบรรณวิชาชีพ และการดำรงชีวิตในสังคม

๓. ด้านผู้เข้าอบรม มีความตั้งใจ สนใจใฝ่เรียนรู้ และให้ความร่วมมือในกิจกรรมระหว่างการอบรม สอบถามเมื่อเกิดความสงสัยหรือไม่เข้าใจ

เมื่อพิจารณาระดับคะแนนเปรียบเทียบเป็นรายบุคคล พบความต่างของคะแนนการทดสอบก่อนและหลังการอบรม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะปัจจัยด้านผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งมาจากกลุ่มงานที่แตกต่างกัน จำแนกตามลักษณะงานออกเป็น ๔ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านวิชาการ ๒) ด้านบริหารงานบุคคล ๓) ด้านการเงินและบัญชี พัสดุ และ ๔) ด้านบริหารทั่วไป ซึ่งงานแต่ละด้านใช้พื้นฐานความรู้ ทักษะความเชี่ยวชาญด้านข้อระเบียบกฎหมายแตกต่างกัน ขณะที่หลักสูตรการอบรมมุ่งเน้นให้ความรู้ความเข้าใจในประเด็นวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่กระทำผิดบ่อยครั้ง ซึ่งเป็นความมุ่งหมายของหลักสูตรการอบรมในครั้งนี้ ที่ต้องการให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ลดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนและลดความเสี่ยงที่จะกระทำไม่ถูกต้อง กอปรกับระยะเวลาการทำแบบทดสอบที่จำกัดจึงเร่งรีบดำเนินการ

ผลการทดสอบความรู้จึงแสดงว่าการจัดกิจกรรมการอบรมด้านกฎหมาย หัวข้อ “วินัยเชิงบวก ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ ได้บรรลุวัตถุประสงค์ของการอบรมด้วยเหตุผลดังนี้

๑. จากการที่องค์กรมีบทบาทในการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมให้กับบุคลากร (การเรียนรู้ร้อยละ ๑๐) ส่งผลให้บุคลากรได้รับข้อมูลย้อนจากการทดสอบโดยวิทยากร (การเรียนรู้ร้อยละ ๒๐)

๒. จากผลการทดสอบที่แสดงถึงพัฒนาการระดับรายบุคคล บ่งชี้ได้ว่าผู้เข้ารับการอบรมทุกคนมีความรู้ความเข้าใจมากขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับก่อนเข้ารับการอบรม สามารถนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติงานจริง (การเรียนรู้ร้อยละ ๗๐)

๓. จากปัจจัยด้านหลักสูตร ด้านวิทยากรและด้านผู้เข้าอบรม แสดงให้เห็นว่าการวางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ การจัดบรรยากาศการอบรมที่เหมาะสม ส่งผลให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถวิเคราะห์ประเมินจุดแข็งจุดอ่อนเพื่อวางแผนพัฒนาตนเอง โดยวงจรกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง (การเรียนรู้ร้อยละ ๑๐) และมีพฤติกรรมเป็นผู้เรียนรู้ตลอดชีวิต (long-life learning)

ภาพกิจกรรม
กิจกรรมการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
การอบรมด้านกฎหมาย วินัยเชิงบวกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา





กิจกรรมการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมย่อยที่ 2 การบรรยายโดยวิทยากรภายนอก

การประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ (Workshop on Work-Life Balance)

ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ห้องประชุมพระบาท ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ผลการประเมินความรู้ความเข้าใจ ดังนี้

- ❖ ก่อนการอบรม บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ระดับปานกลาง ($\bar{X} = ๒.๖๕$, $SD. = .๗๖$)
- ❖ หลังการอบรม บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ระดับมาก ($\bar{X} = ๔.๑๒$, $SD. = .๕๑$)

ด้านความรู้ความเข้าใจ	\bar{X}	SD.	แปรค่า
๑. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ <u>ก่อน</u> การอบรม	๒.๖๕	.๗๖	ปานกลาง
๒. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ <u>หลัง</u> การอบรม	๔.๑๒	.๕๑	มาก
ค่าเฉลี่ย	๓.๓๘	.๔๘	ปานกลาง

คำถามปลายเปิด

ข้อเสนอแนะในการเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

๑. ให้มีการออกกำลังกายในสำนักงานเป็นประจำ
๒. สำนักงานควรมีห้องและอุปกรณ์สำหรับออกกำลังกาย
๓. หากสถานการณ์เป็นปกติ ควรมีภาคปฏิบัติมากกว่านี้

หัวข้อที่อยากให้จัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

๑. การออกกำลังกายในสำนักงานอย่างเป็นรูปธรรม
๒. ประโยชน์ของการออกกำลังกาย
๓. การออกกำลังกายเพื่อลดน้ำหนัก
๔. สำนักงานควรจัดกิจกรรมการออกกำลังกายให้เป็นรูปธรรมอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
๕. หัวข้อเดิม เพิ่มเติมความหลากหลาย

การประเมินผลลัพธ์กิจกรรม

๑. ด้านการตอบสนอง ประเมินจากการสังเกต ผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้ความสนใจ ตั้งใจเรียนรู้และเข้าร่วมกิจกรรมตลอดเวลา มีส่วนร่วมในการตั้งคำถามโดยผสมผสานกับความรู้เดิมและสร้างความเข้าใจใหม่ ซักถามรายละเอียดเพิ่มเติม และเต็มใจร่วมทำกิจกรรมที่มอบหมายให้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะปัจจัยร่วม ๓ ด้าน ดังนี้

๑.๑. ด้านวิทยากร ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพและการออกกำลังกาย มีเทคนิคในการถ่ายทอดความรู้และอธิบายรายละเอียดได้อย่างชัดเจน เป็นเหตุ และผล เข้าใจง่าย สามารถเชื่อมโยงเนื้อหาให้เข้ากับบริบท สิ่งแวดล้อม และพฤติกรรมประจำวันของบุคลากร กระตุ้นให้เกิดการคิดวิเคราะห์เพื่อค้นหาความต้องการและสร้างแรงจูงใจในการออกกำลังกายด้วยตนเอง รวมทั้งอธิบายข้อดีและข้อเสียของการฝึกทักษะในแต่ละด้านเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดในระหว่างการออกกำลังกาย จึงเป็นสิ่งเร้าให้บุคลากรมีความสนใจและเปิดรับองค์ความรู้จากวิทยากร โดยมี

ผลการประเมินความพึงพอใจ ด้านวิทยากรมากที่สุด ในภาพรวมระดับมาก ($\bar{X} = 4.34$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน เรียงลำดับจากมาก - น้อย พบว่า วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ได้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.50$) มีความสามารถในการอธิบายเนื้อหา ($\bar{X} = 4.47$) สามารถเชื่อมโยงเนื้อหา ($\bar{X} = 4.42$) ตอบข้อซักถามในการอบรม ($\bar{X} = 4.37$) สามารถใช้เวลาได้ตามที่กำหนดและมีความครบถ้วนของเนื้อหา ($\bar{X} = 4.30$)

๑.๒. ด้านโสตทัศนูปกรณ์ มีผลการประเมินความพึงพอใจในระดับมาก ($\bar{X} = 4.35$) ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะสถานที่มีความพร้อมด้านโสตทัศนูปกรณ์ รวมทั้งเลือกใช้เพลงประกอบจังหวะที่เร้าใจ

๑.๓. ด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการเรียนรู้ มีผลการประเมินความพึงพอใจ ด้านสถานที่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.32$) ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะสถานที่มีความสะอาด มีการจัดรูปแบบที่นั่ง สอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ ที่กำหนดให้ฟังการบรรยายพร้อมไปกับการฝึกปฏิบัติการ แต่งกายด้วยชุดออกกำลังกายส่งผลถึงความรู้สึกผ่อนคลาย รวมทั้งมีความพึงพอใจด้านความเหมาะสมของ อาหารว่างในระดับมาก ($\bar{X} = 4.35$) ซึ่งกำหนดชนิดของอาหารว่างที่สอดคล้องกับรูปแบบกิจกรรมที่ต้องการ เสริมสร้างพลังงาน และประยุกต์ใช้ขวดน้ำดื่มร่วมเป็นอุปกรณ์ออกกำลังกาย

๒. ด้านการเรียนรู้ ประเมินจากแบบสอบถาม มีผลการประเมินด้านความรู้ความเข้าใจก่อน การประชุมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.65$) เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมมีผลการประเมินในระดับมาก ($\bar{X} = 4.12$) ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะปัจจัยด้านวิทยากร ด้านโสตทัศนูปกรณ์ และด้านสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการ เรียนรู้ ในข้อ ๑.๑ - ๑.๓ ข้างต้น ที่ส่งผลถึงการเพิ่มพูนระดับความรู้เพิ่มมากขึ้น

ทั้งนี้ ปัจจัยด้านวิทยากร ส่งผลที่สำคัญที่สุดต่อการเรียนรู้ โดยบุคลากรได้รับความรู้และได้รับการกระตุ้นจากแรงผลักดันภายใน ผ่านกระบวนการคิดวิเคราะห์สภาพร่างกายและความต้องการของตนเอง บริบทการทำงาน พฤติกรรมการทำงาน รวมทั้งโอกาสข้อจำกัดปัญหาอุปสรรคของตนเอง กระบวนการเรียนรู้ ส่งผลให้บุคลากรมีความรู้ ทั้ง ๓ ลักษณะ ได้แก่ ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ (UpSkill) ได้รับความรู้ใหม่ซึ่งถ่ายทอด โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (NewSkill) และการทบทวนความรู้ที่มีอยู่เดิมให้ชัดเจนขึ้น (ReSkill) ล้วนแล้วต้อง ใช้ กระบวนการคิดวิเคราะห์ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อคุณภาพชีวิต

๓. ด้านพฤติกรรม ประเมินจากการแสดงออกที่สะท้อนทัศนคติที่ได้รับจากการเรียนรู้ไปปฏิบัติจริง พบว่าบุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านรูปแบบการออกกำลังกาย ประโยชน์ที่จะได้รับเพื่อการผ่อนคลาย ลดความเสี่ยงต่อโรคออฟฟิศซินโดรม และรักษากลุ่มโรคไม่ติดต่อ สอดคล้องกับผลการประเมินด้านการนำ ความรู้ไปใช้ พบว่าบุคลากรมีความพึงพอใจในภาพรวมในระดับมาก ($\bar{X} = 4.16$) เมื่อพิจารณาเป็นราย ด้าน พบว่าผลการประเมินนี้แสดงความเป็นเหตุและผลอย่างเด่นชัด ดังนี้

๓.๑. บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของความรู้ พบว่าความรู้ที่ได้รับมีประโยชน์ ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.17$) จะนำไปปรับใช้ ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.17$)

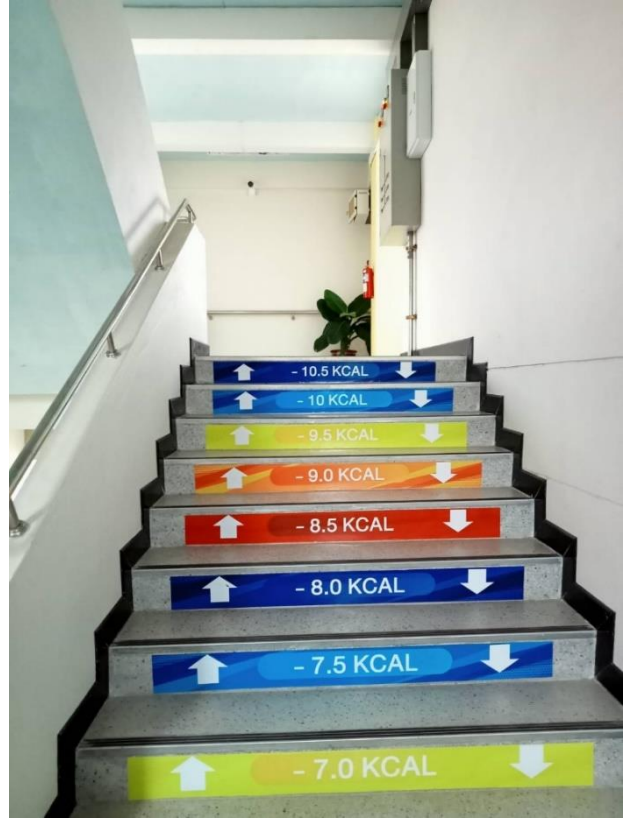
๓.๒. บุคลากรตระหนักถึงประโยชน์ของความรู้ พบว่าได้รับความรู้ที่สร้างแรงบันดาลใจ ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.15$) ความรู้ที่ได้รับมีส่วนช่วยให้ลดความเสี่ยง ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.15$)

โดยสรุปแล้ว เป็นกิจกรรมสนับสนุนที่สำคัญในการรักษาบุคลากรอันเป็นต้นทุนที่สำคัญของ องค์กรให้มีคุณภาพชีวิตที่มีความสมดุลทั้งทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา มีความรู้และทักษะ ที่ถูกต้อง สามารถสร้างภูมิคุ้มกันที่ดี การจัดกิจกรรมในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) โดยนำมามาตรการเว้นระยะห่าง (Social Distance) มาใช้โดยเคร่งครัด มีการสื่อสารความ เข้าใจและข้อตกลงการเข้าร่วมกิจกรรม เหล่านี้เป็นสร้างสภาพแวดล้อมของการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ ส่งผล ถึงความพร้อมในการทำงานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ภาพกิจกรรม
กิจกรรมการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
การประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ
(Workshop on Work-Life Balance)







กิจกรรมต่อยอด

การประชุมเชิงปฏิบัติการการทำงานเป็นทีม

ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น.

ห้องประชุมพระบาท ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

บุคลากรภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางเป็นวิทยากร ดังนี้

ผู้บริหาร

๑. นายบรรพ์ ไสแจ่ม ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ชี้แจง สร้างความเข้าใจ เป้าหมาย พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมการทำงานขององค์กร การทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ การนำองค์กร และกิจกรรมรับฟังความคิดเห็น หัวข้อ “ความคาดหวังต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง”

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๒. นางสาวกาญจณี พุคำใบ บรรยายให้ความรู้ หัวข้อ การเตรียมความพร้อมบุคลากรภาครัฐ ๔.๐ ราชการ ๔.๐ องค์กรแห่งความสุข องค์กรคล่องตัว การทำงานเป็นทีม

๓. ว่าที่ร้อยตรีสัญญาลักษณ์ ชุมขวัญ บรรยาย ถ่ายทอดประสบการณ์ หัวข้อ โครงสร้าง กระบวนการศึกษาธิการ การแบ่งงานภายในกลุ่มบริหารงานบุคคล การดำเนินการเลื่อน ย้าย โอนบุคลากรทางการศึกษา การทำงานคล่องตัวในมิติของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๔. นางรุ่งทิพย์ ถ้ำทอง ชี้แจงสร้างความเข้าใจขั้นตอนจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนบุคลากรทางการศึกษา

กลุ่มอำนวยการ

๕. นายณัฐพล หมั่นตาบุตร , นางสาวกนกรัตน์ ปัญญาวิง ชี้แจงสร้างความเข้าใจ ขั้นตอนการบริหารเงินงบประมาณรายจ่าย การกำหนดรายละเอียดในคำขออนุมัติการจัดซื้อจัดหาพัสดุที่ครบถ้วน ถูกต้อง

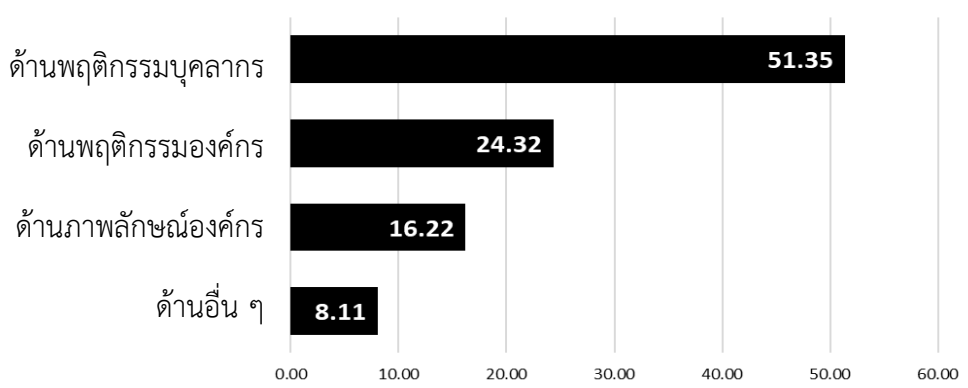
กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการศึกษา

๑๐. นายพีรพงศ์ ดวงแก้ว , นายพงศ์สิษฐ์ สิริวราพงศ์ ชี้แจงสร้างความเข้าใจ รายละเอียดการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การคิดค่าคะแนนของกลุ่มประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) และกลุ่มประสิทธิผลการดำเนินงาน (Performance Base)

การประเมินผลลัพธ์กิจกรรม

กิจกรรมรับฟังความคาดหวังเพื่อรับทราบความคิดเห็น/ความต้องการของบุคลากร โดยมอบใบงานให้บุคลากรเขียนความคาดหวัง หัวข้อ “ความคาดหวังที่มีต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง” มีบุคลากรจัดส่งใบงาน จำนวน ๒๐ คน มีผลลัพธ์ความคาดหวัง รวมจำนวน ๓๗ ข้อ จึงนำมาจัดกลุ่มและเรียงลำดับความถี่ และจำแนกประเภทข้อมูลเป็น ๔ ด้าน รายละเอียดดังนี้

กราฟแสดงความคาดหวังที่มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง เป็นรายด้าน



ความคาดหวังด้านพฤติกรรมบุคลากร จำนวน ๑๙ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๓๕

๑. ทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี ความร่วมมือ รับผิดชอบร่วมกันทุกมิติ (f=๙)
๒. ทำงานโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความยุติธรรม เป็นแบบอย่าง (f=๓)
๓. ทำงานอย่างมีความสุข บรรยากาศการทำงานแบบพี่น้อง (f=๒)
๔. ช่วยกันประหยัดพลังงาน : ไฟฟ้า ประปา เครื่องปรับอากาศ (f=๒)
๕. มีความเก่ง/ชำนาญ ชัดเจนในวิชาชีพ/ตำแหน่งของตนเอง (f=๑)
๖. มององค์กรเป็นหลัก (f=๑)
๗. มาทำงานตรงเวลาทุกคน (f=๑)

ความคาดหวังด้านพฤติกรรมองค์กร จำนวน ๙ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๓๒

๒. เป็นสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ มีระบบเชื่อมโยงส่งตรงทุกหน่วยได้ (f=๒)
๓. องค์กรความสุข (f=๒)
๔. มีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ (f=๑)
๕. มีการบริหารงานเป็นเลิศ (f=๑)
๖. วัฒนธรรมการทำงานที่ให้เกียรติต่อกัน (f=๑)
๗. วัฒนธรรมส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน (f=๑)
๘. องค์กรสีเขียว มีบรรยากาศสภาพแวดล้อมสวยงาม (f=๑)

ความคาดหวังด้านภาพลักษณ์องค์กร จำนวน ๖ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๒๒

๑. เป็นศูนย์กลางของการศึกษาจังหวัด เป็นผู้นำ ควบคุม หน่วยงานในสังกัด (f=๒)
๒. เป็นศูนย์กลางให้ความรู้ หอสมุดประชาชน ศูนย์รวมข้อมูลระดับจังหวัด (f=๒)
๓. เป็นหน่วยงานมืออาชีพ ได้รับการยอมรับของทุกหน่วยงานทางการศึกษา (f=๒)

ความคาดหวังอื่นๆ จำนวน ๓ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๘.๑๑

๑. ต้องการห้องปฐมพยาบาลเบื้องต้น (ห้องพักผ่อนระหว่างทำงาน) (f=๑)
๒. โอกาสในการแสดงความคิดเห็น (f=๑)
๓. มีความเสมอภาคในการทำงาน (f=๑)

เมื่อนำผลสรุปความคาดหวังของบุคลากรที่มีต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ๔ ด้านมาวิเคราะห์ร่วมกับปัจจัยแวดล้อมขององค์กร มีผลการวิเคราะห์ ดังนี้

๑. ความคาดหวังด้านพฤติกรรมบุคลากร บุคลากรคาดหวังให้ตนเองและเพื่อนร่วมงานมีพฤติกรรมการทำงานร่วมกันเป็นทีมมากที่สุด และรองลงมา ได้แก่ การทำงานโปร่งใส ยุติธรรม การทำงานอย่างมีความสุข (ข้อ ๑ - ๓ , f=๑๔) สะท้อนให้เห็นว่าบุคลากรมีความเชื่อว่าการทำงานแบบมีส่วนร่วมจะทำให้งานประสบความสำเร็จมากกว่า แม้ว่าในบริบทปัจจุบันองค์กรจะใช้รูปแบบคำสั่งมอบหมายอย่างเป็นทางการ แต่บุคลากรมีความคาดหวังให้สมาชิกในทีมมีความรับผิดชอบงานในส่วนที่ได้รับมอบหมายเพื่อไปสู่ความสำเร็จร่วมกัน รวมทั้งคาดหวังให้ผู้นำกำหนดขั้นตอนการทำงานที่เหมาะสม เพื่อให้ระบบคนและระบบงานเป็นสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานให้บรรลุผลพร้อมไปได้รับความสุขในระหว่างการทำงาน สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงาน ก.พ.ที่กำหนดให้สมรรถนะการทำงานเป็นทีมเป็นสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการทุกคน เนื่องจากสภาพแวดล้อมของทีมที่ดีจะสร้างประสิทธิผลของงานได้มากกว่าการทำงานคนเดียว และตอบสนองธรรมชาติความเป็นสัตว์สังคมของมนุษย์

และ (ข้อ ๔ - ๗ , f=๕) บุคลากรคาดหวังให้เพื่อนร่วมงาน ซึ่งมีบทบาทเป็นสมาชิกทีมหรือผู้นำทีมเป็นคนเก่ง มีความชำนาญงานตามตำแหน่งงาน ทำงานโดยมุ่งผลเพื่อองค์กรเป็นหลัก ประหยัดทรัพยากรที่

เป็นต้นทุนการทำงานด้านพลังงาน รักษาวินัยการเข้าทำงาน ซึ่งแสดงถึงความคาดหวังให้เพื่อนร่วมงานมีคุณสมบัติและแสดงพฤติกรรมให้สอดคล้องกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบุคลากรภาครัฐ ทั้งนี้บุคลากรมีประสบการณ์เรียนรู้จากการทำงานร่วมกันในระดับบุคคลหรือระดับทีมมาก่อน

๒. ความคาดหวังด้านพฤติกรรมองค์กร บุคลากรคาดหวังให้องค์กรเป็นสำนักงานที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการทำงานและเชื่อมโยงงานมากที่สุด รองลงมา ได้แก่ การทำงานที่มีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ เป็นองค์กรความสุข (ข้อ ๑ - ๓ , f=๕) สอดคล้องกับรูปแบบการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ ที่นำใช้เทคโนโลยีมาใช้ลดขั้นตอนการทำงาน โดยประจักษ์ชัดว่าเทคโนโลยีมีส่วนช่วยสร้างประสิทธิภาพและคุณค่าของงาน สร้างความเชื่อมั่น ในขณะที่ความสุขเกิดจากความพอใจในสภาพแวดล้อมการทำงาน ผลลัพธ์การทำงาน ความภูมิใจในความสำเร็จ เป็นความสุขของคนทำงานตามแนวคิดหลัก ๘ ประการ ของสำนักงานสนับสนุนสุขภาวะองค์กร สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ที่จัดองค์ประกอบความสมดุลชีวิตของคนทำงาน ๘ ประการ (Happy Workplace) ซึ่งบุคลากรทุกคนมีสภาพแวดล้อมส่วนตัวซ้อนทับกัน ได้แก่ ความเป็นส่วนตัว ครอบครัว และสังคม

และ (ข้อ ๔ - ๗ , f=๔) บุคลากรคาดหวังการพัฒนาระบบงานไปสู่ความเป็นเลิศ โดยองค์กรสนับสนุนความแข็งแกร่งด้านวัฒนธรรมการให้เกียรติซึ่งกันและกัน ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน เป็นองค์กรสีเขียวที่มีบรรยากาศสภาพแวดล้อม สอดคล้องกับพฤติกรรมของมนุษย์ตามทฤษฎีลำดับความต้องการของมาสโลว์ (Maslow's hierarchy of needs) มีความต้องการทางจิตใจที่ได้รับการยอมรับและความเคารพ ในระดับต่ำสุดคือต้องการให้เกียรติซึ่งกันและกัน รักษาศักดิ์ศรีของตน ในระดับสูงคือความต้องการแสดงความสามารถที่แข็งแกร่งในการทำงาน มีความโดดเด่นและก้าวหน้าในสายงาน ซึ่งต้องมาจากความสามารถภายในที่เกิดจากประสบการณ์ และไม่ว่าจะระดับต่ำหรือสูง จิตใจของมนุษย์ต้องการมีชีวิตชีวาจากสภาพแวดล้อมทางกายภาพทางธรรมชาติ

๓. ความคาดหวังด้านภาพลักษณ์องค์กร บุคลากรคาดหวังให้องค์กรเป็นศูนย์กลางของการบริหารจัดการศึกษาระดับจังหวัด ที่ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานด้านการศึกษา เป็นมืออาชีพด้านการศึกษา (ข้อ ๑ - ๓ , f=๖) สอดคล้องกับเป้าหมายพันธกิจของการจัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สะท้อนให้เห็นถึงแรงผลักดันเบื้องต้น (Motives) ของบุคลากรที่มีความปรารถนาและต้องการสื่อให้บุคคลอื่นในสังคมเห็นว่าองค์กรของตนมีบทบาทอย่างไรต่อสังคม ตามทฤษฎีภูเขา น้ำแข็งของ Dr.David McClenlland โดยสำนักงาน ก.พ.นำทฤษฎีนี้เป็นกรอบแนวคิดการกำหนดระบบสมรรถนะข้าราชการเพื่อให้การทำงานภาครัฐตอบสนองความคาดหวังของผู้รับบริการ

๔. ความคาดหวังด้านอื่น ๆ (ข้อ ๑ - ๓ , f=๓) บุคลากรความต้องการด้านกายภาพเพื่อสนับสนุนการทำงาน ได้แก่ ความต้องการสถานที่นอนพัก เพื่อแก้ไขปัญหาการทำงานที่เกิดจากความไม่พร้อมด้านสภาพร่างกาย โดยในสภาพปัจจุบันพบว่าการทำงานได้ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของบุคลากร หากไม่ได้รับการแก้ไขและปล่อยให้เรื้อรังจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพและคุณภาพของงานไปด้วย รวมทั้งบุคลากรต้องการโอกาสแสดงความคิดเห็นและได้รับความเสมอภาค ซึ่งส่วนหนึ่งอาจเป็นเพราะวัฒนธรรมของระบบราชการระบบอาวุโส ระดับตำแหน่งงาน ตลอดจนโครงสร้างการทำงานในแนวคิด ที่อาจเป็นกับดักและข้อจำกัดในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในการจัดการปัญหาท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคม ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติเกิดความคับข้องใจ ทั้งนี้อาจเป็นไปได้ว่าผู้ปฏิบัติไม่ได้รับการตอบสนองเพื่อแก้ไขปัญหาย่างเหมาะสมหรืออาจได้รับผลกระทบจากการสื่อสาร เมื่อถูกกำหนดให้ร่วมทีมจึงไม่สามารถให้ความร่วมมือได้อย่างเต็มที่

ตามที่เพื่อนร่วมงานคาดหวัง หรืออาจเป็นเพราะอยู่ในทีมที่สมาชิกไม่ให้ความร่วมมือ จึงต้องดำรงอยู่ในทีมโดยมีความรู้สึกคับข้องใจว่าไม่มีโอกาสเท่าสมาชิกคนอื่น หรือถูกเอาเปรียบ

ในภาพรวมของการวิเคราะห์ สรุปได้ว่าบุคลากรในฐานะที่เป็นสมาชิกของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางมีความคาดหวังและมุมมองต่อองค์กร ดังนี้

๑. คาดหวังว่าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางมีการทำงานเป็นทีม โดยเริ่มจากคุณสมบัติและพฤติกรรมของสมาชิกรายบุคคลเป็นลำดับแรก ซึ่งเป็นพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามที่ส่วนราชการกำหนด

๒. คาดหวังว่าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางจัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้บุคลากร โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยจัดระบบงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพและคนทำงานมีความสุข ซึ่งเป็นสภาพแวดล้อมการทำงานทางกายภาพและวัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน รวมทั้งมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดจากสภาพการทำงาน

๓. คาดหวังว่าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางเป็นองค์กรที่ได้รับการยอมรับจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย โดยที่บุคลากรเป็นสมาชิกขององค์กร

กิจกรรมรับฟังความคาดหวังเพื่อรับทราบความคิดเห็น/ความต้องการของบุคลากร โดยมอบใบงานให้บุคลากรเขียนความคาดหวังของตนเอง หัวข้อ “ความคาดหวังที่มีต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง” จึงเป็นกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กร ผ่านกระบวนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. ผู้บริหารได้รับทราบความคาดหวัง ความต้องการ และความคิดเห็นของบุคลากร
๒. ผู้บริหารสามารถกำหนดวิธีการและช่องทางการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจได้ตรงประเด็น
๓. ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักถึงบทบาท หน้าที่รับผิดชอบเพื่อบรรลุภารกิจองค์กรร่วมกัน
๔. ผู้บริหารและบุคลากรรับทราบสาเหตุปัญหาหรือข้อจำกัดตรงกัน ร่วมกันพัฒนาปรับปรุงแก้ไข หรือกำหนดเงื่อนไข ข้อตกลงในการทำงานร่วมกัน
๕. สร้างวัฒนธรรมองค์กร อัตลักษณ์ขององค์กร

ภาพกิจกรรม
การประชุมเชิงปฏิบัติการการทำงานเป็นทีม



กิจกรรมต่อยอด

การวิจัย เรื่อง รูปแบบการดำเนินชีวิตและแรงจูงใจของบุคลากรสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ที่ผลต่อการตัดสินใจออกกำลังกาย

ผลการวิจัยพบว่า

๑. บุคลากรให้เวลากับการออกกำลังกายในวันหยุด นิยมออกกำลังกายที่เน้นพัฒนาระบบไหลเวียนโลหิต หัวใจและปอด เช่น การเดินเร็ว การปั่นจักรยาน การวิ่ง การเล่นกีฬาต่างๆ ซึ่งทำให้อัตราการเต้นของหัวใจสูงขึ้น

๒. แรงจูงใจภายในที่ส่งผลให้บุคลากรออกกำลังกาย ได้แก่ เพื่อการมีสุขภาพแข็งแรง เพื่อรักษาโรคภัยไข้เจ็บ และเพื่อผ่อนคลายความเครียดในชีวิตประจำวัน ส่วนแรงจูงใจภายนอก ได้แก่ เชื่อในคำแนะนำของแพทย์ ผู้เชี่ยวชาญด้านโภชนาการ ได้รับการสนับสนุนจากครอบครัว ลดค่าใช้จ่ายด้านอาหารเสริมสุขภาพ และได้รับคำชักชวนจากเพื่อน คนรู้จัก

๓. ต้องการคำแนะนำในการออกกำลังกายรูปแบบที่เน้นพัฒนาระบบไหลเวียนโลหิต หัวใจและปอดที่ถูกวิธี และรับรู้ระดับความสามารถของตนเอง (perceived self-efficacy) สามารถประเมินความสามารถของตนได้ว่าออกกำลังกายหรือทำงานได้ในระดับใดในเบื้องต้น

ผลการวิจัยแสดงให้เห็นถึงรูปแบบพฤติกรรมของบุคลากรในการออกกำลังกาย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุณภาพงาน

นอกจากนี้ยังสะท้อนให้เห็นถึงทัศนคติของบุคลากร ดังนี้

๔. ทัศนคติด้านความพึงพอใจในงาน (Job Satisfaction) บุคลากรมีความพึงพอใจในงานและมีทัศนคติในทางบวกต่องานที่ทำ มีขวัญและกำลังใจ (Morale)

๕. ทัศนคติด้านการมีส่วนร่วมในงาน (Job Involvement) บุคลากรรับรู้เกี่ยวกับความสามารถในการทำงานว่ามีความสำคัญและมีคุณค่า ผู้ที่มีส่วนร่วมในงานสูงจะมีความระมัดระวังเกี่ยวกับงาน มุ่งมั่นทุ่มเทเพื่อเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร (Organizational Commitment) ขณะเดียวกันก็มีความเสี่ยงและได้รับผลกระทบจากการทำงานหนัก และอาจส่งผลต่อคุณภาพงานในอนาคต

๖. ทัศนคติด้านความผูกพันหรือความจงรักภักดีต่อองค์กร (Organizational Commitment) บุคลากรมีความต้องการที่จะมีส่วนร่วมในการทำงาน ต้องการรักษาความเป็นสมาชิก จึงควรส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร “TEAM” เพื่อเสริมสร้างการมีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งและเชื่อมโยงกับเป้าหมายขององค์กร

และมีความสำคัญสำหรับผู้บริหารองค์กรเพื่อการตัดสินใจ ดังนี้

๑. เป็นการตรวจสอบและทราบถึงสภาพ รูปแบบความต้องการ ความคิดเห็นและทัศนคติของบุคลากรว่ามีความรู้สึกอย่างไรต่อการบริหารองค์กร (Monitoring Attitudes) ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒. มีประโยชน์ในด้านการสื่อสารในองค์กร (The Flow of Communication) ทราบวิธีคิดและความต้องการของบุคลากรด้านการพัฒนาและฝึกอบรม ตลอดจนสภาพแวดล้อมที่ต้องการ

๓. เป็นเครื่องมือช่วยฝ่ายบริหารในการวางแผนและจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ การวางแผนโครงการใหม่ ๆ

ภาพรูปเล่มกิจกรรม

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม

การอบรมด้านกฎหมาย
“วินัยเชิงบวกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา”



วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมพระบาท ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ : นางสาวกาญจน์ ฟูคำใบิ นวัตกรรมบุคคลชำนาญการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม

การอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ
(Workshop on Work-Life Balance)



วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมพระบาท ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ : นางสาวกาญจน์ ฟูคำใบิ นวัตกรรมบุคคลชำนาญการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม

การประชุมเชิงปฏิบัติการ
“การทำงานเป็นทีม”



วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมพระบาท ๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ : นางสาวกาญจน์ ฟูคำใบิ นวัตกรรมบุคคลชำนาญการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ปัญหา อุปสรรค และการแก้ไข

๑. ด้านปริมาณภาระงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางมีภารกิจการประชุมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งต้องมอบหมายบุคลากรเข้าร่วมการประชุม และบุคลากรบางส่วนมีงานเร่งด่วน จึงไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ครบตามจำนวน ที่กำหนด รวมทั้งไม่สามารถเลื่อนวันจัดกิจกรรมได้

การแก้ไข เลื่อนกำหนดวันจัดกิจกรรม ให้สอดคล้องกับปริมาณภาระงานภาพรวมขององค์กร

การแก้ไข กำหนดหัวข้อและประเด็นการบรรยายให้กระชับ เข้าใจง่าย จัดทำคู่มือเพื่ออธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมให้นำไปศึกษาด้วยตนเอง กำหนดหัวข้อเชิงปฏิบัติการจากสภาพการทำงานจริงในปัจจุบัน ซึ่งที่เป็นภาระงานที่ต้องทำงานเป็นทีมในภาพรวมขององค์กร ได้แก่ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การบริหารงานบุคคล การดำเนินการด้านการเงินและพัสดุ เพื่อส่งผลสู่การปฏิบัติงานจริงในชีวิตประจำวัน

๒. ด้านสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) การกำหนดมาตรการ work from home

การแก้ไข ปรับรูปแบบการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับมาตรการเว้นระยะห่าง (Social Distance) งดการใช้มาตรการเมื่อต้องทำกิจกรรมในลักษณะทีม และให้ความรู้ประโยชน์และวิธีการออกกำลังกายในสภาวะการแพร่ระบาดของโรค ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่ออกกำลังกาย/การออกกำลังกายไม่ถูกวิธี

๓. ด้านวัฒนธรรมองค์กรราชการ โดยกิจกรรมนี้จัดในช่วงการเปลี่ยนผ่านไปสู่การเป็นราชการ ๔.๐ ซึ่งบุคลากรอาจยังมีความคุ้นชินกับแนวปฏิบัติเดิม

การแก้ไข จัดรูปแบบการประชุมลักษณะนั่งเผชิญหน้าในระนาบเดียวกัน เพื่อสร้างบรรยากาศและกระตุ้นความรู้สึกร่วมกัน การชี้แจงทำความเข้าใจในเป้าหมายของกิจกรรม การกำหนดหัวข้อการเรียนรู้จากบริบทการทำงานจริง การใช้วิทยากรภายในที่มีความหลากหลาย เน้นความเป็นเพื่อนร่วมงานที่ถ่ายทอดประสบการณ์ การกระตุ้นให้ตั้งคำถามและตอบคำถามโดยผู้รับผิดชอบงานซึ่งอาจไม่ใช่วิทยากร

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการครั้งต่อไป

๑. ควรส่งเสริมให้บุคลากรนำกิจกรรมการทำงานเป็นทีมลงสู่การปฏิบัติงานจริง โดยผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ/กิจกรรม มีบทบาทเป็นผู้นำกิจกรรม

๒. ควรจัดกิจกรรมที่เน้นสร้างความเข้าใจและร่วมกันออกแบบกระบวนการงาน เพื่อปรับปรุงพัฒนาจนเกิดความคล่องตัว และสอดคล้องกับกฎ ระเบียบราชการ

๓. ควรจัดกิจกรรมโดยใช้วิทยากรภายในเป็นหลัก ให้โอกาสบุคลากรที่มีคุณสมบัติคล่องตัว (Agile People) ได้ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์จากการทำงานจริง เรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง

หมายเหตุ ผู้นำ ผู้บังคับบัญชาควรสนับสนุน ฝึกฝน และช่วยเหลือให้เกิดการทำงานเป็นทีม เนื่องด้วยการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจะทำได้ก็ต่อเมื่ออยู่ในสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวย โดยบุคลากรอาจต้องการความช่วยเหลือจากผู้บังคับบัญชา ในบางครั้งจึงยังไม่เห็นการเปลี่ยนแปลงของบุคลากรเสมือนว่ามีได้มีพัฒนาการหรือกระบวนการฝึกอบรมไม่สัมฤทธิ์ผล โดยในความเป็นจริงแล้วบุคลากรอาจมีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หากแต่วัฒนธรรมของราชการหรือสภาพแวดล้อมที่อาจเป็นอุปสรรคสกัดกั้นการเปลี่ยนพฤติกรรม หรืออาจเป็นคู่มือหรือขั้นตอนการทำงานที่ไม่เปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถนำเสนอความคิดเห็นใหม่ๆ มาปรับใช้ หรืออาจเป็นเพราะตัวบุคลากรยังมีความมั่นใจไม่เพียงพอ ไม่ได้รับโอกาสหรือการสนับสนุนให้นำสิ่งที่ได้เรียนรู้มาทดลองใช้

.....

ภาคผนวก

โครงการ

โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ที่ ศธ ๐๒๑๐๗/

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

เรื่องเดิม

๑. ศธจ.ลำปาง ได้อนุมัติหลักการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากร จาก สป.ศธ. แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน กิจกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในส่วนภูมิภาค จำนวน ๔๕,๔๐๐ บาท และมอบหมายให้กลุ่มบริหารงานบุคคลรับผิดชอบดำเนินการพัฒนาบุคลากรภายใน ศธจ.ลำปาง

๒. สป.ศธ.แจ้งประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดฯ ที่มีหน้าที่ด้านการพัฒนาบุคลากรโดยตรงและหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากร พิจารณานำแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕ ของสำนักงาน ก.พ. มาใช้เป็นกรอบแนวทางสำคัญในการดำเนินการ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรในภาพรวมเป็นไปในทิศทางเดียวกันและตอบเป้าประสงค์ของการเป็นบุคลากรและหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับความเชื่อถือไว้วางใจจากประชาชนในฐานะภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวม

ข้อเท็จจริง

กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้จัดทำประกาศ ศธจ.ลำปาง ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (สรรหา พัฒนา รักษาไว้ ใช้นโยบาย) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ขั้นตอน แผนงานที่เกี่ยวข้อง โดยนโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มุ่งหมายพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ที่ : เก่ง ดี มีสุข ก้าวทัน การเปลี่ยนแปลง

เพื่อให้บรรลุนโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ศธจ.ลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดกรอบการพัฒนาความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ทักษะ ตลอดจนทัศนคติและพฤติกรรมการทำงานของบุคลากร ศธจ.ลำปางให้เหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ จำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๓ ปีงบประมาณ (๒๕๖๓-๒๕๖๕)
๒. ส่งเสริมการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรระดับรายบุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน โดยจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้แบบ ๗๐:๒๐:๑๐ เน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง (Action Learning)
๔. ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล รองรับการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
๕. ส่งเสริมค่านิยมการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ควบคู่ไปกับคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ
๖. การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานเป็นทีม

ข้อระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติ

๑. บันทึกข้อความ ศธจ.ลำปาง กลุ่มนโยบายและแผน ที่ ศธ ๐๒๑๐๗/- ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

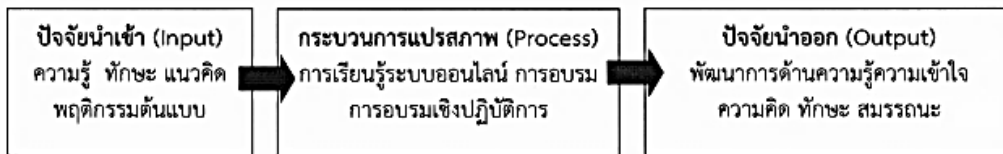
๒. บันทึกข้อความ ศธจ.ลำปาง กลุ่มนโยบายและแผน ที่ ศธ ๐๒๑๐๗/- ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๓. บันทึกข้อความ ศธจ.ลำปาง กลุ่มนโยบายและแผน ที่ ศธ ๐๒๑๐๗/- ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๔. หนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑๔/๔๐๕๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การประชาสัมพันธ์ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

ข้อพิจารณา

เพื่อตอบสนองต่อนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรบุคคล ภายใต้ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรข้างต้น กลุ่มบริหารงานบุคคลจึงขอเสนอโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ศธจ.ลำปาง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ โดยให้ความสำคัญต่อกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ(HRD as a System) ดังนี้

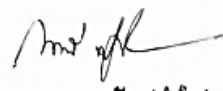



และมีเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้


- | | |
|---|-----------------|
| ๑. สรุปความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และแผนดำเนินการ
พัฒนาบุคลากร ศธจ.ลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. แผนปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากร | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔ | จำนวน ๑ โครงการ |

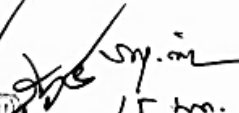
ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นควรอนุมัติ ขอให้สำเนาบันทึกนี้แจ้งกลุ่มนโยบายและแผน เพื่อนำส่งโครงการฯ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


 (นางสาวกาญจณี ฟูคำใบ)
 นักรทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


 (นางรุ่งทิพย์ ทาวดี)
 รองศึกษานิเทศน์จังหวัดลำปาง


 (นางสรรพ ใสแอง)
 ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง


 15 km. by



**โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**

ความสอดคล้องกับแผนระดับต่าง ๆ

1. ยุทธศาสตร์ชาติ :

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม มีจิตสำนึก
มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

2. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ :

ลำดับที่ 20 แผนการพัฒนาการบริการประชาชนและการพัฒนาประสิทธิภาพภาครัฐ
แผนย่อย ลำดับที่ 5 แผนย่อยการสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

3. แผนปฏิรูปประเทศ

การปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา
แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.2560-2579) ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบ
บริหารจัดการศึกษา

4. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2565) :

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาล
ในสังคมไทย

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

1) กลยุทธ์ที่ 3 การเสริมสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพราชการ
2) กรอบแนวทางพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ.2563-2565 ตามมติที่ประชุมคณะรัฐมนตรี
การประชุมวันที่ 3 ตุลาคม 2563

6. นโยบายรัฐบาล

6.1 นโยบายหลัก :

1) แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) ยุทธศาสตร์ที่ 6
การพัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
2) มาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ.2562-2565) ข้อที่ 1 บุคลากรภาครัฐ
เป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติหน้าที่
และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ

6.2 นโยบายเร่งด่วน :

7. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ

1) ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - 2565
กลยุทธ์ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
2) แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของราชการและบุคลากร สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ พ.ศ.2562 - 2565

.....



โครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ปีงบประมาณ พ.ศ.2564

หลักการและเหตุผล

การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่มุ่งเน้นเป้าหมายให้บุคลากรภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ มีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและตอบสนองความต้องการของประชาชน มีเป้าหมายเพื่อสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพบุคลากรภาครัฐ ให้มีความพร้อมทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ มีทัศนคติ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ 21 ตามนัยของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2545 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560-2579) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กรอบยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (พ.ศ.2560-2579) แผนยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 – 2565 ล้วนให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกันทั้งในระดับชาติและระดับส่วนราชการ โดยมีเป้าหมายสูงสุดเพื่อบริหารจัดการให้ส่วนราชการ มีกำลังคนที่มีคุณภาพเพียงพอสำหรับการเป็นผู้นำและการเป็นผู้ขับเคลื่อนการปรับเปลี่ยนและการเปลี่ยนแปลงในภาครัฐ มีแผนรองรับการสูญเสียอัตรากำลังจากแนวโน้มการเกษียณอายุราชการ การดึงดูดให้คนดีคนเก่งเข้าปฏิบัติงาน และสามารถสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการของประเทศ

การพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐมีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดี จึงเป็นกระบวนการสำคัญที่ส่งผลต่อการบรรลุนโยบายการบริหารราชการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ภายใต้บริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ 21 การปรับเปลี่ยนอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยี สถานการณ์ภัยคุกคามสมัยใหม่ที่ส่งผลต่อความปลอดภัยในชีวิตและสุขภาพ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในสังกัด (ปี พ.ศ.2563-2565) จำนวน 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้ 1) บุคลากรมีสมรรถนะพร้อมปฏิบัติงานตามภารกิจ ได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสม เป็นมืออาชีพ 2) บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ตามแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัล เพื่อรองรับการทำงานในรูปแบบที่หลากหลาย 3) บุคลากรประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยมองค์กร มีความรู้ความเข้าใจในการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และ 4) บุคลากรปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ ดังนั้น เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความสอดคล้องกันอย่างเป็นระบบในระดับชาติจนถึงระดับส่วนราชการ จึงต้องสร้างการเรียนรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมให้กับบุคลากรจนสามารถพัฒนาขีดความสามารถเพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมายที่กำหนด โดยให้ความสำคัญต่อกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ (HRD as a System) สนับสนุนปัจจัยนำเข้าที่สมบูรณ์ และมีคุณภาพ เลือกใช้กระบวนการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนสร้างสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร จึงเสนอโครงการส่งเสริมศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์องค์กร มีความรู้ความเข้าใจสามารถบริหารจัดการชีวิตการทำงานในศตวรรษที่ 21 ให้มีความสมดุลกับสุขภาพกาย สุขภาพจิต สามารถขับเคลื่อนนโยบายการปฏิรูปการศึกษาและบูรณาการการจัดการศึกษาในจังหวัดให้บรรลุผลตามเป้าหมาย “คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขสอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ 21” ต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสามารถวางแผนการพัฒนิตนเอง
2. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ

เป้าหมาย**เชิงปริมาณ**

1. ร้อยละของจำนวนแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan)
2. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

เชิงคุณภาพ

ร้อยละความรู้ความเข้าใจของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ	
1. ร้อยละของจำนวนแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan)	80
2. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	80
เชิงคุณภาพ	
ร้อยละความรู้ความเข้าใจของบุคลากร	80

กลุ่มเป้าหมายโครงการ

1. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan)
ข้าราชการ และลูกจ้างปฏิบัติงานระดับปริญญาตรี จำนวน 38 คน
2. กิจกรรมการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
ข้าราชการ และลูกจ้างปฏิบัติงานระดับปริญญาตรี จำนวน 38 คน
3. กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ
ผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ครูสภา และลูกจ้างทุกระดับ จำนวน 45 คน

ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนมกราคม - สิงหาคม 2564

สถานที่ดำเนินการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

กิจกรรมการดำเนินการ

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่
1	กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan)	มกราคม - มีนาคม	ศจ.ลำปาง
2	กิจกรรมการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน 2.1. การอบรมระบบออนไลน์ (E-Learning) 2.2. การบรรยายโดยวิทยากรภายนอก	กุมภาพันธ์ - กรกฎาคม กุมภาพันธ์ - มีนาคม	ศจ.ลำปาง
3	กิจกรรมการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ (Workshop on Work-Life Balance)	กุมภาพันธ์ - มีนาคม	ศจ.ลำปาง

งบประมาณ 45,400 บาท (สี่หมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

แหล่งงบประมาณ แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน กิจกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในส่วนภูมิภาค
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	รวม(บาท)
กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan)		
1	ค่าวัสดุ เอกสารประกอบการดำเนินการ	5,000
กิจกรรมการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน		
1	ค่าวิทยากรการอบรมด้านกฎหมาย ชั่วโมงละ 1,200 บาท x 6 ชั่วโมง x 1 คน	7,200
2	ค่าที่พักวิทยากรเหมาจ่าย 1 คืน x 800 x 1 คน	800
2	ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 50 คน x 80 บาท	4,000
3	ค่าอาหารว่าง จำนวน 50 คน x 2 มื้อ x 35 บาท	3,500
1	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร	3,500
กิจกรรมการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ (Workshop on Work-Life Balance)		
1	ค่าวิทยากรอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิต การทำงานและสุขภาพ ชั่วโมงละ 600 บาท x 7.5 ชั่วโมง x 1 คน	4,500
2	ค่าที่พักวิทยากรอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิต การทำงานและสุขภาพ ชั่วโมงละ 200 บาท x 6 ชั่วโมง x 2 คน	2,400
3	ค่าอาหารว่าง จำนวน 50 คน x 1 มื้อ x 35 บาท	1,750
4	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ประกอบกิจกรรมการสร้างสมดุลระหว่างชีวิต	10,000
อื่นๆ		
1	ค่าวัสดุ เอกสาร การติดตาม ประเมินผลโครงการ สรุปผลโครงการ	2,750
	รวม	45,400

หมายเหตุ ถัวจ่ายทุกรายการ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับทั้งหมด	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
45,400	-	42,650	2,750	-

การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

ปัจจัยความเสี่ยง

บริบทแวดล้อมด้านสังคมและสุขภาพ จากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา
สายพันธุ์ใหม่ โคโรนา 2019 (Novel Coronavirus 2019-nCoV) หรือ COVID-19 ส่งผลถึงการหยุด/งด/ชะลอ
แผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน/หน่วยงาน ซึ่งยังไม่สามารถพยากรณ์สถานการณ์โรคได้ จึงอาจส่งผลกระทบต่อ
ต่อการจัดกิจกรรมการบรรยายโดยวิทยากรภายนอกและกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิต

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

จัดกิจกรรมโดยปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันระบาดของโรคโดยเคร่งครัด ส่งเสริมการทำงาน
และใช้ชีวิตแบบ New normal

ประโยชน์ที่สาธารณชนได้รับ

1. ได้รับการบริการด้านการศึกษาที่มีคุณภาพ มีความเชื่อมั่นและพึงพอใจในการบริการของหน่วยงานภาครัฐ

2. ระบบการบริหารจัดการศึกษาในพื้นที่จังหวัดลำปางที่มีคุณภาพ

กลุ่มงานที่รับผิดชอบโครงการ

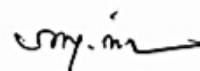
กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง



(นางสาวกาญจณี พุคำใบ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้เสนอโครงการ



(นายภาณุวัฒน์ หล้าปวงค์)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางรุ่งทิพย์ ทาวดี)

รองศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายบรรพ์ ไสแจ่ม)

ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

ผู้อนุมัติโครงการ

รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน้า 3

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แผนงานยุทธศาสตร์ที่สนับสนุนด้านบริหารพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน

กิจกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในส่วนภูมิภาค

เลขที่เอกสาร 2000048576 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2563
รหัสหน่วยงาน A002 โอนเปลี่ยนแปลงครั้งที่ 5 ปีงบประมาณ 2564

รหัส พื้นที่	หน่วยงาน	รหัส			งบรายจ่าย- รายการ	โอน งบประมาณ	หมายเหตุ
		หน่วยรับงบประมาณ	งบประมาณ	กิจกรรมหลัก			
P1000	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	2000200000	2000235052700036	20002100002869	6411500	งบรายจ่ายอื่น	
P4500	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด	2000201141	2000235052700036	2000245000P2717	6411500	"	+
P4600	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์	2000201142	2000235052700036	2000246000P2717	6411500	"	+
P4700	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร	2000201143	2000235052700036	2000247000P2717	6411500	"	+
P4800	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครพนม	2000201144	2000235052700036	2000248000P2717	6411500	"	+
P4900	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมุกดาหาร	2000201145	2000235052700036	2000249000P2717	6411500	"	+
P5000	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	2000201146	2000235052700036	2000250000P2717	6411500	"	+
P5100	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำพูน	2000201147	2000235052700036	2000251000P2717	6411500	"	+
P5200	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง	2000201148	2000235052700036	2000252000P2717	6411500	"	+
P5300	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุตรดิตถ์	2000201149	2000235052700036	2000253000P2717	6411500	"	+
P5400	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่	2000201150	2000235052700036	2000254000P2717	6411500	"	+
P5500	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน	2000201151	2000235052700036	2000255000P2717	6411500	"	+
P5600	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา	2000201152	2000235052700036	2000256000P2717	6411500	"	+
P5700	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย	2000201153	2000235052700036	2000257000P2717	6411500	"	+
P5800	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่านเชียงใหม่	2000201154	2000235052700036	2000258000P2717	6411500	"	+
P6000	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์	2000201155	2000235052700036	2000260000P2717	6411500	"	+
P6100	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี	2000201156	2000235052700036	2000261000P2717	6411500	"	+
P6200	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร	2000201157	2000235052700036	2000262000P2717	6411500	"	+

๒๑

ข้อ ที่	รายการ	ระดับคะแนน				
		5	4	3	2	1
	3.5. การพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยวิธีการเรียนรู้ทางระบบ e-learning มีความเหมาะสม สอดคล้องกับรูปแบบและชีวิตการทำงานของบุคลากร					
	3.6. การพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย โดยวิธีจัดอบรมและเชิญวิทยากรจากภายนอกเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ มีความเหมาะสมกับหัวข้อกิจกรรม (หัวข้อ "จับมือจับนวกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา")					
	3.7. การพัฒนาทักษะ โดยวิธีจัดอบรมในสำนักงานและเชิญวิทยากรจากภายนอกเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ อาชีพ และมีปฏิบัติ มีความเหมาะสมกับหัวข้อกิจกรรม (หัวข้อ "การอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างชีวิตการทำงานและสุขภาพ"(Workshop on Work-Life Balance))					
	3.8. การติดตามศึกษาค้นคว้าแจ้งจำนวนการมาดูแลสุขภาพเครือข่ายที่จับมันโต มีรูปแบบสืบค้นสะดวก สร้างแรงจูงใจ บรรยากาศ และทัศนคติการออกกำลังกายในระหว่างการทำงาน					
	3.9. การจัดกิจกรรมออกกำลังกายทุกวันพุธ มีรูปแบบเหมาะสม ระยะเวลาเพียงพอ ตอบสนองความต้องการ สร้างการมีส่วนร่วม					
	3.10. การพัฒนาสมรรถนะ โดยวิธีจัดประชุมในสำนักงาน เชิญวิทยากรภายในได้แก่ ผู้รับผิดชอบงาน เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้และนำเสนอขั้นตอนงานเป็นกิจกรรมที่มีรูปแบบและบรรยากาศเอื้อให้เกิดการพัฒนา/ศักยภาพทัศนคติภาพใหม่ และการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (หัวข้อ "การประชุมเชิงปฏิบัติการการทำงานเป็นทีม")					
	3.11. เมื่อพบปัญหาอุปสรรคขณะดำเนินการ มีกรอบทบทวน ปรับปรุงขั้นตอนวิธีการ ให้สอดคล้องกับสภาพบริบท					
	3.12. มีการติดตาม ประเมินผลการจัดกิจกรรม					
4	ด้านผลผลิตของโครงการ					
	4.1. การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan) เกิดประโยชน์ต่อท่านในการพัฒนาประสิทธิภาพงาน					
	4.2. การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan) เกิดประโยชน์ต่อท่านในการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ					
	4.3. การเรียนรู้ทางระบบ e-learning ทำให้ท่านได้รับความรู้ มีทักษะและสมรรถนะในการทำงานมากขึ้น					
	4.4. การเรียนรู้ทางระบบ e-learning ส่งผลให้ท่านต้องบริหารจัดการเวลา การเรียนรู้ ชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว					
	4.5. ป้าความรู้ด้านกฎหมายไปใช้ในการปฏิบัติตนและการทำงานได้					
	4.6. แม้ว่าจะงานจะมีความยุ่งยากและซับซ้อน แต่ท่านได้รับความร่วมมือและความช่วยเหลือจากทีม ทำให้งานของท่านประสบความสำเร็จ					
	4.7. ท่านสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานให้สมดุลกับสุขภาพมากขึ้น					
	4.8. ประโยชน์ของการดำเนินโครงการนี้ในภาพรวม					

ความคิดเห็นอื่น ๆ
