

รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อหน่วยงาน กลุ่มพัฒนาบุคลากร สำนักอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๒. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๓. ระยะเวลารายงาน

ไตรมาสที่ ๑ : เดือน ต.ค. ๖๔ - ธ.ค. ๖๔  ไตรมาสที่ ๒ : เดือน ม.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๕

ไตรมาสที่ ๓ : เดือน เม.ย. ๖๕ - มิ.ย. ๖๕  ไตรมาสที่ ๔ : เดือน ก.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๕

สถานะโครงการ  ยังไม่สิ้นสุดโครงการ  สิ้นสุดโครงการแล้ว

๔. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๒ บัญญัติให้ส่วนราชการดำเนินการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ มีคุณภาพ คุณธรรม คุณภาพชีวิตและมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ

การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความพร้อมในการปฏิบัติงาน และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพชีวิตที่ดีและทำให้เกิดความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนตัว มีค่านิยมที่ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของราชการ โดยมีแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วยการพัฒนาที่หลากหลาย เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาบุคลากร เป็นการจัดโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนา ภายในหน่วยงาน (In House Training) และการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก (Public Training) เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการ และบริหาร

๒. การเตรียมกำลังคนโดยสนับสนุนทุนการศึกษาและทุนฝึกอบรม เป็นการเสริมสร้าง ฐานความรู้ให้แก่องค์กรในระยะยาว โดยการส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาต่อในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ทั้งภายใน ประเทศ และต่างประเทศ รวมทั้งการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมระยะสั้นทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อสร้างบุคลากรที่มี ศักยภาพรองรับการขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ในอนาคต ที่ต้องอาศัยองค์ความรู้ และนวัตกรรมใหม่ๆ

๓. การถ่ายทอดแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในองค์กร เป็นการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อให้มีการรวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ส่งเสริมให้บุคลากรใช้องค์ความรู้เป็นฐานในการปฏิบัติงาน

๔. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจของบุคลากร เกี่ยวกับ ประมวลคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการตามหลักธรรมาภิบาลให้ยึดถือปฏิบัติอย่างถูกต้องและเหมาะสม

๕. การเสริมสร้างค่านิยม ทศนคติและวัฒนธรรมองค์กร มุ่งเน้นการปรับกระบวนทัศน์และวัฒนธรรม การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับค่านิยมหลักของสำนักงานฯ และหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เป็นการส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว มีสุขภาพกายและสุขภาพใจที่ดี ตลอดจนส่งเสริมให้ข้าราชการทุกระดับมีความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีต่อกัน มีความสามัคคี มีความรักและความภาคภูมิใจในองค์กรที่ปฏิบัติงาน

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาตระหนักถึงความสำคัญการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นการสนองตอบตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาขึ้น เพื่อพัฒนาข้าราชการเพื่อให้มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า เสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการ และเพื่อให้ข้าราชการมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต รวมทั้งมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ตลอดจนการพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพการงาน (Career Path) ของข้าราชการต่อไป

## ๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาให้มีความเชี่ยวชาญ มุ่งมั่น ทุ่มเท และมีความเป็นมืออาชีพด้านนโยบาย แผน มาตรฐาน วิจัย ประเมินผล และกฎหมายการศึกษาของประเทศ

๕.๒ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีคุณภาพชีวิตที่ดีและสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว มีค่านิยมที่ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานรวมทั้งการปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยของราชการ

## ๖. เป้าหมาย

๖.๑ เชิงปริมาณ : บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมตามสมรรถนะทักษะ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงมีคุณธรรม จริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานอย่างมีความสุข

๖.๒ เชิงคุณภาพ : บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้รับการพัฒนา มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ส่งผลสัมฤทธิ์ต่อเป้าหมายหลักขององค์กร

๗. ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๘. งบประมาณทั้งหมด ๙๘๐,๕๐๐ บาท

## ๙. กิจกรรมที่ดำเนินการ

### ๙.๑ การฝึกอบรมและพัฒนาภายในหน่วยงาน (In-House Training)

- การฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๓

### ๙.๒ การฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก (Public Training)

- หลักสูตรจิตวิทยาความมั่นคง รุ่นที่ ๑๒๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- หลักสูตรนักบริหารการงบประมาณระดับกลาง (นงก.) รุ่นที่ ๔
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจ เทคนิคการจัดการแผนบริหารความเสี่ยง (Risk Management Plan) ตามหลัก COSO เพื่อผลักดันการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ขององค์กร” ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๑๔ (Online) ระบบ Google Meet

- หลักสูตรการพัฒนานักวิจัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ๔ หลักสูตร  
หลักสูตรที่ ๑ การอบรมเชิงปฏิบัติการการวิจัยเชิงคุณภาพ  
หลักสูตรที่ ๒ การอบรมวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์แบบผสม (MIXED METHOD)  
หลักสูตรที่ ๓ เทคนิคการเขียนบทความทางวิชาการเพื่อตีพิมพ์ในวารสารในประเทศและวารสารนานาชาติ  
หลักสูตรที่ ๔ การอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยและชุดโครงการวิจัย  
หรือแผนงานวิจัยให้สอดคล้องกับนโยบายของประเทศและหน่วยงานสนับสนุนทุนวิจัย (Project Management Unit-PMU) ระบบ Zoom Meeting
- หลักสูตร PDPA in Practice for Management #1
- หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตร “ประเด็นปัญหาและวิธีปฏิบัติการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารสัญญา การลงโทษเป็นผู้ที่ทำงานและพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และข้อร้องเรียน” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕
- หลักสูตรด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารมวลชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- หลักสูตรเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการรับส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- การอบรมของสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
- หลักสูตรออกแบบ Infographic ให้โดนใจด้วย Power Point (ออนไลน์) ปี ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๑
- หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
หลักสูตรที่ ๑ C2 หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Fundamental Senior Officer Course)  
หลักสูตรที่ ๒ A1 เตรียมความพร้อม (Preparation Course) รุ่นที่ ๑
- หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๒
- หลักสูตรการพัฒนานักวิจัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ๔ หลักสูตร รอบที่ ๒ "เทคนิคการเขียนบทความทางวิชาการเพื่อตีพิมพ์ในวารสารในประเทศและวารสารนานาชาติ"
- หลักสูตรการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลังภาครัฐ สำหรับหัวหน้างาน รุ่นที่ ๒
- หลักสูตร "การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและการบริหารสัญญาในวิกฤตการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)" รุ่นที่ ๓
- หลักสูตรกฎหมายปกครอง
- หลักสูตรประกาศนียบัตรธรรมภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง รุ่นที่ ๒๔
- หลักสูตร ภูมิสารสนเทศสำหรับผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ ๙ รูปแบบที่ ๒ ฝึกอบรมศึกษาดูงานภายในประเทศและศึกษาดูงานต่างประเทศ (ประเทศเนเธอร์แลนด์-เบลเยียม)
- หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom)
- โครงการอบรมการแก้ไขข้อผิดพลาดของรายงานการเงิน รุ่นที่ ๓
- หลักสูตรเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai
- อบรมพัฒนาความรู้ให้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (Microsoft Teams Live)
- การจัดอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายปกครองและแนวทางการปฏิบัติราชการ จากคำวินิจฉัยของศาลปกครองให้แก่บุคลากรกรมบัญชีกลาง
- หลักสูตรการพัฒนาคู่มือคนรุ่นใหม่ในราชการไทย รุ่นที่ ๒๗

- โครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.) รุ่นที่ ๑๒
- โครงการฝึกอบรมระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e-payroll) ของกรมบัญชีกลาง รุ่นที่ ๓
- การอบรมพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีของผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- การอบรมระบบการเรียนรู้ออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ภายใต้โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการป้องกันกรทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ
- หลักสูตรการพัฒนานักวิจัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ๓ หลักสูตร รอบที่ ๓  
หลักสูตรที่ ๑ การอบรมเชิงปฏิบัติการการวิจัยเชิงคุณภาพ  
หลักสูตรที่ ๒ วิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์แบบผสม (MIXED METHOD)  
หลักสูตรที่ ๓ เทคนิคการเขียนบทความทางวิชาการเพื่อตีพิมพ์ในวารสารในประเทศและวารสารนานาชาติ

## ๑๐. ผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าการดำเนินงาน

### ๑๐.๑ เชิงปริมาณ

ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร โดยมีเป้าหมายบรรลุผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน

### ๑๐.๒ เชิงคุณภาพ

ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความเข้าใจ และเห็นถึงประโยชน์ของการพัฒนาทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น เพื่อต่อยอด

ศักยภาพสู่ความก้าวหน้าในอาชีพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ที่มากขึ้นกับหน่วยงาน

### ๑๐.๓ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน ร้อยละ ๑๐๐

## ๑๑. ปัญหา อุปสรรค

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้การจัดกิจกรรมต้องเลื่อนออกไป และบางกิจกรรมไม่สามารถดำเนินการได้ และต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบของกิจกรรมเป็นการอบรมออนไลน์ ประกอบกับภารกิจขององค์กรที่มีหลากหลายและดำเนินการในระยะเวลาเดียวกัน ส่งผลให้กลุ่มเป้าหมายในการพัฒนามีอุปสรรคในบางครั้ง และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดทำให้ต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมและความรู้ความสามารถที่จะได้รับ รวมทั้งการคำนึงถึงการใช้ความรู้ที่ได้จากการอบรมมาปรับใช้ในการทำงานได้จริง และในปีงบประมาณต่อไปจะต้องมีการติดตามการสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรมจากผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรม เพื่อทราบถึงแนวทางการนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการทำงานและช่วยพัฒนาองค์กรได้จริง

## ๑๒. ประโยชน์ที่สาธารณชนได้รับ

การเสริมสร้างทักษะและสมรรถนะในการทำงาน ซึ่งถือเป็นการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ทำให้บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้รับ มาปรับใช้และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เป็นฟันเฟืองสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายหลักขององค์กร และเกิดผลต่อการพัฒนาองค์กรและการพัฒนาประเทศโดยรวมต่อไป

๑๓. ผู้รายงาน นางสาวเพียงสุรีย์ ภักดีพรหมมา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  
โทรศัพท์ ๐-๒๖๖๘-๗๑๒๓ ต่อ ๑๔๑๓ E-mail : hrd.oec4@gmail.com

๑๔. วันที่รายงาน ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*