



สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 วันที่ 1209/2565
 วันที่ 15 ก.พ. 2565
 เวลา
 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 กลุ่มอำนวยการ
 กทม. ๑๐๓๐๐ บริหารงานบุคคล
 () กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 () กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 () กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 () กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 () กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 () กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 () กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๑๖๔๖

๑๓ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลเพื่อการพัฒนาข้าราชการ
 เรียน ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๑๘๓๕๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
 ๒. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๑๘๓๕๒ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แจ้งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.๒) ตามที่อ้างถึง ๑ และกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ตามที่อ้างถึง ๒ ในรอบที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ไปแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอเรียนว่า จากแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ กำหนดกรอบแนวทางให้บุคลากรภาครัฐใช้ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ประกอบกับ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้เห็นชอบในหลักการให้กำหนดรายละเอียดรูปแบบ และวิธีการพัฒนา บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อใช้ในการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เกิดการพัฒนาตนเองให้สามารถทำงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีกรอบความคิด และทักษะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงและบริบทโลกและบริบทประเทศ ในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งส่วนราชการสามารถสร้างระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่เอื้อให้ บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จึงใคร่ขอความกรุณามายังทุกส่วนราชการ เพื่อกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลที่เกี่ยวกับการพัฒนาตนเองของผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนให้ได้อย่างน้อย ปีงบประมาณละ ๑ ตัวชี้วัด โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ซึ่งคณะกรรมการ กำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ เห็นชอบแนวทางการพัฒนาตนเองเพื่อให้บุคลากรในสังกัดใช้ประกอบการจัดทำตัวชี้วัด รายบุคคลโดยให้บุคลากรเรียนรู้ และพัฒนาตนเองผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ที่ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal>

อนึ่ง สำหรับการอบรมบุคลากรในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการนั้น อยู่ระหว่างการจัดทำหลักสูตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนู ขวัญเดช)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
 ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักอำนวยการ
 โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๕๗
 โทรสาร. ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๒๓

ชี้แจงแนวทางการพัฒนาตนเองเพื่อใช้ประกอบการประเมินตัวชี้วัดรายบุคคล

ตามที่คณะกรรมการกำหนดรูปแบบและวิธีการพัฒนาของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาตนเองผ่านการประเมินตัวชี้วัดรายบุคคล โดยบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สามารถ “การเรียนรู้และพัฒนาตนเองผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์” จากแหล่งเรียนรู้ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ ของสำนักงาน ก.พ. ที่เว็บไซต์ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal> หรือ เว็บไซต์ที่สำนักงาน ก.พ. รับรองมาตรฐาน เช่น Thaimooc เป็นต้น ในกรณีนี้ สป. ได้สรุปหมวดหมู่การเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ ดังนี้

หมวดหมู่วิชา	รายวิชาทั้งหมด
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (27 รายวิชา)	<ol style="list-style-type: none"> 1. KD01 สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน 2. KD02 ระบบราชการไทย 3. KD03 การบริหารเงินสำหรับข้าราชการ 4. KD04 การเขียนหนังสือราชการ: เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ 5. KD05 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 6. KD06 วินัยและจรรยาข้าราชการ 7. KD07 ระเบียบแบบแผนของทางราชการ 8. KD08 กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ 9. KD09 คติปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง 10. KD10 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ 11. KD11 Project Management สำหรับข้าราชการระดับบริหาร 12. KD12 Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ 13. KD13 การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ (HR Transformation) 14. KD14 สิทธิมนุษยชนกับการปฏิบัติราชการ 15. KD15 การสร้างวิสัยทัศน์เพื่อตอบสนองสังคมสูงวัย 16. KD16 การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ 17. KD17 ความรู้พื้นฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล 18. KD18 การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม 19. KD19 การบริหารทุนมนุษย์ 20. KD20 การบัญชีและการจัดการทางการเงิน 21. KD21 กฎหมายมหาชนภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 22. KD22 การตลาด 23. KD23 การบริหารการปฏิบัติการ 24. KD24 การบริหารทรัพยากรบุคคล 25. KD25 เศรษฐศาสตร์ 26. KD26 การบริหารองค์การ 27. KD27 การเงิน
หมวดการพัฒนารอบความคิด (8 รายวิชา)	<ol style="list-style-type: none"> 1. MS01 จิตสำนึกสาธารณะ 2. MS02 การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท

หมวดหมู่วิชา	รายวิชาทั้งหมด
	3. MS03 การเป็นข้าราชการ 4. MS05 จริยธรรมในการทำงานและบริหารคน 5. MS06 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 6. MS07 การให้บริการที่เป็นเลิศ 7. MS08 เสริมสร้างเกียรติภูมิข้าราชการ: สำนักข้าราชการไทยไม่โกง 8. MS09 นโยบายสาธารณะ
หมวดทักษะเชิงยุทธศาสตร์ และภาวะผู้นำ (20 รายวิชา)	1. SL01 การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ 2. SL02 การสื่อสารและการประสานงาน 3. SL03 การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน 4. SL04 การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) 5. SL05 การพัฒนาการคิด 6. SL06 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรม 7. SL07 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill) 8. SL08 การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา 9. SL33 การออกแบบกระบวนการใหม่ และเทคโนโลยีสารสนเทศ 10. SL34 การจัดการความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานของรัฐและภาคส่วน อื่นของสังคม 11. SL35 นโยบายสาธารณะและประเด็นร่วมสมัยในการกำหนด/บริหาร นโยบาย 12. SL36 การบริหารเชิงกลยุทธ์ 13. SL37 การบริหารโครงการ 14. SL38 กลยุทธ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 15. SL39 ภาวะผู้นำ 16. SL40 การสนับสนุนการทำยุทธศาสตร์ประเทศ 17. SL41 ความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ 18. SL42 การพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ 19. SL43 การพัฒนาสมรรถนะสูงองค์กรที่มีความสามารถในการแข่งขัน 20. SL44 การบริหารองค์กรในโลกดิจิทัล
หมวดทักษะดิจิทัล (17 รายวิชา)	1. DS01 Data Visualization 2. DS02 Data Visualization 2 3. DS03 ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล 4. DS04 Digital Code of Merit 5. DS05 Microsoft Office Word 2016 6. DS06 Microsoft Office Excel 2016 7. DS07 Microsoft Office PowerPoint 2016 8. DS08 การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล 9. DS09 การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management) 10. DS10 การออกแบบองค์กรดิจิทัล 11. DS11 การประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม PHP เบื้องต้น 12. DS12 Data Analytics

หมวดหมู่วิชา	รายวิชาทั้งหมด
	13. DS13 Digital Literacy 14. DS14 การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล 15. DS15 Google Tools เพื่อการพัฒนางาน 16. DS16 การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์ 17. DS17 การสร้างความไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ)
หมวดทักษะด้านภาษา (4 รายวิชา)	1. LS01 ภาษาอังกฤษ: การเขียนเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ 2. LS02 ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน: การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ 3. LS03 ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน: การเขียนจดหมายโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ 4. LS04 ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน: การอ่านที่มีประสิทธิภาพ
หลักสูตร (3 หลักสูตร)	1. 001M ฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ 2. Mini MPM การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (Mini MPM) 3. Mini MBA การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (Mini MBA)

โดยหน่วยงานสามารถพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1) **ผู้บังคับบัญชา และ ผู้ใต้บังคับบัญชา** กำหนดเป้าหมายการพัฒนาาร่วมกัน โดยเป็นข้อตกลงร่วมกันในการออกแบบการเรียนรู้และพัฒนาที่คำนึงถึงความต้องการ จำเป็น ของแต่ละหน่วยงานและบุคคล ได้แก่

1.1) ร่วมกันกำหนดรายวิชาที่จำเป็นสอดคล้องกับบทบาทภารกิจของหน่วยงาน หรือพิจารณาจากรายวิชาที่สอดคล้องกับทักษะที่ ก.พ. กำหนด หรือ พิจารณากำหนดรายวิชาที่เป็นการพัฒนาจุดอ่อน เสริมจุดแข็งให้กับบุคลากรรายบุคคล หรือ เป็นรายวิชาที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นว่าจำเป็นและเหมาะสมกับแต่ละบุคคล

1.2) กำหนดให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาฯ อย่างน้อยคนละ 2-3 รายวิชา ต่อปี ต่อคน หรือ ต้องได้รับการพัฒนาน้อย 10 วัน ต่อปี ต่อคน (ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว27 ลงวันที่ 19 กันยายน 2562)

2) เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาตัวชี้วัดรายบุคคล

2.1) เมื่อดำเนินการฝึกอบรมตามรายวิชา/หลักสูตรที่กำหนดผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal> หรือ เว็บไซต์ที่สำนักงาน ก.พ. รับรองมาตรฐาน เช่น Thaimooc เป็นต้น เรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม “พิมพ์สำเนาประกาศนียบัตร” เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินตัวชี้วัด “การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง” เป็นรายบุคคล เสนอต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป

2.2) ระยะเวลาการฝึกอบรม ควรเป็นไปตามรอบการประเมินตัวชี้วัดรายบุคคล หรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2.3) สำเนาใบประกาศนียบัตรการฝึกอบรม สามารถนำเก็บข้อมูลในทะเบียนประวัติ ก.พ. 7 เพื่อเป็นข้อมูลการฝึกอบรมของข้าราชการรายบุคคลได้