

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ในยุคประเทศไทย 4.0

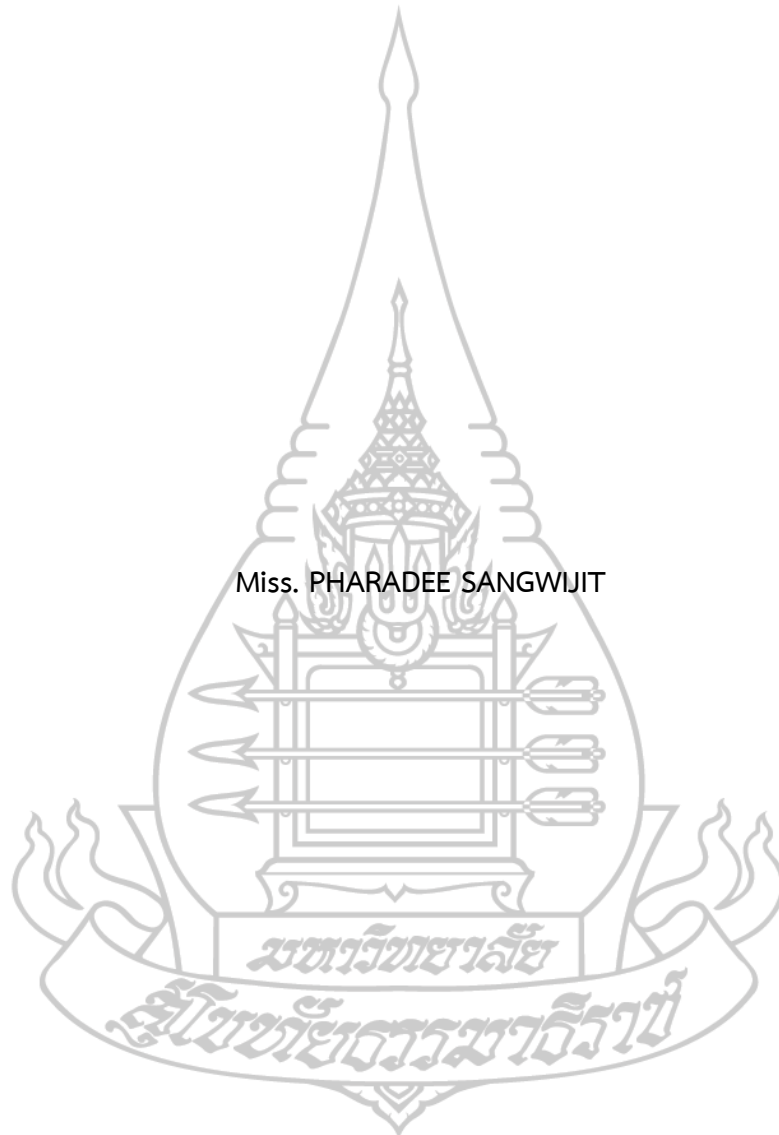


นางสาวภารดี แสงวิจิตร

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารรัฐกิจ
สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

พ.ศ. 2566

Human Resource Development of Office of the Permanent Secretary
Ministry of Education in Thailand 4.0



Miss. PHARADEE SANGWIJIT

An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Public Administration
School of Management Science Sukhothai Thammathirat Open University

2023

หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0
ชื่อและนามสกุล	นางสาวภารดี แสงวิจิตร
แขนงวิชา / วิชาเอก	บริหารรัฐกิจ
สาขาวิชา	วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

..... ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์)

..... กรรมการ
(อาจารย์ ดร.พิชยา ชวากร)

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ชินะโชติ)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ



ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงาน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0

ผู้ศึกษา นางสาวภาวดี แสงวิจิตร รหัสนักศึกษา 2623001159

ปริญญา รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์ ปีการศึกษา 2566

บทคัดย่อ

การศึกษานี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา (1) ความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในยุคประเทศไทย 4.0 (2) ความแตกต่างระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับความ ต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 (3) ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

การศึกษานี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ประชากรที่ใช้ศึกษา คือ ประชากรทั้งหมดของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทั้ง 7 กลุ่ม โดยมีข้าราชการพลเรือนของแต่ละกลุ่มงาน จำนวนทั้งหมด 120 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่า ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการทดสอบสมมติฐานการศึกษา ใช้สถิติการทดสอบค่าเอฟ

ผลการศึกษา พบว่า (1) ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ บุคลากรส่วนใหญ่มีความต้องการพัฒนาในทุกด้าน โดยมีความเห็นว่า ด้านการปฐมนิเทศ ต้องการ ทราบวิธีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและการทำงานเชิงรุก ด้านการศึกษา ต้องการในการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ด้านการฝึกอบรม ต้องการหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับเทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ ด้านการสัมมนา ต้องการได้รับ แนวความคิดใหม่ๆ ในการทำงาน ด้านการสอนงาน ต้องการให้หัวหน้างาน เป็นผู้ทำหน้าที่สอนงาน มีความรู้ความเข้าใจ ถึงจุดหมายในการทำงานและตอบคำถามผู้ฝึกงานได้ ด้านการเป็นพี่เลี้ยง ต้องการมีพี่เลี้ยงแบบหนึ่งคนต่อบุคลากรใหม่ หนึ่งคน ด้านการศึกษาดูงาน ต้องการศึกษางาน ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหรืองานในหน้าที่ และด้านการศึกษาด้วยตัวเอง ต้องการให้หน่วยงาน สนับสนุนหรืออำนวยความสะดวก โดยพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความทันสมัยส่งเสริม การเรียนรู้ให้แก่บุคลากร (2) เมื่อเปรียบเทียบความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของข้าราชการ ในสังกัดสำนัก อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล ระหว่างด้านการศึกษากับอายุ ด้านการ ฝึกอบรม กับวุฒิการศึกษา ด้านการสัมมนากับประสบการณ์ทำงาน พบว่า มีความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไม่ แตกต่างกัน (3) แนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่สำคัญ คือควรได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและหน่วยงานในทุกด้าน โดยเฉพาะควรจัดสรรทุนการศึกษาต่อ ควรจัดสัมมนา อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ควรมีการอบรมการเป็นพี่เลี้ยง หน่วยงานควรสนับสนุนอุปกรณ์ เพื่อส่งเสริมการศึกษาด้วยตนเอง

คำสำคัญ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

Independent Study title: “Human Resource Development of Office of the Permanent Secretary Ministry of Education in Thailand 4.0”

Author: “Miss. PHARADEE SANGWIJIT”; ID: “2623001159”;

Degree: Master of Public Administration

Independent Study Advisor: Dr. Phanompatt Smitananda, Assistant Professor;

Academic year: 2023

Abstract

The objectives of this study were: (1) To examine and analyze the needs for human resource development in the Bureau of General Administration, Office of the Permanent Secretary Ministry of Education (2) To compare the needs for human resource development in the Bureau of General Administration, Office of the Permanent Secretary Ministry of Education with personnel’s personal factors (3) To propose human resource development suggestions for the Bureau of General Administration, Office of the Permanent Secretary Ministry of Education

This study was a survey research, 120 personnels from all 7 sectors under the Bureau of General Administration, Office of the Permanent Secretary Ministry of Education were selected as the samples. This study was conducted through survey and interview methods while percentage, arithmetic mean, standard deviation, hypothesis testing, and independent-sample F test were the tools for analyzing the collected data.

The results suggested that (1) The personnel in the Bureau of General Administration, Office of the Permanent Secretary Ministry of Education had the needs for human resource development in each field in orientation: to know how to perform assigned tasks and be proactive, Education: to study the master degree, job training: need a course related to modern management techniques, seminar: aspect to get new ideas for work, teaching: need the supervisor to be the one to teach the job have knowledge and understanding reach the goal and answer the question, mentor: need to have one on one mentor, job observation: to study work related to the position or work in duties and self-learning: supporting or facilitate by developing information of technology systems to be modern. The second is Education. (2) After comparing the human resource development needs of the Bureau of General Administration, Office of the Permanent Secretary Ministry of Education with personnel’s personal factor (education and age, training programs and educational degree, seminar and working experience), it was suggested that the human resource development needs did not have notable differences. (3) The significant human resource development suggestions for the Bureau of General Administration, Office of the Permanent Secretary Ministry of Education, mainly, were received support from executives and agencies in all aspects. Scholarships should be allocated further; seminars should be organized at least once a year. There should be training to be a mentor. Agencies should provide equipment to promote self-education.

Keywords : Human Resource Development, Bureau of General Administration, Office of the Permanent Secretary Ministry of Education

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ก็เนื่องมาจากความกรุณาจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์ อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ซึ่งให้ความรู้ คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะทำงานวิจัย และให้ความกรุณาในการตรวจทานแก้ไข จนทำให้การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ เสร็จสมบูรณ์ไปได้ด้วยดี และขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ ดร.พิชชา ชวากร กรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ขอขอบคุณ คุณกัลยาณี มนัสสทธิ บุคลากร สนับสนุนงานระดับบัณฑิตศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาวิทยาการจัดการ ที่ช่วยอำนวยความสะดวกและความช่วยเหลือ ตลอดมา ขอขอบคุณเพื่อนร่วมงานทุกคนที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตอบแบบสอบถามและคอยให้กำลังใจสนับสนุนการศึกษาจนสำเร็จ ระดับปริญญาโทในครั้งนี้

ขอขอบคุณผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้อำนวยการกลุ่มสารนิเทศ ผู้อำนวยการช่วยอำนวยการและประสานราชการ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์ และผู้อำนวยการศูนย์บริการประชาชน ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการเข้าไปเก็บรวบรวมข้อมูล ขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้ง 3 ท่าน ประกอบด้วย นายวรพจน์ รุ่งอรุณ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารเครือข่ายการพัฒนา สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ นายเจริญ ภูวิจิตร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ และนางสาววาสนา ตีระมี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมลูกเสือ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ให้ความอนุเคราะห์ประเมินค่าความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม

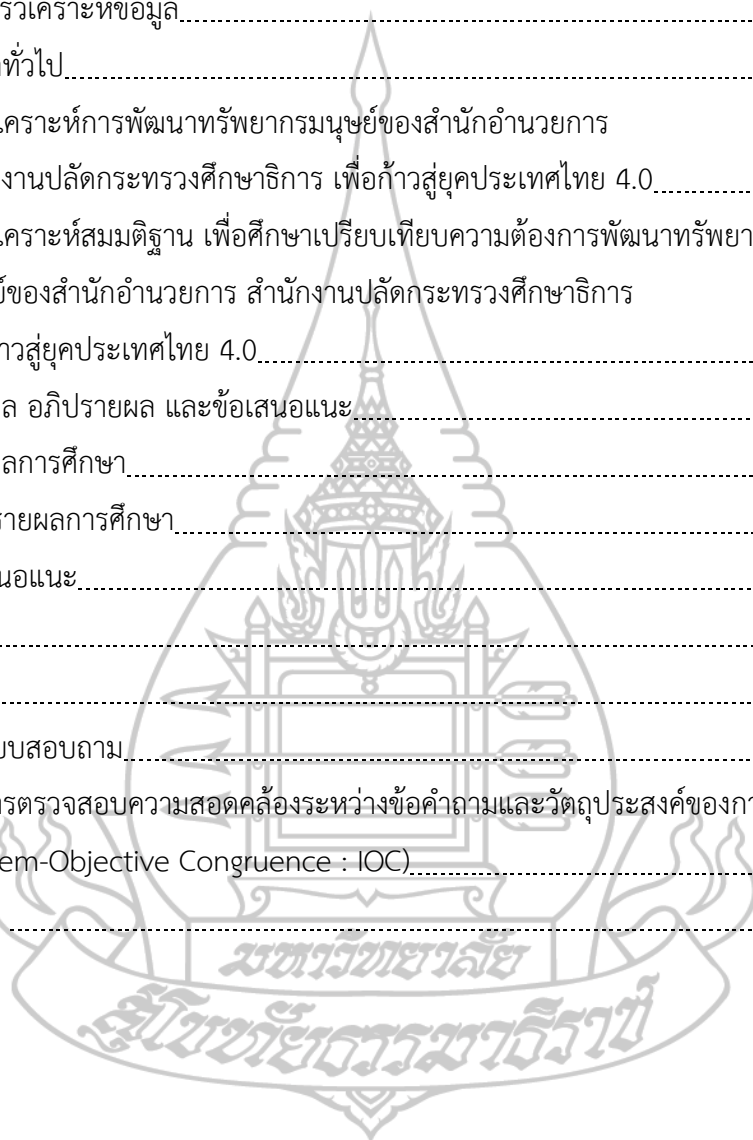
ท้ายสุดนี้หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการศึกษาค้นคว้าอิสระนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจที่จะนำ ข้อมูลต่างๆ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งในเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติการต่อไป

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ฅ
สารบัญภาพ	ฐ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์การศึกษา.....	4
กรอบแนวคิดทางทฤษฎี.....	4
สมมติฐานการศึกษา.....	5
ขอบเขตของการศึกษา.....	5
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	8
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	9
แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์.....	9
แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ 2565.....	24
ข้อมูลทั่วไปของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.....	32
แนวคิดเกี่ยวกับประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0).....	33
บทที่ 3 วิธีดำเนินการศึกษา.....	42
ประชากร.....	42
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา.....	43
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	45
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	46

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	47
ข้อมูลทั่วไป.....	47
การวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนาจการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0.....	49
การวิเคราะห์สมมติฐาน เพื่อศึกษาเปรียบเทียบความต้องการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ของสำนักอำนาจการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0.....	88
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	91
สรุปผลการศึกษา.....	91
อภิปรายผลการศึกษา.....	101
ข้อเสนอแนะ.....	110
บรรณานุกรม.....	113
ภาคผนวก.....	119
ก แบบสอบถาม.....	120
ข การตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามและวัตถุประสงค์ของการวิจัย (Item-Objective Congruence : IOC).....	139
ประวัติผู้ศึกษา.....	173



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 แสดงภาพแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565.....	29
ตารางที่ 2.2 อัตราข้าราชการพลเรือน ณ ปี พ.ศ.2565.....	33
ตารางที่ 3.1 อัตราข้าราชการพลเรือน ณ ปี พ.ศ.2563.....	42
ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ.....	47
ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษาสูงสุด.....	48
ตารางที่ 4.3 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานในสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.....	48
ตารางที่ 4.4 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการปฐมนิเทศ.....	49
ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็น ที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการปฐมนิเทศ.....	51
ตารางที่ 4.6 แสดงจำนวน และร้อยละของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการปฐมนิเทศ.....	52
ตารางที่ 4.7 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามต้องการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษา.....	53
ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็น ที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษา.....	58

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.9 แสดงจำนวน และร้อยละของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการศึกษา.....	60
ตารางที่ 4.10 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามต้องการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรม.....	60
ตารางที่ 4.11 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็น ที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรม.....	64
ตารางที่ 4.12 แสดงจำนวน และร้อยละของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุค ประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรม.....	66
ตารางที่ 4.13 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามต้องการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสัมมนา.....	67
ตารางที่ 4.14 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสัมมนา.....	70
ตารางที่ 4.15 แสดงจำนวน และร้อยละของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อก้าวสู่ยุค ประเทศไทย 4.0 ด้านการสัมมนา.....	71
ตารางที่ 4.16 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามต้องการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสอนงาน.....	71
ตารางที่ 4.17 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็น ที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสอนงาน.....	73

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.18 แสดงจำนวน และร้อยละของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุค ประเทศไทย 4.0 ด้านการสนองงาน.....	74
ตารางที่ 4.19 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามต้องการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการเป็นพี่เลี้ยง.....	75
ตารางที่ 4.20 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นที่มีต่อ แนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการเป็นพี่เลี้ยง.....	76
ตารางที่ 4.21 แสดงจำนวน และร้อยละของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุค ประเทศไทย 4.0 ด้านการเป็นพี่เลี้ยง.....	78
ตารางที่ 4.22 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามต้องการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน.....	78
ตารางที่ 4.23 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นที่มีต่อ แนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน.....	80
ตารางที่ 4.24 แสดงจำนวน และร้อยละของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุค ประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน.....	82
ตารางที่ 4.25 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามต้องการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาด้วยตนเอง.....	83

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.26 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นที่มีต่อ แนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษด้วยตนเอง.....	85
ตารางที่ 4.27 แสดงจำนวน และร้อยละของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุค ประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษด้วยตนเอง.....	87
ตารางที่ 4.28 แสดงค่าความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรลักษณะส่วนบุคคลด้านอายุ ต่อความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการศึกษา แบบสถิติทดสอบ หาค่าความแตกต่างค่าเอฟ (F-test)	88
ตารางที่ 4.29 แสดงค่าความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรลักษณะส่วนบุคคลด้านวุฒิการศึกษา ต่อความต้องการทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรมแบบสถิติทดสอบ หาค่าความแตกต่างค่าเอฟ (F-test).....	89
ตารางที่ 4.30 แสดงค่าความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรลักษณะส่วนบุคคลด้านประสบการณ์ ทำงานต่อความต้องการทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการสัมมนาแบบสถิติทดสอบ หาค่าความแตกต่างค่าเอฟ (F-test)	89
ตารางที่ 4.31 แสดงค่าความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรลักษณะส่วนบุคคลด้านเพศ ต่อความต้องการทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน แบบสถิติทดสอบ หาค่าความแตกต่างค่าเอฟ (F-test).....	90

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดทางทฤษฎี..... 28



บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในปัจจุบันหลายประเทศทั่วโลก รวมถึงประเทศไทย กำลังเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะสถานการณ์แนวโน้มสำคัญในอนาคต (Mega Trends) เช่น การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างก้าวกระโดดและรวดเร็ว การกระจายข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็ว เกิดธุรกิจออนไลน์ และการทำธุรกรรมออนไลน์ ส่งผลให้เกิดการเติบโตทางเศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลงทางสภาพอากาศ และความต้องการของสังคม ความเท่าเทียม และความต้องการระบบราชการที่โปร่งใส เป็นธรรมชาติตามหลักธรรมาภิบาล ส่งผลให้ภาครัฐเผชิญวิกฤติใหม่ที่ไม่เคยพบเจอมาก่อน และเป็นวิกฤติที่ส่งผลกระทบต่อทุกภาคส่วนที่ไม่จำกัดอยู่เฉพาะในภาครัฐ แต่กระทบไปถึงภาคเอกชนและภาคประชาชน ดังนั้น สิ่งที่ภาครัฐ รวมทั้งข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องเผชิญกับวิกฤติ กล่าวคือ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีขนาดใหญ่ (Technological Disruption) อย่างที่ไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งอาจทำให้องค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะแบบเก่าไม่ตอบโจทย์ กับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งเป็นวิกฤติที่อาจเกิดขึ้นจนเป็นความเคยชินใหม่ (New Normal) ของโลกในศตวรรษที่ 21 ดังนั้น ในอนาคตภาครัฐต้องเผชิญกับปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยวิธีการเดิม แต่ต้องคิดนอกกรอบ และใช้กระบวนการทำงานที่ทันสมัย เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงให้ทันท่วงที และเกิดประสิทธิภาพกับทุกสถานการณ์ที่ยากจะคาดการณ์ได้ จึงต้องมีการเปลี่ยนแปลงยุทธวิธีปฏิบัติงานของทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นกลไกสำคัญ ของหน่วยงานในการปฏิบัติราชการ ให้เกิดประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดแนวทางในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะสำเร็จได้นั้น สิ่งที่สำคัญประการหนึ่ง คือ องค์กรต้องมีระบบบริหารจัดการที่ดี ซึ่งหากองค์กรละเลยไม่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จะส่งผลกระทบต่อความเชื่อถือและความได้เปรียบทางการแข่งขัน การเปลี่ยนผ่านสู่ยุคสังคมดิจิทัลส่งผลให้บริบททางเศรษฐกิจและสังคม เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัต นำมาซึ่งผลกระทบที่แตกต่างกันภายใต้บริบทแวดล้อมของสังคมและการดำเนินธุรกิจที่แตกต่างกัน ซึ่งปัจจัย ด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล รวมถึงการพัฒนาโครงสร้างอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ที่สามารถเข้าถึงผู้คนได้ทั่วโลกและสร้างความเปลี่ยนแปลงในหลายมิติ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายใต้บริบทแวดล้อมของการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่สังคมดิจิทัล ในยุคประเทศไทย 4.0 ส่งผลให้องค์การต่าง ๆ ต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบ

การดำเนินงาน โดยปัจจัยหลักในการขับเคลื่อนองค์การให้ประสบความสำเร็จ นอกเหนือจากปัจจัยทางด้านเทคโนโลยีแล้ว ปัจจัยด้านทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญในการขับเคลื่อนกลไกต่าง ๆ เพื่อให้องค์การก้าวไปสู่เป้าหมายดังที่ Drucker 1999 ได้อธิบาย ถึงคุณค่าของทรัพยากรมนุษย์ต่อองค์การยุคใหม่ ว่าสินทรัพย์ที่มีคุณค่ามากที่สุดของบริษัทในช่วงศตวรรษที่ 20 คืออุปกรณ์การผลิตของบริษัทเอง แต่สำหรับศตวรรษที่ 21 แล้ว ไม่ว่าจะเป็้องค์การธุรกิจหรือองค์การประเภทอื่น สินทรัพย์ที่มีค่าที่สุดขององค์การ คือแรงงานที่ใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานและผลิตภัณฑ์ ภาพของแรงงานเหล่านั้นผู้บริหารจำเป็นต้องสร้างขึ้นมาให้จงได้

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นสิ่งสำคัญสำหรับองค์การยุคใหม่ที่ต้องเผชิญกับสภาพการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และไม่แน่นอน ส่งผลให้นักบริหารทรัพยากรมนุษย์ต้องเผชิญกับความท้าทายในรูปแบบใหม่ ที่ไม่สามารถนำหลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์รูปแบบเดิมมาใช้ในการขับเคลื่อนองค์การให้สามารถอยู่รอดได้อย่างยั่งยืนในปัจจุบัน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือแนวคิด ในการทำงานรูปแบบใหม่ โดยมุ่งเน้นปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรมนุษย์รูปแบบเดิมสู่การบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบดิจิทัล (Digital HR) ที่สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด เพื่อช่วยสร้างความสามารถในการแข่งขัน และการอยู่รอดขององค์การ ภายใต้บริบทความท้าทายทั้งในปัจจุบันและอนาคตโดย วิระวัฒน์ ปิ่นนิทามัย (2556) ได้กล่าวว่าการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของไทยกำลังก้าวสู่ช่วงการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบก้าวหน้า กล่าวคือ นักบริหารทรัพยากรมนุษย์ไทย เริ่มมีบทบาทในการสนับสนุนเป้าหมายขององค์การ พร้อมทั้งสามารถส่งมอบคุณค่าด้าน ต่าง ๆ ให้แก่องค์การผ่านแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีความสอดคล้องกับบริบท การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานขององค์การพื้นฐานความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินองค์การเป็นอย่างดี ตลอดจนสามารถผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และเตรียมพร้อมบุคลากรขององค์การ ให้เป็นทรัพยากรที่มีศักยภาพในการขับเคลื่อนองค์การ เป็นองค์การดิจิทัล เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและช่วยเพิ่มความสามารถในการแข่งขันให้องค์การอยู่รอดได้อย่างยั่งยืนในยุคประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0)

การเปลี่ยนแปลงเข้าสู่สังคมดิจิทัลในยุคประเทศไทย 4.0 หน่วยงานภาครัฐ มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจสำคัญหลายด้าน และยังมีภารกิจสำคัญในด้านการพัฒนาระบบงานการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของหน่วยงานโดยเมื่อพิจารณาถึงภารกิจหน้าที่การพัฒนาระบบงานการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องปรับกระบวนการทัศน์และแนวทางในการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบดิจิทัล (Digital Transformation) เพื่อรองรับการแข่งขันที่สูงขึ้นทั้งในแง่ของการปรับปรุงความสามารถทางเทคโนโลยีสารสนเทศ รูปแบบการให้บริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม

ขององค์กรให้สามารถบริหารจัดการ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ เพื่อประโยชน์ต่อภาครัฐ ซึ่งปัจจัยในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จ นอกจากปัจจัยด้านเงินทุน และเทคโนโลยี แล้ว ปัจจัยด้าน “ทรัพยากรมนุษย์” ก็เป็นปัจจัยที่สำคัญในการขับเคลื่อนกลไกต่าง ๆ ให้องค์กร บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

จากกระแสแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ผู้ศึกษาจึงมีความสนใจในการศึกษา การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในการขับเคลื่อนองค์กรภายใต้บริบทของก้าวสู่ ยุคประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0) โดยสนใจศึกษาในบริบทของสำนักอำนวยการ สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งผลการวิจัยที่ได้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อม ให้แก่ผู้บริหารนักทรัพยากรมนุษย์และผู้ศึกษาอื่นที่กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นพลวัตในยุคประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0)

ในยุคที่เทคโนโลยีทำให้โลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว หรืออาจจะเรียกได้ว่า เทคโนโลยีเปลี่ยนโลก ทำให้เกิดการแข่งขันด้านเทคโนโลยี เกิดช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายและ รวดเร็ว ดังนั้น รัฐบาลไทยจึงได้สร้างโมเดล ประเทศไทย 4.0 ซึ่งเป็นโมเดลเศรษฐกิจที่จะนำพาประเทศ ให้พ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลาง ไปสู่การเป็นประเทศที่พัฒนาแล้วโดยการปฏิรูประบบการ บริหารจัดการภาครัฐให้เป็นระบบราชการ 4.0 ซึ่งเป็น นโยบายของรัฐบาล ในการขับเคลื่อนประเทศ เพื่อพลิกโฉมประเทศ โดยการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ และพัฒนาเพื่อยกระดับวิธีการ คิด การทำงาน การจัดระบบระเบียบการให้บริการประชาชนให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยหน่วยงานภาครัฐต้องปรับเปลี่ยนและปฏิรูปการทำงานให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว ซึ่งระบบ ราชการ 4.0 เป็นการยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อประโยชน์สุข ของประชาชน (Better Governance, Happier Citizens) คือ ภาครัฐต้องเป็นที่พึ่งของประชาชนและ เชื่อถือได้ไว้วางใจได้ (Credible & Trusted Government) ภาครัฐที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open and Connected Government) ภาครัฐที่มีขีดสมรรถนะสูง (Smart and High Performance Government) และภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government)

เนื่องจากผู้ศึกษาปฏิบัติงานอยู่ที่สำนักอำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหนึ่งที่สำคัญ คือ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงมีความสนใจที่จะศึกษาการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อค้นหาทิศทาง แนวโน้มเกี่ยวกับ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0

2. วัตถุประสงค์การศึกษา

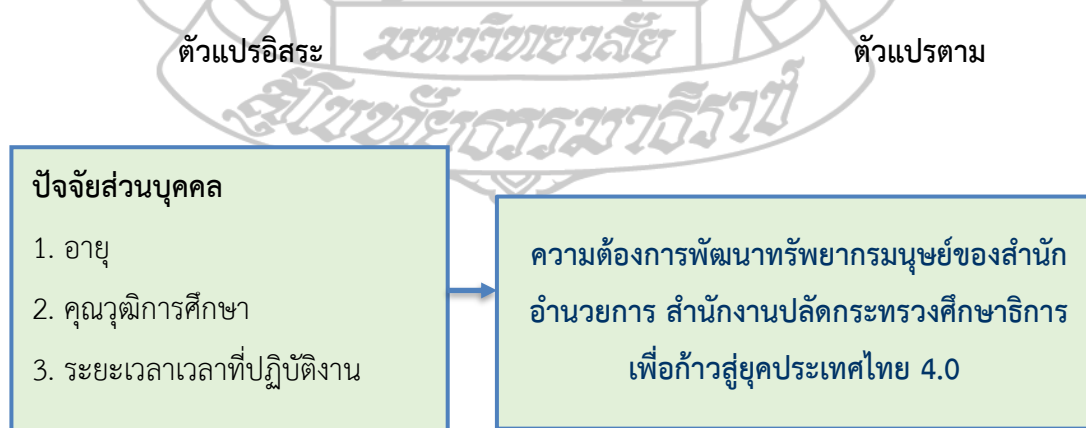
2.1 เพื่อศึกษาความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในยุคประเทศไทย 4.0

2.2 เพื่อศึกษาความแตกต่างระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

2.3 เพื่อหาข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

3. กรอบแนวคิดทางทฤษฎี

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาได้ศึกษาความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในยุคประเทศไทย 4.0 โดยมีการกำหนดตัวแปรอิสระ คือ ปัจจัยส่วนบุคคล ที่จะนำไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของ สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการในยุคประเทศไทย 4.0 ซึ่งผู้ศึกษาได้ศึกษาถึงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีการกำหนดตัวแปรอิสระ คือ ปัจจัยส่วนบุคคล ประกอบด้วย อายุ คุณวุฒิการศึกษา ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยผู้ศึกษาได้นำมาเป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาเพื่อศึกษาการความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดทางทฤษฎี

โดยผู้ศึกษามีความสนใจศึกษาความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จากกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 8 ด้าน ประกอบด้วย 1) การปฐมนิเทศ 2) การศึกษา 3) การฝึกอบรม 4) การสัมมนา 5) การสอนงาน 6) การเป็นพี่เลี้ยง 7) การศึกษาดูงาน 8) การศึกษาด้วยตนเอง

ประเภทของการศึกษาค้นคว้าอิสระ

การศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ

4. สมมติฐานการศึกษา

เนื่องจากการศึกษาครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 จึงได้กำหนดสมมติฐานการวิจัยในประเด็นที่น่าสนใจดังต่อไปนี้

4.1 ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีอายุแตกต่างกัน มีความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านการศึกษาแตกต่างกัน

4.2 ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิการศึกษาแตกต่างกัน มีความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านการฝึกอบรมแตกต่างกัน

4.3 ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์ทำงานที่แตกต่างกัน มีความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านการสัมมนาแตกต่างกัน

5. ขอบเขตของการศึกษา

5.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ศึกษาความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยมุ่งศึกษาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในยุคประเทศไทย 4.0 โดยทำการศึกษาจากข้อมูลส่วนบุคคล อายุ คุณวุฒิการศึกษา ระยะเวลาเวลาที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ส่งผลต่อปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0)

5.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นการศึกษาความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ภายใน สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยเฉพาะข้าราชการพลเรือนของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 จำนวน 120 คน

5.3 ขอบเขตด้านพื้นที่

เป็นการศึกษาความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ภายในสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

5.4 ขอบเขตด้านระยะเวลา

ในการศึกษารั้งนี้ ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการวิจัย ตั้งแต่เดือนมกราคม - สิงหาคม 2566

6. นิยามศัพท์เฉพาะ

6.1 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง หน่วยงานระดับกรมในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในอดีตเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ แต่ภายหลังการปฏิรูประบบราชการในปี พ.ศ.2545 ทำให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้รวมเอากิจกรรมของสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (สำนักงาน กศน.) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (กคศ.) และ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.) เข้ามาไว้ด้วยกัน และต่อมาคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 ให้มีการจัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวน 18 ภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการศึกษาในระดับภาคและจังหวัด โดยการอำนวยการ ส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาการศึกษาแบบร่วมมือและบูรณาการกับหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเกิดความสะดวกในการมอบหมายและควบคุมงาน

6.2 สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง หน่วยงานหนึ่งที่เป็นส่วนราชการระดับสำนัก ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2548 โดยมีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ และงานเลขานุการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งการจัดระบบการอำนวยการและการประสานราชการของผู้บริหารระดับสูง ดำเนินการด้านพัฒนาระบบงานการบริหารงานบุคคล การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร การบริหารงานการคลังและสินทรัพย์ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การปฏิบัติราชการของกระทรวง และสำนักงานปลัดกระทรวงรวมถึง การประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ ที่เกี่ยวกับการศึกษาชาติ

6.3 บุคลากรของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หมายถึง ข้าราชการ สังกัดสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แต่ไม่รวมถึงลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างเหมาบริการที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

6.4 อายุ หมายถึง ระยะเวลาของการดำรงชีวิตตั้งแต่เกิดจนถึงปัจจุบัน ในการศึกษาครั้งนี้ให้ผู้ตอบแบบสอบถาม นับระยะเวลาตั้งแต่เกิดจนถึงวันที่ทำแบบสอบถาม โดยพิเศษเป็นจำนวนปี ตามที่ผู้ตอบเห็นสมควร แบ่งเป็นช่วงอายุ ดังนี้ อายุไม่เกิน 30 ปี, อายุ 31 – 40 ปี, อายุ 41 – 50 ปี, และอายุ 51-60 ปี

6.5 วุฒิการศึกษา หมายถึง ระดับการศึกษาสูงสุดของผู้ตอบแบบสอบถาม ที่ได้รับรับรองการจบหลักสูตรการศึกษา จากสถาบันการศึกษา ของข้าราชการสังกัดสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย ต่ำกว่าปริญญาตรี, ปริญญาตรี, ปริญญาโท และปริญญาเอก

6.6 ประสบการณ์ในการทำงาน หรือระยะเวลาในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระยะเวลาในการทำงานในสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยนับตั้งแต่ วันแรกที่เริ่มเข้ามาทำงานในสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แบ่งช่วงระยะเวลาเป็น 1-10 ปี, 11-20 ปี, 21-30 ปี และ 31 ปีขึ้นไป

6.7 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และความตั้งใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงกิจกรรมอื่น ๆ ที่มีผลทำให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง และปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การปฐมนิเทศ การศึกษา การฝึกอบรม การสัมมนา การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การศึกษาดูงาน และการศึกษด้วยตนเอง

6.8 การศึกษา หมายถึง กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยเน้นทางด้านกระบวนการในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลอย่างเป็นระบบ ในกรณีที่ต้องมีการปรับปรุง หรือขยายงาน โดยเฉพาะงานประเภทที่ต้องใช้เทคโนโลยี หรือการบริหารงานในองค์การให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น การพิจารณาบุคลากรที่มีพื้นฐานการศึกษาพอที่จะไปศึกษาพอที่จะไปศึกษาต่อสถาบันการศึกษาระดับสูง และมีชื่อเสียงในทางนั้น ๆ เป็นสิ่งที่ควรจะทำและต้องกำหนดพันธะว่าจะต้องกลับมาทำงานให้แก่องค์การด้วย

6.9 การฝึกอบรม หมายถึง กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยเน้นทางด้านกรรมวิธีต่าง ๆ ที่จะมุ่งเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น

6.10 การสัมมนา หมายถึง การประชุมประเภทหนึ่ง ที่ต้องอาศัยกลุ่มเป็นหลัก โดยทั่วไป ผู้ที่จะเข้าร่วมการสัมมนาจะต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ มาประชุมเพื่อศึกษาปัญหา วิเคราะห์ สรุปและหาแนวทางแก้ปัญหาาร่วมกันตามหลักการของประชาธิปไตย

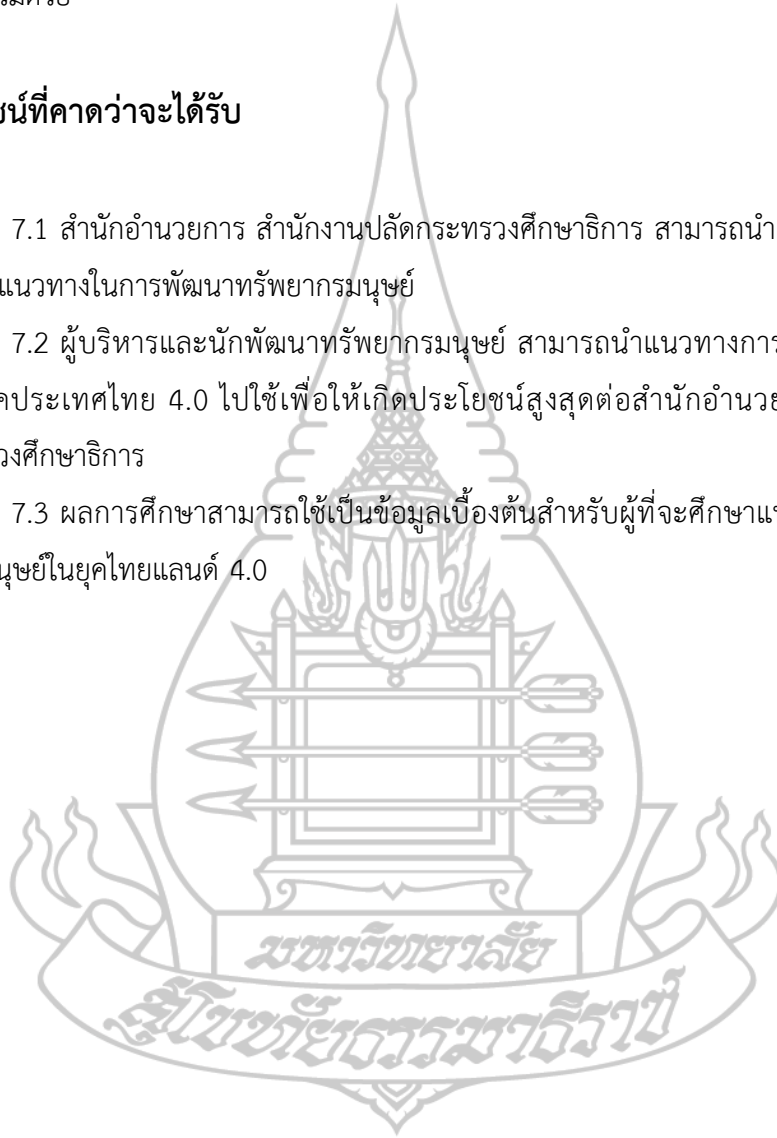
6.11 การศึกษาดูงาน หมายถึง การมอบหมายให้พนักงานไปสังเกตเหตุการณ์ การกระทำ หรือบุคคลที่ต้องการในสถานที่เฉพาะแห่งใดแห่งหนึ่ง เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง ในช่วงเวลาสั้นๆ โดยอาจจะเป็นการดูงานที่มีขอบเขตงานที่รับผิดชอบเหมือนกัน หรือเป็นการดูงานจากลักษณะงานที่ต้องทำงานร่วมด้วย

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สามารถนำผลจากการวิจัยในครั้งนี้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

7.2 ผู้บริหารและนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สามารถนำแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0 ไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

7.3 ผลการศึกษาสามารถใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นสำหรับผู้ที่ศึกษาแนวโน้มการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคไทยแลนด์ 4.0



บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ผู้ศึกษาได้ศึกษา และค้นคว้าข้อมูล แนวคิดทฤษฎี จากตำรา วารสาร บทความ และงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยได้สรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย และนำเสนอเป็นหัวข้อดังต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
2. แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ 2565
3. ข้อมูลทั่วไปของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
4. แนวคิดเกี่ยวกับประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0)

การวิจัยเรื่อง “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0” ผู้ศึกษาได้ทำการทบทวนแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวิจัย โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็นประเด็น ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ทรัพยากรมนุษย์เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดย Gilly (1998) ได้อธิบายว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือ ความก้าวหน้าในความรู้ ทักษะ และความสามารถ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมทรัพยากรมนุษย์ ในองค์กรโดยมีเป้าหมายเพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพ และมีความสามารถในการแข่งขัน เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายสูงสุดได้ จึงสรุปได้ว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ถือเป็นปัจจัยสำคัญของระบบการบริหารงานภายในองค์กร บุคลากร หรือ ทรัพยากรมนุษย์ จึงเป็นปัจจัยสำคัญขององค์กร เนื่องจากกำลังคนเป็นพื้นฐานสำคัญที่การบริหารองค์กร ขาดไม่ได้ เนื่องจากมนุษย์มีสติปัญญา ความสามารถและสมรรถนะในการใช้ทรัพยากรบริหารอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงสามารถกล่าวได้ว่า “มนุษย์เป็นทรัพยากรที่มีค่าขององค์กร” ดังนั้น การใช้ทรัพยากรมนุษย์ในฐานะที่เป็นทรัพยากรบริหารเพื่อดำเนินงาน จึงจำเป็นต้องมีวิธีการและหลักการบริหารที่ดี ซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ทั้งนี้ การบริหารภายในองค์กรนี้เรียกว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือ เรียกอีกอย่างว่าการบริหารงานบุคคล ซึ่งการบริหารงานบุคคล ถือเป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหารงานภายในองค์กร

นอกจากนี้หลักการสำคัญในการบริหารงานบุคคลภายในองค์กรก็คือ การพยายามดึงดูดคน ที่มีความรู้ความสามารถให้เข้ามาทำงานให้ได้ พร้อมเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถให้แก่บุคลากร ได้ตลอดเวลา

1.1 ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือในอดีตเรียกว่า การฝึกอบรมและการพัฒนา (Training And Development) ซึ่งมีนักวิชาการและผู้ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หลายท่านได้ให้คำนิยามความหมายไว้ทั้งแบบที่สอดคล้องกันและแตกต่างกัน ดังนี้

Pace R. Wayne (1991) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือ ระบบ ปรับปรุงประสิทธิภาพของพนักงาน ในการทำงานให้ดีขึ้น เมื่อพนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้องค์กรมีประสิทธิภาพด้วย การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีขอบข่ายถึงการพัฒนาบุคลากร รู้จักวิเคราะห์ จุดแข็งจุดอ่อนของตนเอง และพัฒนาปรับปรุง เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพัฒนาอาชีพและพัฒนาองค์กร

มาร์กสลิคและวัตกินส์ (Marsick, And Watkins, 1994 Cited In Weingerger, 1998) กล่าวว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นการบูรณาการของการฝึกอบรม การพัฒนาอาชีพและการพัฒนาองค์กรเพื่อนำไปสู่สถานะการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

Randy L. DeSimone John M. Werner and David M. Harris (2002:2) กล่าวถึงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (HRD) คือ กิจกรรมที่เป็นระบบและมีการวางแผน โดยองค์กรได้ออกแบบ เพื่อเปิดโอกาส ให้สมาชิกภายในองค์กร เกิดการเรียนรู้ที่จำเป็นต่อการทำงาน ทั้งในปัจจุบันและอนาคตการเรียนรู้เป็นหัวใจของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มุ่งตอบสนองการเปลี่ยนแปลงงาน และบูรณาการแผนระยะยาว และกลยุทธ์ขององค์กรเพื่อให้แน่ใจว่า ได้ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

ฮาร์ริสัน และเคสเซลส์ (Harrison, And Kessels, 2004) กล่าวถึงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งขององค์กร ประกอบด้วย การวางแผน การสนับสนุน เพื่อให้มีการเรียนรู้ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ กระบวนการสร้างความรู้และเพิ่มพูนประสบการณ์ใหม่ๆ ทั้งในสถานที่ปฏิบัติงานและสถานที่อื่น เพื่อความก้าวหน้าขององค์กรและเพิ่มศักยภาพของบุคลากร โดยผ่านการนำความสามารถ การปรับตัวการร่วมแรงร่วมใจ และกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ของคนในองค์กร

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2553) ได้เสนอว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีองค์ประกอบจากคำสองคำมารวมกันได้แก่ การพัฒนา (Development) และทรัพยากรมนุษย์ (Human) โดยนำแนวคิดทฤษฎีระบบเปิด (Open System) ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า(Input) กระบวนการ (Process) ผลลัพธ์ (Output/Outcome) และข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) โดย ปัจจัยนำเข้า ทรัพยากรมนุษย์ เป็นทรัพยากรที่มีมูลค่า การพัฒนาความสามารถและศักยภาพ ของบุคลากรในองค์กรเป็นเรื่องสำคัญ

โดยทุกองค์การต่างพยายามแสวงหาเครื่องมือ ที่เหมาะสมในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรในองค์การ

ปภาวดี ประจักษ์ศุภนิติ (2556) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เดิมจะเน้นเฉพาะ การพัฒนาบุคลากรในระดับผู้บริหารเน้นการพัฒนาบุคลากรจ่ายงานหลักเพื่อปรับปรุงทักษะที่ต้องการ ในการทำงาน ต่อมาเมื่อให้ความสำคัญแก่การทำงานเป็นทีม การมีส่วนร่วมมากขึ้น การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จึงมีความหมายครอบคลุมกว้างไปถึงการพัฒนา บุคลากรทุกระดับ โดยหมายถึงการพัฒนาเพื่อเตรียมบุคลากรสำหรับงานในอนาคต เป็นความพยายามที่จะปรับปรุงความสามารถเพื่อให้บุคลากร มีความพร้อม กับงานที่ได้รับมอบหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเสริมสร้างความสามารถอื่น ๆ นอกเหนือจากความสามารถ จำเป็นของบุคลากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในขณะนั้น

จากแนวคิดของนักวิชาการและผู้ศึกษาดังกล่าว อาจสรุปได้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human resource development) เป็นระบบหรือกระบวนการ ที่มุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงคุณภาพของคน วิธีการทำงาน ทักษะ และทัศนคติของบุคลากร รวมถึงความรู้ความสามารถ ให้เป็นไปในทางที่ดีขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา สามารถปฏิบัติงานได้ ตรงตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ และดึงศักยภาพที่ตนมีอยู่ นำมาใช้ปฏิบัติงานให้องค์การได้อย่างเต็มความสามารถ

1.2 ความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

จากการศึกษา บทความของ ดร.พรชัย เจตมาาน. (2565) และสังเคราะห์แล้ว พบว่า มนุษย์เป็นทรัพยากรสำคัญ ที่เป็นปัจจัยของการพัฒนา เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงที่เป็นไปอย่างรวดเร็ว ทำให้การบริหารองค์การต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานไปด้วย เพื่อให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงและสามารถแข่งขันได้ ทั้งในภาคเอกชนและภาครัฐ การพัฒนามนุษย์เป็นสิ่งที่ได้รับความสนใจศึกษาอย่างมาก เนื่องจากการพัฒนามนุษย์ เป็นปัจจัยที่สำคัญลำดับต้น ๆ ในการขับเคลื่อนกลไกการทำงานและกระบวนการพัฒนาองค์การในทุกระดับ ทั้งองค์การขนาดเล็กไปจนถึงองค์การที่มีขนาดใหญ่ โดยการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ส่งผลต่อองค์การโดยแบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

1.2.1 ผลดีต่อองค์การหรือหน่วยงาน

- 1) การปฏิบัติงานเป็นระบบ ส่งผลให้มีสมรรถภาพและการติดต่อประสานงานที่ดีขึ้น
- 2) กระตุ้นให้บุคลากรปฏิบัติงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
- 3) ประหยัดและลดการสิ้นเปลืองในการปฏิบัติงาน (วัสดุ/อุปกรณ์/เวลา)
- 4) ช่วยลดระยะเวลาการเรียนรู้งานให้น้อยลง
- 5) บุคลากรได้เรียนรู้และก้าวทันความก้าวหน้าของเทคโนโลยี

1.2.2 ผลดีต่อผู้บริหาร

- 1) ลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของบุคลากร
- 2) ลดภาระการปกครอง ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร
- 3) ประหยัดเวลาในการสอนงานแก่บุคลากร
- 4) มีเวลาในการบริหารงานตามบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ

1.2.3 ผลดีต่อบุคลากร

- 1) เพิ่มพูนคุณค่าต่อตนเอง
- 2) ป้องกันและลดอุบัติเหตุหรือการทำงานที่ผิดพลาด
- 3) เสริมสร้างความเข้าใจ ความรู้ความสามารถ และทักษะให้สูงขึ้น
- 4) มีเวลาในการบริหารงานตามหน้าที่ บทบาทและความรับผิดชอบ

1.3 รูปแบบและวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

จากการศึกษา เอกสารการเรียนรู้ของ รองศาสตราจารย์จิตติมา อัครธิติพงศ์. (2556) และงานวิจัย สุกัญญา จันทร์สมโภช. (2562) นำมาสังเคราะห์ พบว่า การทำให้บุคลากรมีประสิทธิภาพ และผลผลิตในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของผลการดำเนินงาน ตามที่ได้วางแผนไว้อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพมากที่สุด นั้น องค์กรจำเป็นต้องมีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยรูปแบบและวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้นมีหลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับองค์กร และองค์ประกอบ ลักษณะเฉพาะ สถานการณ์ และข้อจำกัดต่าง ๆ ที่จะเป็นปัจจัยในการเลือกพัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบวิธีการใด หรือการใช้หลายวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เหมาะสมกับการบริหารงานขององค์กร

วิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีหลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ การสัมมนา การศึกษา ต่อการศึกษาดูงาน การศึกษาจากคู่มือปฏิบัติงาน การสอนงาน การฝึกอบรม การหมุนเวียนสับเปลี่ยน กันทำหน้าที่ เป็นต้น แต่ละวิธีล้วนมีเป้าหมาย คือ ต้องการให้บุคลากรมีความรู้ มีความชำนาญ มีทักษะ มีความสามารถในการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ โดยรูปแบบของการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ตามการศึกษาในครั้งนี้ มีดังนี้ 1) ปฐมนิเทศ 2) การศึกษา 3) การฝึกอบรม 4) การสัมมนา 5) การสอนงาน 6) การเป็นพี่เลี้ยง 7) การศึกษาดูงาน และ 8) การศึกษาด้วยตนเอง

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์แต่ละรูปแบบมีสาระสำคัญ ดังนี้

1.3.1 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยการปฐมนิเทศ จากหนังสือคู่มือการดูแลและ พัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ของสำนักงาน ก.พ. (2562) โดยรพีพร มณีพงษ์, ณีฎฐิภา ณวรรณโณ, มัชฌิมา แก้วพรหม. (2562). สรุปได้ว่า หน่วยงานราชการจะนำ การปฐมนิเทศไปใช้เพื่อช่วยให้บุคลากรใหม่สามารถปรับตัวและเรียนรู้ลักษณะการทำงาน โครงสร้าง ขององค์กร และสิ่งที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นกิจกรรม ที่ให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน มีความเข้าใจความคาดหวังขององค์กรโดยเมื่อได้บุคลากรแล้ว จะมีการปฐมนิเทศ เพื่อให้ข้อมูลเรื่องราวที่

เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและองค์การ เพื่อช่วยให้บุคลากรได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องตั้งแต่ระยะแรกที่เข้ามาทำงาน

วัตถุประสงค์ที่สำคัญของการปฐมนิเทศ คือ

1) เพื่อช่วยให้บุคลากรใหม่รับรู้สิทธิประโยชน์ที่ตนเองพึงมีหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และตระหนักถึงการศึกษาอบรมเพื่อให้ได้ความรู้ใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในงานของตน และเกิดความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ต่าง ๆ และบุคคลที่ดำรงตำแหน่งสำคัญในองค์การ รวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองอย่างชัดเจน

2) เพื่อช่วยลดความผิดพลาดหรือความบกพร่องในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นจากการลองผิดลองถูก

3) เพื่อให้บุคลากรใหม่ ตระหนักถึงภาระหน้าที่อย่างเข้มแข็ง มีความภาคภูมิใจ รู้สึกมีความมั่นคงและมั่นใจในการที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้อง

4) เพื่อให้บุคลากรใหม่เข้าใจวัตถุประสงค์และปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและนโยบายขององค์การ

5) เพื่อช่วยให้บุคลากรใหม่สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพการณ์ได้โดยง่าย สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ และปฏิบัติตนอยู่ร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้อย่างเหมาะสม

6) เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรใหม่กล้าแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น และตื่นตัวต่อภาระหน้าที่ของตนเอง

7) เพื่อช่วยปลูกฝังทัศนคติของบุคลากรใหม่ให้เห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีความรู้สึกที่ดีต่องาน และเพื่อนร่วมงาน

วิธีการปฐมนิเทศของแต่ละหน่วยงาน อาจมีวิธีการแตกต่างกัน อยู่ที่วัตถุประสงค์ และปัญหาที่ต้องมีการทำปฐมนิเทศ

1.3.2 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยการศึกษา

พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ระบุว่า "การศึกษา เป็นกระบวนการเรียนรู้ เพื่อความเจริญของบุคคลและสังคม การถ่ายทอดความรู้ การฝึกการอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคมการเรียนรู้และปัจจัย ที่เอื้อให้บุคคลเรียนรู้ อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต" การศึกษา เป็นกระบวนการของการฝึกฝน การเรียน และการสอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในโรงเรียนหรือในสถานศึกษาต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาทักษะต่าง ๆ

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์โดยการให้ทุนการศึกษา หรือสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการศึกษาต่อเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้บุคลากรได้ใช้ช่วงเวลาดำเนินการนอกเวลาทำงานในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับสูงขึ้น โดยศึกษาต่อในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อ

การทำงานปัจจุบันของบุคลากรหรือการทำงานในอนาคต หรือประโยชน์ต่อการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งงานที่สูงขึ้นในอนาคต

โดยสรุปได้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์โดยการให้การศึกษาเป็นการปูพื้นฐานให้บุคลากร มีการเรียนรู้เพื่อมุ่งงานในอนาคต โดยองค์การจะให้โอกาสบุคลากรในการพัฒนา โดยการศึกษาไม่น้อยเพียงใด หรือโดยระบบใด ขึ้นอยู่กับนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ขององค์การ

1.3.3 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นเพียงวิธีการหนึ่งของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นวิธีการที่ใช้ได้กับการพัฒนาบุคลากรทั่วไป ๆ บางเรื่องเน้นเพื่อให้บุคลากรที่เข้ามาใหม่ได้ใช้ความรู้ความสามารถทดลองปฏิบัติงานจริง (Probation) และใช้การฝึกอบรมยกระดับความสามารถของบุคลากรซึ่งประกอบด้วยความรู้ในเชิงการจัดการ ความสามารถในการแก้ปัญหา และความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเชี่ยวชาญและหลากหลาย มีความพร้อมในการพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานใหม่ๆ

1) ความหมายของการฝึกอบรม

ดร.ดุสิต ขาวเหลือง.(2554) ได้ให้ความหมาย การฝึกอบรม ว่าหมายถึง กระบวนการอย่างเป็นระบบที่องค์กรจัดขึ้นเพื่อสร้างความรู้ ทักษะประสบการณ์ ความสามารถในการทำงานและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมรวมทั้งทัศนคติที่ไม่พึงประสงค์ของพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพและมีสมรรถนะตามที่องค์กรคาดหวัง ซึ่งจะช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายขององค์กรต่อไป

2) การฝึกอบรมอาจจำแนกได้ตามสถานที่ฝึกอบรม คือ

(1) การฝึกอบรมแบบการเรียนรู้จากการทำงาน (On-The-Job Training) เป็นการฝึกอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถในที่ทำงานจริง ประกอบด้วย การฝึกอบรมปฐมนิเทศ (Orientation Training) การสอนแนะ (Job Instruction Training Jit) การฝึกงาน (Apprenticeship Training) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การสอนงานและการทำหน้าที่ตักเตือน (Coaching And Monitoring)

(2) การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน (Off-The-Job Training) เป็นการอบรมแบบการเรียนรู้ที่นอกสถานที่ ได้แก่ การบรรยาย (Lectures) การจำลองสถานการณ์ (Vestibule Training) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Programmed Instruction) กรณีศึกษา (Case Study And Incident Method) การรวมปัญหา (In-Basket Technique) การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing And Multiple Role Playing) การเข้ากลุ่ม T-Group (Sensitivity Training) เกมการจัดการหรือเกมธุรกิจ (Management Or Business Games)

1.3.4 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยการสัมมนา

การสัมมนาเป็นการประชุมกลุ่มประเภทหนึ่ง ที่ต้องอาศัยกลุ่มเป็นหลัก โดยทั่วไป ผู้ที่จะเข้าสัมมนาจะต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ มาประชุมเพื่อศึกษาปัญหา วิเคราะห์ สรุปและหาแนวทางแก้ปัญหาพร้อมกันตามหลักการของประชาธิปไตย

1) ความหมายของการสัมมนา

"สัมมนา" มาจากคำว่า สัม+มน แปลว่าร่วมใจเป็นศัพท์บัญญัติให้ตรงกับ คำว่า Seminar หมายถึง การประชุมที่สมาชิกซึ่งมีความรู้ความสนใจในเรื่องเดียวกันมาประชุมด้วยความร่วมมือปรึกษาหารือร่วมกันคิดช่วยกันแก้ปัญหา ซึ่งมีผู้ให้คำนิยามและทัศนะต่าง ๆ ไว้ ดังนี้

สมคิด แก้วสนธิ และสุนันท์ ปัทมาคม (2524, น. 45) ได้ให้ทัศนะในเรื่อง การสัมมนาไว้ว่า การสัมมนา (Seminar) เป็นการจัดในลักษณะที่เป็นการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นประสบการณ์หรือเป็นการระดมความคิดเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เหมาะสำหรับกรณีที่มีผู้เข้าร่วมสัมมนามีประสบการณ์มาก และมีความรู้ระดับอาวุโส ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนมีความเท่าเทียมกัน ในการแสดงความคิดเห็น ไม่มีวิทยากรมีแต่ผู้ประสานงานหรือผู้จัดดำเนินการ คอยอำนวยความสะดวก และให้บริการ ผู้เข้าสัมมนาจะเลือกผู้นำกลุ่มการสัมมนาจากผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วยกัน เพื่อเป็นตัวแทนในการรายงานผลการอภิปรายและดำเนินการสัมมนาไปตามตารางที่กำหนดไว้

สุทธนู ศรีไสย์ (2538, น. 15-16) ได้สรุปความหมายของการสัมมนาไว้ว่าการสัมมนา หมายถึง การระดมสมองของผู้ที่มีสรรพกำลังและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาช่วยกัน คิดหาวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว จะต้องเป็นไปตาม หลักการของระบอบประชาธิปไตยที่เรากำลังใช้กันอยู่ในปัจจุบันนี้

จากความหมายของการสัมมนาดังกล่าวข้างต้น พอจะสรุปความหมายของการสัมมนา คือ การประชุมของกลุ่มบุคคลที่มีความรู้ ความสนใจ ประสบการณ์ในเรื่องเดียวกัน ที่มี จุดมุ่งหมายเพื่อร่วมกันวิเคราะห์และหาแนวทางแก้ปัญหาที่ประสบอยู่ตามหลักการของประชาธิปไตย

1.3.5 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยการสอนงาน

ไววิทย์ แสงอสังการ.(2559) ได้ให้ความหมายการสอนงาน (Coaching) ไว้ว่า การสอนงาน คือ กระบวนการที่การกระตุ้นให้เกิดการปรับเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมของพนักงาน โดยการเสริมสร้าง องค์ความรู้ กระตุ้นความเข้าใจ ฝึกฝนทักษะ และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ผู้สอนงาน หรือ Coach คือ บุคคลที่เป็นตัวการสำคัญทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และ ทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม จนกระทั่งเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ ของการพัฒนาองค์กร ผู้สอนงาน จึงไม่ใช่เพียงผู้มาพูดให้คนฟังแต่เป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งกาย วาจา ความคิด และจิตใจ โดยการสอนงานให้เกิดผลนั้น มีกฎแฉ 10 ประการ คือ

1) เริ่มต้นด้วยทัศนคติที่ดี และมีความปรารถนาดี อยากเห็นน้อง ๆ เจริญก้าวหน้า ประสบความสำเร็จ เป็นสิ่งสำคัญที่สุดในการเปิดประตูใจพนักงานให้อยากเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ไม่มีใครอยากเรียนกับคนขี้หงุดหงิด ไม่อยากสอน ไม่อยากแนะนำ ไม่มีใครอยากรู้กับคนที่ไม่อยากให้ความรู้ และไม่มีใครเปิดใจ กับคนที่ประสงค์ร้าย

2) มีวิสัยทัศน์ เห็นเป้าหมายของน้อง ๆ และช่วยกันสร้างความสำเร็จร่วมกัน ก่อนเราออกเดินทาง ต้องมีจุดหมาย แล้วนำจุดหมายมาวางแผนเส้นทางเดินทาง หากเราไม่มีจุดหมาย ต้องหลงทางแน่นอน การสอนงานก็เช่นเดียวกัน ก่อนที่จะเริ่มสอนงาน หัวหน้างานต้องมีเป้าหมายกับพนักงานเช่นเดียวกัน เพื่อวางแผนการสอนงานได้อย่างเหมาะสม ที่สำคัญต้องมีการสื่อสารให้พนักงานเห็นเป้าหมายที่เราวางไว้อย่างชัดเจน พนักงานจะได้รับรู้ความคาดหวังของหัวหน้า เขาจึงสามารถพัฒนาตัวเองไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

3) มีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในงานที่ทำ และสามารถถ่ายทอดความรู้ ได้อย่างดีอุปสรรคสำคัญอย่างหนึ่งที่ทำให้การสอนงานไม่สัมฤทธิ์ผล นั่นคือการที่คิดว่าตนเองไม่เก่งพอ ไม่ดีพอที่จะสอน หรือพูดไม่เก่ง พูดไม่รู้เรื่อง แต่สำคัญที่ต้องลงมือทำ วันนี้ เดียวนี้ ไม่ต้องรอให้พร้อม ไม่รอให้เก่ง เริ่มต้นเลย อย่าปล่อยให้คามคิดดูถูกตัวเองมาบ่อนทำลายความสามารถของเรา และหยุดยั้งการพัฒนาของน้อง ๆ ทีมงาน

4) อยากให้น้อง ๆ เก่ง ต้องลงมือทำ และสอนที่หน้างานจริง ซึ่งได้ให้คำปรึกษา หัวหน้างานจำนวนมากที่ท้อใจกับการสอนงาน ปัญหาของการสอนงานส่วนใหญ่ คือ ชอบสอนงานด้วยการพูดให้ฟัง แต่คนมีความสามารถรับรู้จากการฟังได้เพียง 15% เท่านั้น แต่จะรับรู้จากการดูได้มากถึง 75%

5) มีทัศนคติเชิงบวกต่อทีมงาน ไม่จ้องจับผิด แต่จับถูกเชื่อมั่นว่า เขาทำได้ ช่วยกันมองหา ความดี ความน่ารัก ของลูกหลานเรา พวกเขาต้องการเพียงคนยอมรับและเชื่อมั่นในตัวเขา

6) รู้จักสร้างกำลังใจและเป็นแรงบันดาลใจให้พนักงาน

7) ให้เวลาสร้างโอกาส ให้เขาได้ฝึกฝน พัฒนา อย่าคาดหวังว่าแค่พูดแค่สอน แล้วคนจะเก่งขึ้น

8) หมั่นประเมินพัฒนาการของพนักงาน พร้อมให้คำปรึกษาและ Feedback อย่างสม่ำเสมอ อย่างลึ้ม บันทึกพัฒนาการของน้องเป็นประจำ

9) การพัฒนาคนเป็นเรื่องสนุก จงอย่าทำให้เป็นเรื่องน่าเบื่อ เครียด บรรยากาศนั้นสำคัญมาก ไม่ต้องเป็นทางการ ทำให้บรรยากาศสบาย ๆ เป็นพี่เป็นน้อง คุยกันแบบแลกเปลี่ยนความคิด ปัญหาของการสอนงานในประเทศไทย คือ ทำให้เป็นเรื่องจริงจัง และเป็นทางการ ต้องมีแบบแผนที่ชัดเจน ต้องมีตัวชี้วัด เป็นเหตุที่ทำให้คนส่วนใหญ่ไม่ชอบสอนงาน และเรียนรู้ เพราะรู้สึกว่ามันยาก มันวุ่นวาย และน่าเบื่อมาก

10) ภูมิใจเมื่อน้องเก่งขึ้น พร้อมสนับสนุนให้พนักงานก้าวหน้าขึ้น Coach ที่ดีจะดีใจ เมื่อเห็นทีมงานได้ดี ความสุขอย่างหนึ่งของการเป็นผู้สอนงาน คือ เห็นน้องที่เราสอนเก่งขึ้นดีขึ้น ก้าวหน้าและมีความสุข เมื่อไรที่เรามีส่วนในการพัฒนาคนให้ดีขึ้น เราจะรู้สึกว่าเป็นคนมีคุณค่าและเราจะเกิดความภูมิใจในตนเองด้วย

สรุปได้ว่า การสอนงาน ใช้เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาลูกน้องให้มีความรู้ และมีทักษะ ในการทำงานให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด การสอนงาน เป็นการมุ่งเน้นการพัฒนาผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาศักยภาพของลูกน้อง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะและความสามารถ ให้มีศักยภาพในการทำงานสูงขึ้น เพื่อความก้าวหน้าในอนาคต นอกจากนี้ การสอนงาน ถือได้ว่าเป็นการสื่อสารแบบสองทาง ทั้งในแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ระหว่างหัวหน้าและลูกน้อง หรือที่ใช้ในการแจ้งหรือชี้แจง และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของลูกน้องให้เตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง ในด้านต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ อยู่ตลอดเวลา และรับฟังสิ่งที่คาดหวังและต้องการของลูกน้อง และเป็นช่องทางในการทำงาน รวมทั้งเป็นโอกาสอันดีที่หัวหน้างาน และลูกน้องร่วมกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน

1.3.5 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยการเป็นพี่เลี้ยง

นายเอกราช จันทระประดิษฐ์.(2564) ได้เรียบเรียง การจัดการความรู้เกี่ยวกับระบบพี่เลี้ยงไว้ว่า ปัจจุบันในยุคดิจิทัล ซึ่งเป็นช่วงเวลาแห่งการปรับกระบวนการ และสร้างนวัตกรรม ทำให้องค์กรต่าง ๆ ต้องเตรียมการปรับตัวรองรับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วตามยุคสมัย ให้มีความสำคัญทั้งด้านการจัดสรรทรัพยากร บุคลากร และเทคโนโลยี ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) จึงเป็นหนึ่งในเทคนิคสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ในการทำงานของบุคลากร พร้อมทั้งจะปรับตัวให้เข้ากับองค์กร และสามารถนำศักยภาพมาพัฒนาตนเองและองค์กรได้

ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) หมายถึง ระบบที่พี่เลี้ยงดูแลช่วยเหลือสนับสนุน และให้คำปรึกษากับบุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า โดยผู้ที่ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงต้องมีความเชี่ยวชาญในงาน และประสบการณ์การทำงานที่มากกว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล

ผู้รับการดูแล/น้องเลี้ยง (Mentee) หมายถึง บุคลากรใหม่ หรือผู้ที่ต้องอยู่ในการดูแลของพี่เลี้ยง เรียนรู้การทำงาน ฝึกฝนทักษะ เพื่อเพิ่มประสบการณ์การทำงานให้มากขึ้น

ทักษะสำคัญของพี่เลี้ยง มีดังนี้

1) การสอนงาน (Training) พี่เลี้ยงจะเป็นผู้มีความรู้และเชี่ยวชาญด้านใดด้านหนึ่งมาให้ความรู้ ถ่ายทอดเทคนิค หรือประสบการณ์การทำงาน อาจจะเป็นกลุ่มเล็กหรือกลุ่มใหญ่ โดยผู้ถ่ายทอดความรู้เรียกว่า วิทยากร หรือ Trainer ซึ่งเป็นบุคลากรภายใน หรือภายนอกก็ได้

2) การโค้ช (Coaching) ทักษะการโค้ชสามารถใช้เป็นการสื่อสาร และการทำงานร่วมกันระหว่างพี่เลี้ยงและน้องเลี้ยง เพื่อให้สามารถพัฒนาตนเองขึ้นด้วยความสามารถของตนเองได้ โดยพี่เลี้ยงต้องเปิดใจ และเชื่อมั่นในศักยภาพของน้องเลี้ยง และใช้ทักษะการโค้ช เช่น คำถามปลายเปิดเพื่อ brain storming สร้างการเติบโตทางความคิด ให้ได้ความคิดใหม่ การ feedback ที่มีคุณภาพให้เกิดการพัฒนาตัวเอง และการสร้างแรงบันดาลใจด้วย Storytelling เป็นต้น

3) การให้คำปรึกษา (Consulting) พี่เลี้ยงในองค์กรเป็นผู้มีประสบการณ์ มีความชำนาญ เชี่ยวชาญเป็นพิเศษ จะสามารถถ่ายทอดความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งเป็นความรู้หรือทักษะเฉพาะ ให้กับน้องเลี้ยงได้รับรู้ แล้วนำไปประยุกต์ใช้หรือปรับเปลี่ยนการทำงานได้

4) การให้คำปรึกษาด้านชีวิต (Counseling) เป็นการให้คำปรึกษาเพื่อแก้ปัญหาชีวิต ให้สามารถดำรงชีวิต และทำงานได้อย่างมีความสุข

ข้อดีของการมีระบบพี่เลี้ยงในองค์กร

1) บุคลากรใหม่หรือผู้รับการดูแล มีแบบแผนการทำงานที่เป็นระบบ และมีบรรทัดฐานการทำงานชัดเจน

2) การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยผู้ที่มีความสามารถ และยังช่วยลดอัตราการลาออกของบุคลากรใหม่ เพราะมีพี่เลี้ยงคอยดูแลให้คำปรึกษาในด้านการทำงาน การใช้ชีวิตในองค์กร วัฒนธรรมการทำงาน เป็นต้น

3) การถ่ายทอดความรู้และจัดการความรู้ (Knowledge Management) ให้คงอยู่ และสามารถนำมาพัฒนาองค์กร จากรุ่นสู่รุ่นได้

4) ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร เกิดการสร้างเครือข่าย และความสามัคคีที่ดี ในการทำงาน

สรุปได้ว่า ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) ส่วนใหญ่องค์กรจะกำหนดให้มีระบบการเป็นพี่เลี้ยงให้กับพนักงานใหม่ ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน พี่เลี้ยงคือพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ก่อนแล้ว โดยคุณสมบัติที่สำคัญของผู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง จะต้องเป็นบุคคลที่มีความคิดในเชิงบวก มีความประพฤติดีสามารถเป็นตัวอย่างที่ดีได้ และถ่ายทอดข้อมูลต่าง ๆ ขององค์กรให้พนักงานใหม่รับทราบ รวมถึงเป็นผู้ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร พร้อมทั้งตรวจสอบและติดตามผลความรู้ ความเข้าใจในข้อมูลที่ให้กับบุคลากรใหม่ ด้วย ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า ระบบพี่เลี้ยง เป็นระบบที่พี่เป็นผู้ดูแลน้อง ทำหน้าที่คอยดูแลช่วยเหลือและให้คำปรึกษา เป็นการให้ผู้มีความรู้ความสามารถ หรือเป็นที่ยอมรับ หรือผู้บริหาร ในหน่วยงานคอยให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยเหลือรุ่นน้อง เพื่อให้ได้ผลงานที่มีศักยภาพสูงขึ้น ซึ่งอาจไม่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่โดยตรง

1.3.7 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยการศึกษาดูงาน

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555) ได้กล่าวว่า การศึกษาดูงาน (Field study) หรือ การทัศนศึกษาเป็นการพัฒนาบุคลากร โดยการให้บุคลากรได้พบเห็นการปฏิบัติงานจริงนอกองค์การ ได้เห็นได้ยิน ได้ซักถาม ได้สัมผัส ปรากฏการณ์ใหม่ ๆ ที่แตกต่างไปจากเดิมจากที่ปฏิบัติอยู่ภายใน องค์การ บุคลากร ได้เปลี่ยนบรรยากาศ ได้ผ่อนคลาย ได้รับความบันเทิง ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากผู้มี ประสบการณ์ ของหน่วยงานอื่นนอกจากนี้ยังเป็นการพัฒนาสัมพันธภาพระหว่างหน่วยงานและ ระหว่างผู้ดูงานพัฒนามนุษย์สัมพันธ์ ความร่วมมือของทีมงาน และได้กล่าวถึงลักษณะการศึกษาดูงานที่ ดีกว่า การศึกษาดูงานที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บุคลากรและองค์การ ควรดำเนินการดังนี้

- 1) มีการวางแผนล่วงหน้า โดยกำหนดเป็นโครงการ มีการเตรียมงาน มีตาราง การดำเนินงาน
 - (1) กำหนดสถานที่ดูงานต้องเลือกสถานที่ ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ผู้ศึกษาดูงานปฏิบัติอยู่ และการนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อองค์การหลังจากไปศึกษาดูงานมาแล้ว
 - (2) กำหนดเวลาเดินทาง และเวลาดูงาน
 - (3) กำหนดวิธีการเดินทาง
 - (4) กำหนดที่พัก
 - (5) การเตรียมหนังสือเดินทางกรณีศึกษาดูงานต่างประเทศ
- 2) กำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงานที่ชัดเจนว่าต้องการให้บุคลากรที่ ไปศึกษาดูงานได้รับความรู้ได้รับประสบการณ์ในเรื่องใด
 - 3) มีการติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะ การขอความร่วมมือ สถานที่ที่ศึกษาดูงานควรแจ้งกำหนดเวลาวัตถุประสงค์และงานที่สนใจศึกษา
 - 4) มีการบรรยายสรุปโดยวิทยากร ของหน่วยงานที่ให้การต้อนรับนำชมการ ปฏิบัติงานจริงและการตอบข้อซักถาม
 - 5) มีการรายงานผลการศึกษาดูงานหลังเสร็จสิ้นการศึกษาดูงาน ต่อผู้บังคับบัญชา ว่าได้รับความรู้ ประสบการณ์ในเรื่องใด บรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด มีแนวคิดที่จะนำประยุกต์ใช้ อย่างไร

จิราภา สุรกิจบวร. (2562) กล่าวว่าไว้ว่า การดูงานนอกสถานที่หมายถึง การจัด กิจกรรมให้บุคลากรไปสังเกตการทำงานขององค์กรอื่น เพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนความรู้เทคนิค ประสบการณ์ ทำงาน และวิธีการทำงานใหม่ระหว่างหน่วยงานและความรู้จากการศึกษาดูงานนอก สถานที่มาถ่ายทอดให้กับบุคลากรในองค์กรทราบเพื่อนำผลที่ได้จากการศึกษาดูงานนอกสถานที่ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า การดำเนินงานนอกสถานที่เป็นอีกเครื่องมือหนึ่งในการพัฒนาความสามารถของบุคลากร ซึ่งผู้บริหารที่จะส่งบุคลากรเข้าไปดูงานภายนอกสถานที่จะต้องวิเคราะห์ความต้องการให้บุคลากรพัฒนามาก่อน รวมถึงการเตรียมความพร้อมของบุคลากรก่อนดูงาน และภายหลังจากการดูงานนอกสถานที่ทุกครั้ง ผู้บังคับบัญชาจะต้องติดตามและดำเนินการพัฒนาต่อยอด โดยให้นำเครื่องมือการพัฒนาด้วยวิธีการอื่น ๆ มาใช้ปรับปรุงความสามารถของบุคลากร เช่น การมอบหมายงาน การมอบหมายโครงการ เป็นต้น ถือว่าเป็นเครื่องมือการพัฒนาความสามารถที่นำมาใช้ภายหลังจากการดูงานเสร็จสิ้นลง

1.3.8 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยการศึกษาด้วยตนเอง

จิราภา สุรกิจบวร. (2562) กล่าวว่า การเรียนรู้ด้วยตนเองหมายถึงองค์การควรสนับสนุนสื่อและแหล่งการเรียนรู้ให้ได้เพียงพอกับการใช้งานของบุคลากรสนับสนุนสื่อและแหล่งการเรียนรู้ให้ได้เพียงพอกับการใช้งานของบุคลากร สนับสนุนแหล่งการเรียนรู้ภายนอกสถานที่ ส่งเสริมให้บุคลากร ใช้สื่อเทคโนโลยี ในการศึกษาค้นหาหาความรู้สนับสนุนงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาศูนย์จัดกิจกรรมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานที่ ส่งเสริมให้บุคลากรมีการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ รอบตัว

นายเอกราช จันทรประดิษฐ์.(2563)ได้กล่าวว่า ในปัจจุบันข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ล้วนส่งผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตและการตัดสินใจของผู้คน อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ องค์การต่าง ๆ ต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทันยุค ทันสมัย ซึ่งผู้ที่สามารถ เข้าถึงและมีความแม่นยำของข้อมูลข่าวสารมากกว่า ย่อมตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมบนพื้นฐานการเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้ด้วยตนเอง หรือ Self-Learning เป็นการศึกษาค้นคว้าหาความรู้(Knowledge) จาก แหล่งต่าง ๆ ด้วยตัวเอง แล้วนำความรู้มาทดลองใช้ ฝึกฝน ปรับปรุง พัฒนา จนเกิดความชำนาญ สามารถนำความรู้ที่ได้เรียนรู้ไปใช้จนเกิดประโยชน์กับตัวเอง และส่วนรวม กระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง แบ่งได้ดังนี้

1) ประเมินความต้องการจำเป็น (need assessment) เป็นเครื่องมือในการบริหารที่มีประสิทธิภาพสามารถนำไปกำหนดแผนงานที่มีความสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน มีความชัดเจนในการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

(1) ระบุความต้องการจำเป็น (needs identification) เป็นการระบุปัญหาที่พบว่าจะประเมินอย่างไร เพื่อวัตถุประสงค์ กลุ่มใดบ้างที่มีความเสี่ยง ปัจจัยช่วยเหลือมีอะไรบ้าง

(2) วิเคราะห์ความต้องการจำเป็น (need analysis) เพื่อวิเคราะห์สาเหตุที่นำไปสู่การ เกิดความต้องการจำเป็นนั้น ๆ

(3) การกำหนดแนวทางการแก้ไข (need solution) เพื่อให้ความต้องการจำเป็นหมดไป สามารถใช้เทคนิคการสนทนากลุ่มหรือการระดมสมอง การสัมภาษณ์ มาประยุกต์ใช้ได้

- 2) กำหนดจุดมุ่งหมายของการเรียนรู้ (setting goals)
 - 3) กำหนดสิ่งที่ต้องการเรียนรู้ (specifying learning content) โดยกำหนดระดับความยากง่าย และเลือกเรื่องความต้องการความช่วยเหลือ แหล่งทรัพยากร ประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้
 - 4) กำหนดปริมาณเวลาที่ต้องการใช้ ให้กับกิจกรรมการเรียนรู้ของแต่ละคน ตามประสบการณ์ที่ผ่านมาพร้อมทั้งกำหนดวันเวลาสิ้นสุดของกิจกรรม
 - 5) เลือกวิธีการเรียนรู้ เครื่องมือ สื่อการเรียนรู้ และทรัพยากรการเรียนรู้ตามความเหมาะสม
 - 6) การจัดสภาพแวดล้อมในการเรียนรู้ คือ การจัดการสภาพแวดล้อมที่อยู่รอบตนเอง ให้สนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ได้อย่างราบรื่น สะดวก รวดเร็ว ตามแผนงานที่กำหนดไว้
 - 7) การกำหนดวิธีการตรวจสอบตนเอง โดยกำหนดวิธีการรายงาน/บันทึกการสะท้อนตนเอง เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ตนเองได้ทดลองใช้ ผิดคิดสนใจ การแก้ปัญหา และการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนรู้สามารถ clarify ideas ให้ชัดเจนขึ้น
 - 8) การกำหนดขอบเขตของการถ่ายทอดความรู้ คือ การกำหนดให้สอดคล้องกับแนวทางการทำงานของหน่วยงานตนเอง และทำให้เกิดการปรับปรุงที่เห็นได้ชัดเจน หรือเป็นรูปธรรม
- เนื่องจากผู้เรียนรู้แต่ละคนมีความแตกต่างกันทั้งในด้านความสามารถในการเรียนรู้ วิธีการเรียนรู้ เจตคติ ดังนั้น การจัดการเรียนรู้ จึงต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านความสามารถในการเรียนรู้ และวิธีการเรียนรู้ โดยจัดการเรียนรู้ เนื้อหา และสื่อที่เอื้อต่อการเรียนรู้รายบุคคล รวมทั้งเปิด โอกาสให้ผู้เรียนรู้ได้นำเอาประสบการณ์ของตนเองมาใช้ในการเรียนรู้ด้วย ซึ่งสามารถแบ่งเป็นหลักการจัดการ เรียนรู้เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ดังนี้
- 1) มีส่วนรับผิดชอบในการเรียนรู้การเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้ดีเมื่อผู้เรียนรู้มีส่วนร่วมรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเอง ดังนั้น การจัดการเรียนรู้จึงควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนรู้มีบทบาทตั้งแต่ การวางแผน กำหนดเป้าหมายที่สอดคล้องกับความต้องการของตนเอง การกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ของตนเอง
 - 2) พัฒนาทักษะการเรียนรู้ของผู้เรียนรู้ ผู้เรียนรู้ต้องได้รับการฝึกฝนให้มีทักษะที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ ด้วยตนเอง เช่น การบันทึกข้อความ การจัดประเภทหมวดหมู่ การสังเกตการแสวงหาแหล่งความรู้ โดยใช้ เทคโนโลยีและสื่อที่สนับสนุนการเรียนรู้ และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ในการตัดสินใจ แก้ปัญหา กำหนดแนวทางการเรียนรู้ และเลือกวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับตนเอง
 - 3) พัฒนาทักษะการเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง ไม่ได้หมายความว่าผู้เรียนรู้ต้องเรียนรู้อยู่คนเดียว โดยทั่วไปแล้วในการเรียนรู้ด้วยตนเองผู้เรียนรู้จะได้ทำงานร่วมกับเพื่อน

หัวหน้างาน หรือบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นจึงต้องพัฒนาทักษะการเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่นให้กับผู้เรียน เพื่อให้รู้จักการทำงานเป็นทีม วางแผนสร้างวัตถุประสงค์ร่วมกัน เพื่อโฟกัสเป้าหมายในการเดินทางไปข้างหน้าร่วมกัน และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน หรือเพื่อให้งานเสร็จสิ้นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

4) พัฒนาทักษะการประเมินตนเอง และการร่วมมือกันประเมิน ในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผู้เรียนรู้ เป็นผู้รับผิดชอบสำคัญในการประเมินการเรียนรู้ ดังนั้น จึงต้องพัฒนาทักษะการประเมินให้แก่ผู้เรียนรู้ และ สร้างความเข้าใจให้แก่ผู้เรียนรู้ว่า การประเมินตนเองเป็นส่วนหนึ่งของระบบประเมินผล รวมทั้งยอมรับผลการ ประเมินจากผู้อื่นด้วย

5) ปัจจัยสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน สภาพแวดล้อมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งใน การเรียนรู้ด้วยตนเอง ดังนั้น บริเวณในสถานที่ทำงาน จึงต้องจัดให้เป็นแหล่งความรู้ที่บุคลากรสามารถศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองได้ เช่น ห้องสมุด ศูนย์วิทยากร บทเรียนสำเร็จรูป ฯลฯ รวมทั้งมีการส่งเสริมให้บุคลากรมี การเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น website (คณะฯ/ภาควิชา/หน่วยงาน) แอปพลิเคชันต่าง ๆ เป็นต้น

สรุปได้ว่า การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นการวางแผนที่เป็นขั้นตอนเพื่อศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นกระบวนการศึกษาค้นคว้า อย่างเป็นระบบ ซึ่งผู้เรียนเป็นผู้จัดระบบการเรียนรู้ของตนเอง ด้วยการจัดการด้านเวลาที่ใช้ในการศึกษา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ และเพิ่มประสิทธิภาพของการเรียนด้วยการเตรียมความพร้อมให้กับตนเองในด้านต่าง ๆ รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้เพื่อการศึกษาค้นคว้าต่อไป

1.4 ปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ดร.พรชัย เจดามาน.(2562) ได้กล่าวถึง ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ อาจเกิดปัญหาและอุปสรรคดังต่อไปนี้

1. ปัญหาด้านเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ ปัญหาที่สำคัญประการหนึ่งก็คือ ปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่รับผิดชอบและดำเนินการในการพัฒนาและฝึกอบรม ทั้งนี้เพราะบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ถ้าไม่รู้จักหน้าที่และความรับผิดชอบแล้ว จะทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพัฒนาและฝึกอบรมได้ เช่น เป็นคนที่ไม่มีใจรักการให้บริการ (Service Mind) เป็นคนที่พูดจาไม่ น่าฟังไม่สามารถให้ข้อมูลต่าง ๆ ได้ เป็นต้น ซึ่งเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรเหล่านี้ถือว่าเป็นด้านหน้าในการให้บริการ ถ้าสามารถสร้างความประทับใจและความพึงพอใจได้แล้ว จะทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรค ต่าง ๆ ในการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรได้ง่าย

2. ปัญหาด้านวิทยากร การพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร บุคคลที่ถือว่ามีค่ามากที่สุดก็คือ วิทยากร ทั้งนี้เพราะวิทยากรจะเป็นผู้ที่ทำให้เกิดความสนใจในการเรียนรู้ สร้างความเข้าใจ สร้างทักษะ ทักษะคิด และพฤติกรรมให้แก่ผู้ที่เข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรม ดังนั้น ถ้าวิทยากรเป็นบุคคลที่

ไม่มีความรู้ ไม่มีประสบการณ์ ไม่สามารถสร้างความสนใจให้แก่ผู้ที่เข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมได้แล้ว ก็จะทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการพัฒนาและฝึกอบรม

3. ปัญหาด้านบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนา ในการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรสิ่งที่จะทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการได้อีกประการหนึ่งก็คือบุคลากรสิ่งที่จะทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการได้อีกประการหนึ่งก็คือบุคลากรที่จะเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรม กล่าวคือ ถ้าบุคลากรเหล่านี้ไม่มีความเชื่อมั่นในคุณค่าของการพัฒนาและฝึกอบรมหรือบุคลากรเหล่านี้มีระดับของตำแหน่งหน้าที่การทำงานต่างกัน มีวัยที่แตกต่างกัน สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้อาจจะทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรได้เช่นเดียวกัน

4. ปัญหาด้านสถานที่และอุปกรณ์ที่ใช้ในการพัฒนาและฝึกอบรม ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบจะต้องพิจารณาเกี่ยวกับสถานที่ที่จะใช้ในการพัฒนาและฝึกอบรมให้เหมาะสมกับโครงการ หลักสูตร เนื้อหา วิธีการ ตลอดจนผู้ที่เข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรม นอกจากนี้ต้องพิจารณาถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ด้วยว่ามีความเหมาะสม มีความพร้อมเมื่อใช้งาน และเพียงพอหรือไม่ สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้อาจทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรได้

5. ปัญหาด้านบริหารและหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและการฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร จำเป็นที่จะต้องได้รับความร่วมมือและให้การสนับสนุนจากบุคคลหลาย ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถ้าบุคคลเหล่านี้ไม่เข้าใจในเรื่องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร ไม่ให้ความร่วมมือ และไม่ให้การสนับสนุนแล้ว ก็อาจจะทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรได้

6. ปัญหาด้านเวลาและค่าใช้จ่ายผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจะต้องพิจารณาเกี่ยวกับวัน เวลา ช่วงเวลา ระยะเวลา และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จะใช้ในการดำเนินการพัฒนาและฝึกอบรมในแต่ละโครงการว่า จะกำหนดขึ้นเมื่อไหร่ ใช้ระยะเวลานาน้อยแค่ไหน จะกระทบกับการปฏิบัติงานของบุคลากร และจะมีผลกับหน่วยงานและองค์กรหรือไม่ อย่างไร นอกจากนี้ จะต้องพิจารณาถึงงบประมาณหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นว่า มีจำนวนมากน้อยเพียงใด เฉลี่ยต่อหัวคนแล้วตกคนละเท่าไร คุ่มค่ากับการลงทุนหรือไม่ถ้าผู้มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาด้านเวลาและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ไม่เหมาะสมแล้ว ก็อาจจะทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรได้

จากปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ปัญหาการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว อาจสรุปได้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมที่สำคัญต่อองค์กรเป็นอย่างมากและมีปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น หากผู้บริหารมีการวิเคราะห์พิจารณาปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดและหาวิธีการเตรียมความพร้อมเพื่อลด การเกิดปัญหา จะทำให้สามารถกำหนดแนวทางและเตรียมการแก้ปัญหาต่าง ๆ ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า ซึ่งอาจ แก้ได้ในระยะยาวหรือระยะสั้น แต่หากได้มีการพิจารณาปัญหาอย่างถ่องแท้

และได้มีการเตรียมการในการแก้ปัญหาทุกอย่างรอบด้านทุกมุมมองก็จะทำให้ปัญหาที่อาจเกิดกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีน้อย หรืออาจไม่มีเลยในที่สุด

2. แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ 2565

จากแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำไว้มีเนื้อหา ดังนี้ การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ในราชการพลเรือนมีเป้าหมายสูงสุดคือทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐและสนองความต้องการของประชาชนตามนัยของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2545 พระราชบัญญัติระเบียบราชการ พ.ศ. 2551 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กฎหมาย นโยบายและทิศทางแนวโน้มใหม่ในการพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 - 2564 และยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการสร้างเกียรติภูมิและคุณภาพข้าราชการ มาตรการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ตามมาตรการบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. 2557 - 2561) ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน มีเป้าหมายให้กำลังคนภาครัฐมีความพร้อมทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ รวมทั้ง มีทัศนคติที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง และให้ส่วนราชการมีกำลังคนคุณภาพที่เพียงพอสำหรับการเป็นผู้นำขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงในภาครัฐ มีความพร้อมรองรับการสูญเสียอัตรากำลังจากแนวโน้มการเกษียณอายุ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง เพื่อขับเคลื่อนและประสานงานนโยบายด้านการศึกษาให้สำเร็จตามเป้าหมาย “คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขสอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ 21” ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการบรรลุเป้าหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดจัดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. 2563 -2565) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มุ่งพัฒนาให้ “ข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสมรรถนะ เรียนรู้ตลอดชีวิต ก้าวทัน การเปลี่ยนแปลง” โดยพัฒนาระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ส่งเสริมคุณภาพในการพัฒนาบุคลากรเพื่อบุคลากรที่มีสมรรถนะ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนพัฒนา ค่านิยม วัฒนธรรมการเรียนรู้ และเชื่อมโยงกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

1. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตาม ยุทธศาสตร์องค์กรและการทำงานในศตวรรษที่ 21
2. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลงเป็นรัฐบาลดิจิทัล
3. พัฒนาคุณภาพชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง
4. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ตระหนักและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

เป้าประสงค์การพัฒนาบุคลากร

1. บุคลากร สป.ศธ. มีสมรรถนะพร้อมปฏิบัติงานตามภารกิจและได้รับการพัฒนาอย่าง เหมาะสมและเป็นมืออาชีพ
2. บุคลากร สป.ศธ. มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตาม แนวทาง การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในศตวรรษที่ 21
3. บุคลากร สป.ศธ. มีการประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยมองค์กร มีความรู้ความเข้าใจ ในการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
4. บุคลากร สป.ศธ. ปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ

กลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 1

- 1.1 กำหนดโมเดลสมรรถนะของบุคลากรที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรและสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม
- 1.2 พัฒนาสมรรถนะของนักบริหารให้ขับเคลื่อนองค์กรด้วยการบริหารจัดการสมัยใหม่
- 1.3 ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะเชิงทักษะ (Literacy) สำหรับผู้ปฏิบัติงานในศตวรรษที่ 21
- 1.4 พัฒนาและส่งเสริมองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรให้สามารถ ขับเคลื่อนองค์กรให้ได้คุณภาพมาตรฐานสากลด้วยระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่

กลยุทธ์ที่ 2

- 2.1 ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ มีทักษะ และสมรรถนะที่หลากหลาย
- 2.2 นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานที่นำไปสู่การเพิ่มผลิตภาพของการดำเนินงาน (Productivity)

2.3 พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการนำทักษะด้านดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน

2.4 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ เนื้อหาความรู้ สื่อการเรียนรู้ วิธีการเรียนรู้ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

กลยุทธ์ที่ 3

3.1 ส่งเสริมการใช้กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ทุกหน่วยงานของ สป. ในการสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน (ภายในและส่วนภูมิภาค)

3.2 ส่งเสริมและพัฒนาความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรให้สามารถบริหารจัดการความสมดุลของชีวิตการปฏิบัติงานและชีวิตส่วนตัวได้ด้วยตนเอง ทั้งสุขภาพกาย สุขภาพจิต สุขภาพทางการเงิน รวมทั้งการส่งเสริมระเบียบวินัยของบุคลากร

3.3 ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ทักษะและประสบการณ์ของบุคลากรให้สามารถประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารจัดการความสมดุลของชีวิตการปฏิบัติงานและชีวิตส่วนตัวได้ด้วยตนเอง

กลยุทธ์ที่ 4

4.1 พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานป้องกันความเสี่ยง การควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

4.2 พัฒนาช่องทางการเข้าถึงแหล่งข้อมูลการใช้สิทธิร้องเรียน การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ โดยวิธีการที่หลากหลาย

4.3 สร้างเครือข่ายเพื่อเสริมพลังในการป้องกันทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งเชิงความรู้และการใช้ทรัพยากร

4.4 ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นฐานในการประยุกต์ใช้กับบุคลากร สป.ศธ.

เมื่อพิจารณาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2565 สามารถกำหนด แผนงาน/โครงการ การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 -2565 โดยมีรายละเอียดโครงการและงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในปีงบประมาณ 2565 ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ สป. ที่ 1 พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์องค์กรและการทำงานในศตวรรษที่ 21 จำนวน 122 โครงการ จำนวนเงินงบประมาณ 26,132,758.- บาท

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์ สป. ที่ 2 ส่งเสริมและพัฒนาคณาจารย์ให้มีสมรรถนะ และทักษะด้านดิจิทัลเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล จำนวน 5 โครงการ จำนวนเงินงบประมาณ 5,408,700.-บาท

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์ สป. ที่ 3 พัฒนาคณาจารย์ชีวิต ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ไม่มีโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์ สป. ที่ 4 ส่งเสริมและพัฒนาคณาจารย์ให้ตระหนักและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ 8 โครงการ จำนวนเงินงบประมาณ 5,402,600.-บาท

จากทั้ง 4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์ สป. ข้างต้น สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาคณาจารย์ ได้รับงบประมาณ ในการดำเนินการพัฒนาคณาจารย์ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมจำนวน 1,491,560.- บาท

หลักเกณฑ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตระหนักถึงการพัฒนาคณาจารย์เป็นลำดับแรก เนื่องจากคณาจารย์ถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในองค์การ ซึ่งจะช่วยให้ภารกิจขององค์การบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดการขับเคลื่อนไปข้างหน้าอย่างมั่นคง ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

1. วิเคราะห์ประเด็นในการพัฒนาคณาจารย์ จากยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ นโยบายผู้บริหาร นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) สมรรถนะของคณาจารย์ (Competency) ข้อมูลการสรุปผลการประเมินการฝึกอบรม หลักสูตรหรือโครงการ หรือทุน รวมถึงแนวโน้ม (Trend) ในปัจจุบัน ที่มีความสำคัญในการสร้างโอกาส ในการปฏิบัติงานเชิงรุกและสร้างโอกาสในทางก้าวหน้าของตำแหน่งได้

2. วางแผนการพัฒนาคณาจารย์ เมื่อได้ประเด็นในการพัฒนาคณาจารย์แล้ว ให้จัดลำดับความสำคัญประเด็นในการพัฒนาคณาจารย์ มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดหลักสูตร รูปแบบ วิธีการที่จะพัฒนาคณาจารย์เพื่อใช้จัดทำสรุปแผนพัฒนาคณาจารย์ประจำปี จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ

3. การดำเนินการพัฒนาคณาจารย์ โดยเป็นไปตามแผนพัฒนาคณาจารย์ประจำปี

4. การติดตามประเมินผลการพัฒนาคณาจารย์ กรณีเป็นหลักสูตร หรือโครงการ หรือทุน ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาคณาจารย์จัดทำรายงานจากการเข้าร่วมหลักสูตร หรือโครงการ หรือทุน ที่ได้รับการพัฒนา ส่งให้กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อใช้แบ่งปันความรู้ที่ได้รับมา โดยการประชาสัมพันธ์ให้ทราบภายในองค์การ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาข้าราชการที่สอดคล้อง กับกับยุทธศาสตร์ต้นการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. (พ.ศ. 2560 - 2579) และยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ขององค์การ

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วิสัยทัศน์ การบริหารและจัดการศึกษาแบบบูรณาการมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนได้รับการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพและมีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21

พันธกิจ

1. ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารและจัดการศึกษาแบบบูรณาการทุกระดับทุกพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน
2. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยให้สอดคล้องกับทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21
3. ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างโอกาสและความเสมอภาคในการเข้าถึงการศึกษาอย่างทั่วถึงตามศักยภาพของผู้เรียน เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา
4. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ส่งผลต่อการพัฒนาทักษะที่จำเป็นของผู้เรียนในศตวรรษที่ 2



ตารางที่ 2.1 แสดงภาพแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนกลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด/	ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ความสอดคล้องตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ			
										ด้านจริยธรรม	ด้านความรู้	ด้านคุณธรรม	
14	โครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร "การเป็นข้าราชการที่ดี"	ผู้เข้ารับการอบรมมีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้รับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม มีการทำงานเป็นทีม มีเครือข่ายในการทำงานสำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมากขึ้น มีสร้างสายสัมพันธ์อันดีและสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันได้	ข้าราชการบรรจุใหม่ ของ สป.ศธ. จำนวน 2 รุ่น (รุ่นละ 100 คน)	200	ม.ค. - ส.ค. 65	1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการดำเนินโครงการา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ 100 3. ผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ร้อยละ 80 ร้อยละ 100 ร้อยละ 80	320,000	สอ.	1	1/3/ 4/6	ความรู้	
15	โครงการเสริมสร้างและพัฒนาทักษะ สมรรถนะข้าราชการและบุคลากรภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 1.1 จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบุคลากรของ สป.ศธ. ประจำปีงบประมาณ	สป. มีทิศทางการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนอื่น ๆ		50	ธ.ค. 64 - ม.ค.65	1. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร สป. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 (ระยะยาว) 2. แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลากร สป.ศธ. ประจำปีงบประมาณ	ระดับความสำเร็จ (ระดับ 5) ระดับความสำเร็จ (ระดับ 5)	100,000	สอ.				ความรู้
16	โครงการการเสริมสร้างและพัฒนาทักษะ สมรรถนะข้าราชการและบุคลากรภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 17 ภูมิภาคกระบวนการทางความคิดความเชื่อ ค่านิยม คุณธรรมในการทำงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวมด้วยสำนึกและความรับผิดชอบแก่บุคลากรอย่างต่องเนื่องภายใต้มาตรฐานทางจริยธรรม กิจกรรมย่อย 1 : การพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล พรบ.มาพรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562	1. มีหลักสูตรกลางสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ สป. 2. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ของรัฐที่ต้องปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลตาม พรบ.มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 3. เจ้าหน้าที่กระทำผิดลดลง (ข้อร้องเรียนลดลง)	- บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สป.	40	ม.ค. - 23802	1. มีหลักสูตรกลางสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ สป. 2. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ของรัฐที่ต้องปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลตาม พรบ.มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 3. เจ้าหน้าที่กระทำผิดลดลง (ข้อร้องเรียนลดลง)	ร้อยละ 80	145,000	สอ.	3	1/3/ 4/5/ 6	ความรู้	

ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนกลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ความสอดคล้องตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ			
									ศักยภาพบุคคล	ขีดความสามารถ	จิตสำนึก	
	กิจกรรมย่อย 2 : การพัฒนาข้าราชการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน	เพื่อพัฒนาทักษะการดำเนินงานและการสร้างทีมงานที่มีคุณภาพ (Mentoring and Coaching)	- บุคลากรที่ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน	40	มี.ค. - มิ.ย. 65	บุคคลตาม พรบ.มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ผู้เข้ารับการพัฒนาที่มีทักษะการดำเนินงานและสร้างทีมงานและผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ร้อยละ 80	100,000	สอ.	1/2/ 3/4	1/2/ 3/4/ 5/6	ความรู้
17	โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกับหน่วยงานภายนอก 1) การพัฒนาผู้บริหารสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรระดับบริหารระดับสูง 1.1 หลักสูตร "โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.น.ส.) สำนักงาน ก.พ. 1.2 หลักสูตรนักปกครองระดับสูง กระทรวงมหาดไทย	พัฒนาผู้บริหารตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกับหน่วยงานภายนอก (ส.น.ส., น.ป.ส., ว.ป.อ. เป็นต้น)	1.บุคลากรระดับผู้อำนวยการ/ระดับหัวหน้างาน 1.บุคลากรระดับผู้อำนวยการ/ระดับหัวหน้างาน	18 1	ต.ค. 64 - ก.ย. 65 ม.ค. - ก.ย. 65	1. ผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตรที่กำหนด 1. ผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตรที่กำหนด	ร้อยละ 100 ร้อยละ 100	826,560	สอ.			
	1.3 หลักสูตรผู้นำการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล 1.4 หลักสูตรพัฒนาสัมพันธ์ระดับผู้บริหาร (พสน.บ.ก.ท) สถาบันจิตวิทยาความมั่นคง 1.5 หลักสูตรการบริหารการรักษาคความสงบเรียบร้อยของสังคมภาควีรวัฒน์เมกาสาร (บรจ.) วิทยาลัยการตำรวจ 1.6 นักบริหารยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตระดับสูง (นยป.ส.) สำนักงาน ป.ป.ช. 2) การพัฒนาบุคลากรภาครัฐตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา 2.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรธรรมภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง สถาบันพระปกเกล้า		บุคลากรระดับผู้อำนวยการ/ระดับบริหาร บุคลากรระดับผู้อำนวยการ/ระดับบริหาร บุคลากรระดับเชี่ยวชาญ/ระดับผู้อำนวยการ บุคลากรระดับบริหาร	1 1 1 1		1. ผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตรที่กำหนด 1. ผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตรที่กำหนด 1. ผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตรที่กำหนด 1. ผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตรที่กำหนด	ร้อยละ 100 ร้อยละ 100 ร้อยละ 100 ร้อยละ 100					
	2.8 หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างประเทศขั้นสูง (Advanced Oral Communication Course: AOCC) สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ 2.10 โครงการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณภาพของข้าราชการ (ผู้เกษียณอายุราชการ) สำนักงาน โท.พ. ** ขอรับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมจาก สนย. เป็น			1 20		1. ผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตรที่กำหนด 1. ผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตรที่กำหนด	ร้อยละ 80 ร้อยละ 80		สอ. สอ.			

ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	เป้าหมายของโครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนกลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด	งบประมาณ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ความสอดคล้องตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ		
									ด้านประสิทธิภาพ	ด้านคุณธรรม	ด้านวินัย
	2.2 หลักสูตรจิตวิทยาความมั่นคง สถาบันจิตวิทยาความมั่นคง	พัฒนาทักษะ ความรู้ สมรรถนะตามสายงาน		1		1. ผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตรที่กำหนด	ร้อยละ 80	สอ.			
	2.3 นักบริหารระดับกลางกระทรวงมหาดไทย (บ.ม.ท.)			1		1. ผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตรที่กำหนด	ร้อยละ 80	สอ.			
	2.4 นักบริหารการงบประมาณระดับกลาง (น.ก.) สำนักงบประมาณ			1		1. ผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตรที่กำหนด	ร้อยละ 80	สอ.			
	2.5 หลักสูตรนักยุทธศาสตร์ ศูนย์ศึกษายุทธศาสตร์สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ			1		1. ผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตรที่กำหนด	ร้อยละ 80	สอ.			
	2.6 หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน (Intensive Language Course : ILC) สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ			1		1. ผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตรที่กำหนด	ร้อยละ 80	สอ.			
	2.7 หลักสูตรการนำเสนอและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course: OCC) สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ			1		1. ผู้เข้ารับการพัฒนาผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตรที่กำหนด	ร้อยละ 80	สอ.			

แนวทางการติดตามผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการขององค์กรที่จะทำให้เกิดการเรียนรู้ของบุคคลอื่นจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินกิจการขององค์กรในภาพรวมด้วย ดังนั้น การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร โดยการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ทำการกำหนดมาตรฐานการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาข้าราชการ (Progressive Monitoring and Satisfaction) เป็นการประเมินและติดตามผลว่า ได้มีการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรครบถ้วน และเป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือไม่ ติดตามผลความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งเป็นการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรที่ได้จัดขึ้นด้วย สำหรับหน่วยงานในสังกัดนำไปใช้ปฏิบัติการติดตามผลการพัฒนาข้าราชการในรอบปีที่ผ่านมา

3. ข้อมูลทั่วไปของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 เป็นหน่วยงานสำคัญในการปฏิรูปและพัฒนาระบบการบริหารจัดการของกระทรวงศึกษาธิการ

พันธกิจ

1. การจัดระบบการอำนวยการและประสานราชการของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ
2. การพัฒนาระบบงานการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ
3. การพัฒนาระบบงานและการบริหารงานคลังและสินทรัพย์ของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
4. การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์

1. พัฒนาระบบอำนวยการและประสานราชการของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้มีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาระบบงานการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามหลักธรรมาภิบาล
3. พัฒนาระบบงานและการบริหารงานคลังและสินทรัพย์ของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการตามหลักธรรมาภิบาล
4. พัฒนาการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้มีประสิทธิภาพ

โครงสร้างแบ่งออกเป็น 5 กลุ่มงาน 1 ศูนย์ ได้แก่

1. กลุ่มช่วยอำนวยการและประสานราชการ
2. กลุ่มสารนิเทศ
3. กลุ่มบริหารงานกลาง
4. กลุ่มบริหารงานบุคคล
5. กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์
6. ศูนย์บริการ

ตารางที่ 2.2 อัตราข้าราชการพลเรือน ณ ปี พ.ศ.2565

ที่	กลุ่ม/ศูนย์	ข้าราชการ (คน)	ร้อยละ
1	ผู้อำนวยการ	1	0.83
2	กลุ่มช่วยผู้อำนวยการและประสานราชการ	13	10.83
3	กลุ่มสารนิเทศ	14	11.66
4	กลุ่มบริหารงานกลาง	16	13.33
5	กลุ่มบริหารงานบุคคล	35	29.16
6	กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์	35	29.16
7	ศูนย์บริการประชาชน	6	5
รวม		120	100.00

4. แนวคิดเกี่ยวกับประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0)

4.1 แนวคิดเกี่ยวกับประเทศไทย 4.0

มีนักวิชาการหลายท่านที่มีแนวคิดเกี่ยวกับการปฏิรูประบบราชการในประเทศต่าง ๆ โดยจะขอยกตัวอย่างแนวคิดที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- แนวคิดของ David Osborne และ Ted Gaebler ในหนังสือ “Reinventing the Government” ปี 1992 ซึ่งมีความเห็นว่าจะต้องสร้างระบบราชการ (จักรพันธ์ วังษ์บุรณาวาทย์, 2560) ดังนี้

(1) มีระบบราชการที่มีหน้าที่ให้การสนับสนุนหรือเป็นที่เลี้ยงมากกว่าลงมือปฏิบัติ (A Catalytic Government) หรือทำหน้าที่อำนวยความสะดวกมากกว่าปฏิบัติ

(2) มีระบบราชการที่มีชุมชนเป็นเจ้าของ (A Community Owned Government) โดยชุมชนสามารถร่วมตัดสินใจ มากกว่ารับบริการจากภาครัฐเพียงฝ่ายเดียว

(3) สร้างระบบราชการที่สามารถแข่งขันกันเองและแข่งขันกับภาคเอกชน (A Competitive Government) ในเรื่องบริการ แทนที่การผูกขาดการให้บริการ

(4) เน้นสัมฤทธิ์ผลของภารกิจ มากกว่าการอ้างอิง ระเบียบข้อบังคับ (A Mission-Driven Government) ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความพึงพอใจในผลการดำเนินงาน

(5) เป็นระบบราชการที่ให้ความสำคัญต่อผลการปฏิบัติงานมากกว่าปัจจัยนำเข้า หรือเป็นระบบราชการที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ (A Results Oriented Government)

(6) เป็นระบบราชการที่มุ่งสนองตอบต่อข้อเรียกร้องของลูกค้า (Customer – Driven Government) โดยการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการอยู่เสมอๆ

(7) ดำเนินการแบบรัฐวิสาหกิจโดยมุ่งแสวงหารายได้มากกว่ารายจ่าย (An Enterprising Government)

(8) เป็นรัฐบาลที่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า (Anticipative Government) เป็นระบบการบริหารที่ประชาชนมีส่วนร่วมและมีการทำงานเป็นทีม

- **แนวคิดของ Al Gore (1994)** ในการปฏิรูประบบราชการในยุคโลกาภิวัตน์ หากจะให้การปฏิรูประบบราชการในประเทศของตนสัมฤทธิ์ผล ต้องมีการปฏิรูประบบราชการที่แต่ละประเทศจำเป็นต้องยึดถือและปฏิบัติตามหลักการ ดังนี้

(1) ให้ระบบราชการมีขนาดให้เล็กลง (Down Sizing)
 (2) มีการกระจายอำนาจ แบ่งอำนาจมากขึ้น (More Decentralization)
 (3) มีการแก้ไขกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่ล้าสมัย และเป็นอุปสรรคต่อการให้บริการประชาชน (Deregulation)

(4) มีการโอนกิจการภาครัฐไปเป็นภาคเอกชน หรือให้ภาคเอกชนดำเนินการ (Privatization)

(5) เป็นระบบราชการที่ให้ความสำคัญต่อผลการปฏิบัติงานมากกว่าสนใจ ปัจจัยนำเข้า หรือเป็นระบบราชการที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ (A Results Oriented Government)

(6) เป็นระบบราชการที่มุ่งสนองตอบต่อข้อเรียกร้องของลูกค้า (Customer – Driven Government) โดยจะคอยสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการอยู่เสมอๆ

(7) เป็นระบบราชการที่ดำเนินการแบบรัฐวิสาหกิจโดยมุ่งแสวงหารายได้มากกว่ารายจ่าย (An Enterprising Government)

(8) เป็นรัฐบาลที่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า (Anticipative Government) จะเป็นระบบการบริหารที่ประชาชนมีส่วนร่วมและมีการทำงานเป็นทีม

(9) เป็นรัฐบาลที่เน้นการกระจายอำนาจ (A Decentralized Government) เป็นหลักการบริหาร

(10) เป็นรัฐบาลที่มุ่งตอบสนองตลาด (A Market Oriented Government) มากกว่าการใช้ระบบแทรกแซงโดยระบบราชการเดิม ๆ หรือผูกขาดโดยระบบราชการ

- **แนวคิดการสร้างระบบราชการใหม่ (Reinventing the Government)**

เป็นแนวคิดในการปฏิรูประบบราชการของสหรัฐอเมริกา ในช่วงสมัยของประธานาธิบดี Bill Clinton รองประธานาธิบดี Al Gore เป็นประธานคณะกรรมการในการปฏิรูปเพื่อสร้างระบบราชการใหม่ ซึ่งแนวคิดดังกล่าวได้ปรากฏในเอกสารวิชาการและหนังสือที่เขียนโดย

Al Gore (1994) แนวคิดและการดำเนินงานในฐานะประธานกรรมการของ Al Gore นั้น เป็นการสร้างระบบราชการของสหรัฐอเมริกาใหม่ เพื่อให้ระบบราชการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และทันต่อยุคสมัย โดยมีหลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

- (1) สร้างระบบราชการที่สามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นแต่เสียค่าใช้จ่ายในการบริหารงานน้อยลง
- (2) ปรับปรุงกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ โดยยกเลิกกฎหมายและระเบียบที่ล้าหลัง พร้อมทั้งสร้างระเบียบใหม่ที่ง่ายต่อการทำความเข้าใจและปฏิบัติได้จริง
- (3) ปรับปรุงระบบการให้บริการ โดยกำหนดให้มาตรฐานการให้บริการ รวมทั้งนำเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) มาใช้ในการให้บริการแก่ประชาชนมากขึ้น
- (4) ทำให้ระบบราชการเล็กลง และมีศักยภาพมากขึ้น รวดเร็วขึ้น แต่เสียค่าใช้จ่ายน้อยลง (Smaller, Better, Faster and Cheaper Government)

จากแนวคิดของนักวิชาการข้างต้น สรุปได้ว่า ในเรื่องการปฏิรูประบบราชการในยุคโลกาภิวัตน์ อาจสรุปเป็นหลักการปฏิรูประบบราชการ 4.0 ที่สำคัญและจำเป็นที่แต่ละประเทศต้องยึดถือและปฏิบัติตามหลักการ แนวคิดและการดำเนินงานของ Al Gore (1994) โดยหากจะให้การปฏิรูประบบราชการในประเทศ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีหลักการที่สำคัญคือ ทำให้ระบบราชการเล็กลง (Down Sizing) ให้มีการกระจายอำนาจมากขึ้น (More Decentralization) มีการแก้ไขกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่ล้าสมัยและเป็นอุปสรรคต่อการให้บริการประชาชน (Deregulation) และมีการโอนกิจการภาครัฐให้ภาคเอกชนดำเนินการ (Privatization)

นายสุรพงษ์ สิกขาบัณฑิต.(2561) ได้กล่าวไว้ว่าสิ่งสำคัญที่สุดที่จะทำให้นโยบายประเทศไทย ๔.๐ ประสบความสำเร็จได้ ต้องอาศัย ความร่วมมือ และความมุ่งมั่นของคนไทยทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และให้ความสำคัญกับปัจจัยด้านการพัฒนา มนุษย์ หากประเทศไทยสามารถขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าวไปได้จริง จะทำให้ภาพรวมเศรษฐกิจไทยหลุดพ้น จากกับดักประเทศที่มีรายได้ปานกลาง และสามารถลดการพึ่งพาต่างชาติ เพื่อลดความเหลื่อมล้ำต่าง ๆ เป็น การสร้างความสมดุลทางเศรษฐกิจและสังคมให้เกิดความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนได้อย่างแท้จริง ซึ่งผู้ศึกษาสรุปได้ว่าการปรับเปลี่ยนกลไกภาครัฐเพื่อรองรับ Thailand 4.0 ภาครัฐกำลังเผชิญกับวงจรที่สร้างอุปสรรคหลายด้าน ซึ่งที่มาของปัญหามาจากกลไกภาครัฐ ถูกแทรกแซงโดยฝ่ายการเมือง การบริหารราชการแผ่นดินมีผลประโยชน์ทางการเมืองเป็นหลัก โดยไม่ได้สนองตอบความต้องการที่แท้จริงของประเทศชาติและประชาชน ทำให้ไม่มียุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว ภารกิจภาครัฐไม่สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ เมื่อกำหนดบทบาทภารกิจที่ชัดเจนไม่ได้ ทำให้การใช้ทรัพยากรไม่คุ้มค่า ไม่เกิดผลสัมฤทธิ์ที่เป็นรูปธรรมต่อการขับเคลื่อนและพัฒนาประเทศ ส่งผลให้ประสิทธิภาพภาครัฐลดลง ประชาชนมีโอกาสในการได้รับประโยชน์จากภาครัฐน้อยลง และภาครัฐขาดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ

ทรัพยากร เกิดการทุจริตง่ายขึ้น โดยใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่ตนเอง หรือบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ภาครัฐได้หาทางแก้ไขปัญหาการทุจริตโดยการกำหนดกฎเกณฑ์ และมาตรการเพื่อควบคุมป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมาย แต่กฎเกณฑ์และมาตรการดังกล่าว ก็ยังเป็นอุปสรรคต่อภาคเอกชนและภาคประชาชนผู้ใช้บริการ และเจ้าหน้าที่ภาครัฐมีความกังวล เกรงว่าจะถูกลงโทษหากทำให้ไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชน

4.2 ระบบราชการ 4.0

จากการศึกษาเอกสารของสำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักงาน ก.พ. ผู้ศึกษาสรุปได้ว่า การแข่งขันในเวทีโลกมีความรุนแรง ทำให้สังคมเข้าสู่ยุคแห่งการเรียนรู้ กระแสประชาธิปไตยส่งผลต่อการบริหารงานภาครัฐเพิ่มมากขึ้น ระบบราชการไทยต้องปรับเปลี่ยนและพัฒนาการบริหารจัดการเพื่อเป็นองค์กรสมัยใหม่ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐมีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น และมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ โดย ดร.ทศพร ศิริสัมพันธ์. (2560). เลขาธิการ ก.พ.ร. ได้กล่าวว่าภารกิจที่ภาครัฐจะเป็นที่พึ่งและเป็นที่ยอมรับของประชาชนได้ จำเป็นต้องมีคุณลักษณะ ดังนี้

4.3 คุณลักษณะตามที่คาดหวังของระบบราชการ 4.0

4.3.1 ต้องเปิดกว้างและเชื่อมโยงเข้ากับทุกฝ่าย (Open & Connected Government) หมายความว่าต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบ การทำงานได้รวมถึงการโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคเอกชนและภาคประชาสังคมเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน นอกจากนี้ต้องมีการยกระดับความสัมพันธ์ในการทำงานระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคมให้สูงขึ้นไปกว่าเดิม การประสานงานกัน หรือทำงานด้วยกัน ไปสู่การร่วมมือกันอย่างแท้จริง โดยจัดระบบให้มีการวางแผน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการร่วมกัน มีการระดมและนำเอาทรัพยากรทุกชนิดเข้ามาแบ่งปันและใช้ประโยชน์ร่วมกันมีการยอมรับความเสี่ยงและรับผิดชอบต่อผลสำเร็จที่เกิดขึ้นร่วมกัน

4.3.2 ต้องให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government)

ซึ่งหมายความว่าต้องทำงานในเชิงรุก โดยตั้ง มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ (Pro-Active Public Services) รวมทั้ง ใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ (Big Government Data) และระบบดิจิทัลในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน (Personalized หรือ Tailored Services) พร้อมอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยง

กันเองของทางราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการ และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง ผสมผสานกันไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

4.3.3 ต้องมีความฉลาดและรู้จักคิดริเริ่ม (Smart & Innovative Government)

ซึ่งหมายความว่า จะต้องเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงาน แบบดิจิทัล รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ กล่าวคือ

1) ในการทำหน้าที่ในฐานะเป็นผู้สนับสนุนการทำงานของรัฐบาลก็จะต้องให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่ตั้งอยู่บนฐานของข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องเชิงลึกและสามารถนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลได้จริง และเกิดความคุ้มค่า

2) ในการทำหน้าที่เป็นผู้กำกับดูแลก็จะต้องมีความเป็นกลาง และตรงไปตรงมา รวมทั้งวางกฎระเบียบให้เหมาะสมและยกเลิกการควบคุมที่ไม่เกิดประโยชน์ลงเพื่อไม่ให้เป็นการระงับหรืออุปสรรคต่อประชาชนหรือการประกอบธุรกิจ (Smart Regulation)

3) ในการทำหน้าที่ในฐานะเป็นผู้ปฏิบัติจะต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต มีการวางระบบการทำงานให้สามารถบูรณาการเชื่อมโยงตามห่วงโซ่ยุทธศาสตร์ตั้งแต่ต้นจนจบและร่วมมือกันระหว่างองค์กรต่าง ๆ ภายในระบบราชการทุกระดับได้ รวมทั้งประหยัดทรัพยากร โดยใช้ทรัพยากรและบริการต่าง ๆ ร่วมกัน

4) ในแง่ของหลักการและวิธีการทำงาน ตลอดจนกระบวนการทัศน์ และความเชื่อถืออันมีผลต่อพฤติกรรมของข้าราชการก็จำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนใหม่ให้สอดคล้องกัน

(กองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพ, 2559, น. 98-117)

สรุปได้ว่า ของระบบราชการ 4.0 ที่ศึกษาครั้งนี้ที่เป็นปัจจัยสู่ความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมี 3 ประเด็นหลัก ได้แก่ (1) ต้องเปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) มีความโปร่งใสในการทำงานการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทางราชการอย่างสะดวก ใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารอย่างสูงสุด การเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารทางราชการ (2) ประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) คือการทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน และ (3) มีความคิดริเริ่ม (Smart & Innovative Government) คือการเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงสร้างนวัตกรรม หรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่าง

ฉับพลัน มีความยืดหยุ่นและสามารถตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ทันเวลา เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง

4.4 การปรับเปลี่ยนบทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่และรูปแบบการปฏิบัติราชการ

จากการศึกษาเอกสาร การปฏิรูปประเทศเพื่อไปสู่การเป็นประเทศไทย 4.0 ของสำนักงาน ก.พ. ผู้ศึกษาสรุปได้ว่า การปรับเปลี่ยนบทบาทภารกิจ ระหว่างระบบราชการแบบเก่ากับระบบราชการ 4.0 ในอดีตที่ผ่านมา ประเทศไทยใช้ระบบการปกครองแบบรวมอำนาจ โดยส่วนกลางจะมีอำนาจหน้าที่ ในการกำหนดกฎเกณฑ์อย่างเบ็ดเสร็จเด็ดขาด ซึ่งไม่สามารถตอบสนองต่อประเด็นท้าทายของโลกในศตวรรษที่ 21 ดังนั้น ภาครัฐจึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และบทบาทภารกิจใหม่โดยการส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาคส่วนอื่น ๆ โดยเฉพาะภาคเอกชนและภาคประชาสังคม มีความเข้มแข็งและสามารถเข้ามีส่วนร่วมในการตัดสินใจและบริหารจัดการมากขึ้น ควบคู่ไปกับการทบทวนบทบาทภารกิจในส่วนของหลักการและวิธีการทำงาน ตลอดจนกระบวนทัศน์และความเชื่อถืออันมีผลต่อพฤติกรรม ของข้าราชการก็จำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนใหม่ให้สอดคล้องกัน

4.5 การทบทวนกฎระเบียบของภาครัฐ

จากพิมพ์เขียว Thailand 4.0 โมเดลขับเคลื่อนประเทศไทยสู่ความมั่งคั่ง มั่นคง และยั่งยืน.(2559) การทบทวนกฎระเบียบของภาครัฐ ควรดำเนินการดังนี้

4.5.1 ยกเลิกกฎระเบียบที่ไม่จำเป็น (Deregulation) เนื่องจากอาจจะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน และไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสถานการณ์ของโลกในศตวรรษที่ 21

4.5.2 การแก้ไขเพิ่มเติมกฎระเบียบ (Reregulation) เนื่องจากกฎระเบียบขาดประสิทธิภาพในการบังคับใช้ หรือไม่สนับสนุนให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและไม่ทันเปลี่ยนแปลง

4.5.3 การปรับเปลี่ยนกลไกเป็นการดำเนินงานโดยให้ความสำคัญกับประเด็นภารกิจแทนการทำงานตามอำนาจหน้าที่ ในปัจจุบันระบบการปกครองรูปแบบเดิมประสบปัญหาจึงจำเป็นต้องทบทวนและปรับเปลี่ยนกลไกภาครัฐใหม่โดยการปรับเปลี่ยนให้กลไกภาครัฐ โดยให้ความสำคัญกับประเด็นภารกิจ (Agenda-Based) และการทำงานร่วมกัน เป็นเครือข่าย ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม มากกว่าการยึดถือตามอำนาจหน้าที่ (Functional-Based) เน้นเฉพาะประเด็นตามขอบเขตภารกิจภายใต้โครงสร้างของกระทรวง ทบวง กรมแบบเดิมเพื่อให้กลไกภาครัฐสามารถตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาและการขับเคลื่อนประเทศได้อย่างแท้จริง การปรับเปลี่ยนองค์กรภาครัฐ จากเดิมที่เน้นการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่อย่างเคร่งครัด มาเป็นองค์กรที่เน้นการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุภารกิจนั้น ก่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนกรอบความคิด ทักษะและพฤติกรรม ดังนี้

1) ปรับเปลี่ยนการยึดตามแบบแผนและตัวบทกฎหมายที่ตายตัวเป็นความยืดหยุ่นปรับตามภารกิจและสถานการณ์

- 2) ปรับเปลี่ยนการทำงานแบบเดียว เป็นการทำงานหลากหลายแบบ
- 3) ปรับเปลี่ยนการคงสภาพเดิม เป็นการเน้นความสามารถในการปรับเปลี่ยนตามเงื่อนไขสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
- 4) ปรับเปลี่ยนการเน้นรูปแบบและกระบวนการ เป็นการเน้นเนื้อหาและผลลัพธ์จะเห็นได้ว่าการปรับเปลี่ยนโครงสร้างอำนาจแบบใหม่ที่มีความสำคัญกับการสร้างเครือข่ายอำนาจหลายชั้นดังกล่าว จะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้นเนื่องจากทุกภาคส่วนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบได้ (Inclusion Based Transparency) ซึ่งแตกต่างจากโครงสร้างอำนาจแบบเดิมที่มีลักษณะเป็นการรวมศูนย์ ทำให้มีเพียงภาครัฐเท่านั้นที่มีอำนาจควบคุมและตรวจสอบการบริหารจัดการทุกด้าน ส่งผลให้ความโปร่งใส มีระดับต่ำ (Exclusion-Based Transparency)

ตามที่รัฐบาลได้กำหนด Thailand 4.0 โมเดลขับเคลื่อนประเทศไทยสู่ความมั่งคั่ง มั่นคง และยั่งยืน ทำให้ภาครัฐจำเป็นต้องมีการปรับตัวให้ทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน สามารถ เป็นที่ไว้วางใจและเป็นที่ยอมรับของประชาชนได้อย่างแท้จริงคือ ภาครัฐต้องเปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง และมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ซึ่งภาครัฐมีข้อจำกัดเกี่ยวกับขีดความสามารถภาครัฐในการแก้ปัญหาและความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น โดยเฉพาะการทำงานข้ามกระทรวง กรม และภาคส่วนต่าง ๆ รวมทั้ง การทำงานแบบใหม่ที่ต้องมีความคล่องตัว ว่องไว สามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม ดังนั้นระบบราชการ จึงต้องปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้อง และจำเป็นต้องมีการปฏิรูประบบราชการและข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับทิศทางเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต การศึกษาไทยแลนด์ 4.0 มีความจำเป็นต้องศึกษาความสัมพันธ์ในช่วงเวลาของไทยแลนด์ 1.0-4.0 กับการปฏิรูประบบราชการไทย 1.0 - 4.0 เพื่อให้เกิดความเข้าใจในบริบท การผันเปลี่ยนและเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในยุคต่าง ๆ ดังนี้

ไทยแลนด์ 1.0 เป็นยุคของการเกษตรและส่งออกสินค้าทางการเกษตรเป็นหลัก เป็นประเทศที่มีรายได้ต่ำ ขับเคลื่อนด้วยทรัพยากร ระบบราชการเป็นการปฏิรูประบบราชการสมัยรัชกาลที่ 5 โดยวางรากฐานและจัดโครงสร้างการบริหารราชการแผ่นดินตามแนวนานาอารยประเทศ มีการเปลี่ยนแปลงระบบกรม กองใหม่ และตั้งกระทรวง กรม ให้เหมาะสมกับเวลาและสถานการณ์แวดล้อม ต่อมาในสมัยรัชกาลที่ 7 ได้วางระบบข้าราชการพลเรือนสมัยใหม่ เน้นระบบคุณธรรม (merit system)

ไทยแลนด์ 2.0 เป็นยุคอุตสาหกรรมเบา อุตสาหกรรมพื้นฐานของประเทศและการใช้แรงงานคนเป็นหลัก ประเทศมีรายได้ปานกลางขับเคลื่อนด้วยประสิทธิภาพ ระบบราชการเริ่มใช้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2504) จนถึงยุครัฐบาลพลเอกชาติชาย ระบบราชการมีความเข้มแข็ง และเป็นผู้นำการพัฒนาประเทศ การบริหารราชการเป็นระบบที่วัดด้วยความชอบธรรมทางการเมืองที่มาจากเหตุผลและกฎหมาย (Legal-Rational Legitimacy)

ไทยแลนด์ 3.0 เป็นยุคอุตสาหกรรมหนักการส่งเสริมการส่งออกการลงทุนและการนำเข้าเทคโนโลยีจากต่างประเทศ มีรายได้ปานกลางขับเคลื่อนด้วยประสิทธิภาพ ระบบราชการมีการปฏิรูป (พ.ศ.2545) เป็นการช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 เกิดวิกฤตต้มยำกุ้ง กระแส Democratization และ NPM ทำให้เกิดแนวคิดในเรื่อง Good Governance โดยการปฏิรูประบบราชการ ปี 2545 มุ่งเน้นการทำงานให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ เปิดกว้าง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม

ไทยแลนด์ 4.0 เป็นยุคนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ ประเทศไทยรายได้สูงขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม ระบบราชการมีการปฏิรูประบบราชการเพื่อรองรับไทยแลนด์ 4.0 (พ.ศ.2559 เป็นต้นไป) มีการกำหนดยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ภาครัฐต้องปรับตัวให้สามารถอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคมยุคดิจิทัลท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วและไม่สามารถคาดเดาได้ จึงต้องมุ่งเน้นความคล่องตัวเพื่อขับเคลื่อนภารกิจพิเศษ (Agenda-Based) และนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในระบบราชการสู่ Government 4.0

การพัฒนาภาครัฐไปสู่ระบบราชการ 4.0 สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดกรอบแนวทางการปฏิรูประบบราชการ เพื่อรองรับไทยแลนด์ 4.0 โดยวางระบบและวิธีการทำงานใหม่ ยึดหลักธรรมาภิบาล สร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในการบริหารงานภาครัฐ คือภาครัฐเปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางการบริการและเข้าถึงความต้องการ ปรับเปลี่ยนเป็นภาครัฐอัจฉริยะ ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงาน โดยสร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ มุ่งเน้นความซื่อสัตย์สุจริตและยึดประโยชน์ส่วนรวมมาก่อนส่วนตน จัดระเบียบโครงสร้างใหม่ เพื่อสร้างสมดุลและจัดการความสัมพันธ์ระหว่างกลไกภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคส่วนอื่น ๆ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม รวมทั้ง ออกแบบโครงสร้างภายในภาครัฐให้การทำงานไม่ซับซ้อนและมีความกระชับ โดยมีปัจจัยสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการพัฒนาไปสู่ระบบราชการ 4.0 มี 3 ประการ ดังนี้

1. การประสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนต่าง ๆ ในสังคม (Collaboration) ปรับการทำงานจากการประสานงานกัน (Coordination) หรือ การทำงานด้วยกัน (Cooperation) ไปสู่การร่วมมือกัน (Collaboration) เป็นการบริหารกิจการบ้านเมืองในรูปแบบ “ประชารัฐ”

2. การสร้างนวัตกรรม (Innovation) การคิดค้นและหาวิธีการ หรือศึกษาเรื่องใหม่ๆ เพื่อให้เกิดผลกระทบใหญ่ต่อการตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ โดยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อสร้างความเข้าใจ การเข้าถึงความรู้สึกรู้สึกคิด

3. การปรับสู่ความเป็นดิจิทัล (Digitalization) การประมวลผลข้อมูลผ่านระบบคลาวด์ อุปกรณ์สมาร์ทโฟน และเครื่องมือที่ใช้ในการทำงานร่วมกัน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับ การดำเนินการ การให้บริการของราชการ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ทุกที่ ทุกเวลา ทุกอุปกรณ์ และทุกช่องทางได้อย่างมั่นคง ปลอดภัย และประหยัด

จากปัจจัยทั้ง 3 ปัจจัยข้างต้น ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงจำเป็นต้องได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนกรทางความคิด (Mindset) ให้มีความเป็นสาธารณะ (Public Entrepreneurship) เพิ่มทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นและเปลี่ยนแปลง (Change Leader) เพื่อสร้างคุณค่า (Public Value) และประโยชน์สุขให้แก่ประชาชน



บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษา

การศึกษาวิจัยเรื่อง “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0” มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความต้องการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในยุคประเทศไทย 4.0 และ ศึกษาความแตกต่างระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนัก อำนวยการ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 และเพื่อหาข้อเสนอแนะ แนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 โดยทำการศึกษาจาก ปัจจัยส่วนบุคคล ประกอบด้วย อายุ คุณวุฒิ การศึกษา ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เปรียบเทียบกับ กิจกรรมในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือ 1) การปฐมนิเทศ 2) การศึกษา 3) การฝึกอบรม 4) การสัมมนา 5) การสอนงาน 6) การเป็นพี่เลี้ยง 7) การศึกษาดูงาน 8) การศึกษาด้วย ตนเอง ที่ส่งผลต่อปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0) คือ 1. การสานพลัง ระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม 2. การสร้างนวัตกรรม และ 3. การปรับเข้าสู่ความเป็น ดิจิทัล และผลการศึกษานำไปสู่แนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ข้าราชการพลเรือนในสังกัดสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 120 คน ซึ่งผู้ศึกษา ได้ทำการศึกษาจากจำนวนประชากรทั้งหมด

ตารางที่ 3.1 อัตราข้าราชการพลเรือน ณ ปี พ.ศ.2563

ที่	กลุ่ม/ศูนย์	ข้าราชการ (คน)	ร้อยละ
1	ผู้อำนวยการ	1	0.83
2	กลุ่มช่วยอำนวยการและประสานราชการ	13	10.83

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ที่	กลุ่ม/ศูนย์	ข้าราชการ (คน)	ร้อยละ
3	กลุ่มสารนิเทศ	14	11.66
4	กลุ่มบริหารงานกลาง	16	13.33
5	กลุ่มบริหารงานบุคคล	35	29.16
6	กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์	35	29.16
7	ศูนย์บริการประชาชน	6	5
รวม		120	100.00

2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูล ผู้ศึกษาได้ใช้การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) มีลักษณะเป็นคำถามปลายปิด และปลายเปิด แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ อายุ คุณวุฒิการศึกษา ระยะเวลาเวลาที่ปฏิบัติงาน โดยผู้ศึกษาได้กำหนดข้อคำถามเป็นแบบเลือกตอบ

ตอนที่ 2 สอบถามความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0) จากกิจกรรมในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือ 1) การปฐมนิเทศ 2) การศึกษา 3) การฝึกอบรม 4) การสัมมนา 5) การสอนงาน 6) การเป็นพี่เลี้ยง 7) การศึกษาดูงาน 8) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง โดยผู้วิจัยได้กำหนดข้อคำถามเป็นแบบเลือกตอบ

ตอนที่ 3 สอบถามความคิดเห็นในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 โดยผู้วิจัยได้กำหนดข้อคำถามเป็นแบบเลือกตอบ กำหนดการวัดผล ความคิดเห็นเป็น 5 ระดับ ตามวิธีการวัดแบบลิเคิร์ตสเกล (Likert Scale) ดังนี้

ระดับความคิดเห็น	เห็นด้วยอย่างยิ่ง ให้	5	คะแนน
ระดับความคิดเห็น	เห็นด้วยมาก ให้	4	คะแนน
ระดับความคิดเห็น	เห็นด้วยปานกลาง ให้	3	คะแนน
ระดับความคิดเห็น	เห็นด้วยน้อย ให้	2	คะแนน
ระดับความคิดเห็น	เห็นด้วยน้อยที่สุด ให้	1	คะแนน

และผู้ศึกษาได้กำหนดเกณฑ์การแปลผลระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

$$\frac{\text{คะแนนสูงสุด}-\text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} = \frac{5 - 1}{5} = 0.80$$

คะแนนเฉลี่ย	4.21 – 5.00	หมายถึง	อยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง
คะแนนเฉลี่ย	3.41 – 4.20	หมายถึง	อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก
คะแนนเฉลี่ย	2.61 – 3.40	หมายถึง	อยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.81 – 2.60	หมายถึง	อยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย
คะแนนเฉลี่ย	1.00 – 1.80	หมายถึง	อยู่ในระดับเห็นด้วยน้อยที่สุด

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ผู้ศึกษาได้กำหนดข้อคำถามแบบปลายเปิดให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในด้านต่าง ๆ 8 ด้าน คือ ข้อเสนอแนะในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 1. การปฐมนิเทศ 2. การศึกษา 3. การฝึกอบรม 4. การสัมมนา 5. การสอนงาน 6. การเป็นพี่เลี้ยง 7. การศึกษาดูงาน 8. การศึกษาด้วยตนเอง ที่ส่งผลต่อปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0)

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อตรวจสอบความเที่ยง ความเชื่อมั่นและความถูกต้อง ของเนื้อหา ภาษาและโครงสร้าง โดยนำข้อคำถามที่จะใช้ในการสำรวจให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาและนำไปคำนวณค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC (Index of Item Objective Congruence) โดยกำหนดค่าดัชนีความสอดคล้อง อยู่ที่ระดับ 0.50 ขึ้นไป แสดงว่าข้อคำถามตรงตามวัตถุประสงค์ โดยการวิเคราะห์เครื่องมือ (แบบสอบถาม) ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบข้อคำถามจากแบบสอบถามการวิจัย IOC แล้วประเมินผลเครื่องมือ ดังนี้

ข้อคำถามสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	ให้คะแนน +1
ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	ให้คะแนน 0
ข้อคำถามสอดคล้องไม่ตรงกับวัตถุประสงค์	ให้คะแนน -1

และนำผลคะแนนที่ได้คำนวณหาค่า IOC ตามสูตร

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

โดยกำหนดให้

IOC = ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์กับแบบทดสอบ

ΣR = ผลรวมของคะแนนการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ

N = จำนวนกรรมการผู้เชี่ยวชาญ

เกณฑ์

1. ข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 – 1.00 มีค่าความเที่ยงตรง ใช้ได้
2. ข้อคำถามที่มีค่า IOC ต่ำกว่า 0.05 ต้องปรับปรุง นำมาใช้ไม่ได้

การหาค่าความสอดคล้องเมื่อนับคะแนนของผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 3 คน มีค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถาม รวมทั้งแบบสอบถามมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ **0.89** ซึ่งจากผลรวมคะแนนของผู้ทรงคุณวุฒิ ปรากฏว่าข้อคำถามมีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีค่ามากกว่า 0.50 แสดงว่ามีความเที่ยงตรง สามารถนำไปใช้ได้

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

จากกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัย เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลจากภาคสนาม ผู้ศึกษาได้สร้าง แบบสอบถามขึ้นมาทั้งหมด 120 ชุด ดังนี้

3.1 ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data)

การศึกษาในครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ทำการเก็บข้อมูล โดยการเก็บรวบรวมแบบสอบถามจาก ข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานในสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 120 ชุด เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมมาวิเคราะห์ แผลผล และสรุปรายงานผลการศึกษาต่อไป

3.2 ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data)

ผู้ศึกษาได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารต่าง ๆ เช่น หนังสือ ตำรา เอกสาร ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ งานวิจัย ข้อมูลจากรายงาน สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย รวมถึงบทความที่เกี่ยวข้อง

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาวิจัยเชิงสำรวจ โดยใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งผู้ศึกษาจะนำผลการมาตอบมาวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์ ได้แก่

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ความถี่ และค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 การรายงานผล โดยมีวิธีการวิจัยดังนี้

2.1 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 วิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงพรรณนาความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

2.2 การทดสอบสมมติฐานการศึกษา จะใช้สถิติการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างตัวแปร 2 ตัว (Independent – Samples F test) การทดสอบสมมติฐาน จะทดสอบที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

ตอนที่ 3 ทิศทางและแนวโน้มการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ วิเคราะห์เนื้อหา โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา เพื่อหาค่าความถี่ และค่าร้อยละ



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัยเรื่อง “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการในยุคประเทศไทย 4.0” โดยการใช้การเก็บรวบรวมข้อมูลจากข้าราชการพลเรือน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 120 คน ได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

N แทน จำนวนประชากร

μ แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง

S.D. แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

Sig. แทน ความน่าจะเป็นสำหรับบอกค่านัยสำคัญทางสถิติ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแสดงออกมาดังตารางที่เสนอ และผลการศึกษาจากการอ่านข้อมูลได้ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ไม่เกิน 30 ปี	21	17.5
2. อายุ 31-40 ปี	55	45.83
3. อายุ 41-50 ปี	25	20
4. อายุ 51-60 ปี	19	16.67
รวม	120	100.0

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุ 31 - 40 ปี จำนวน 55 คน คิดเป็นร้อยละ 45.83 รองลงมาคือมีอายุ 41-50 ปี จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 20 อายุไม่เกิน 30 ปี จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 17.5 และอายุ 51-60 ปี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 16.67

ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษาสูงสุด

วุฒิการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	2.5
2. ปริญญาตรี	54	45
3. ปริญญาโท	63	52.5
4. ปริญญาเอก	-	-
รวม	120	100.0

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาสูงสุด คือ ปริญญาโท จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 52.5 รองลงมา คือ ปริญญาตรี จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 45 และ ต่ำกว่าปริญญาตรี 3 คน คิดเป็นร้อยละ 2.5

ตารางที่ 4.3 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

ในสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประสบการณ์	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. 1-10 ปี	76	63.3
2. 11-20 ปี	11	9.2
3. 21-30 ปี	16	13.3
4. 31 ปีขึ้นไป	17	14.2
รวม	120	100.0

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงานในสำนัก
 อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 1-10 ปี จำนวน 76 คน คิดเป็นร้อยละ 63.3 รองลงมา
 มีประสบการณ์ในการทำงานในสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 31 ปี ขึ้นไป
 จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 14.2 มีประสบการณ์ในการทำงานในสำนักอำนวยการ สำนักงาน
 ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 21-30 ปี จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 13.3 และมีประสบการณ์ในการ
 ทำงานในสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 11-20 ปี จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ
 9.2

2. การวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

2.1 ด้านการปฐมนิเทศ

2.1.1 ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนัก อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการปฐมนิเทศ

ตารางที่ 4.4 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
 ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการปฐมนิเทศ

ลักษณะข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ความรู้หรือสิ่งที่ท่านต้องการได้รับมากที่สุดจากการเข้ารับการปฐมนิเทศ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0		
1. การปฏิบัติตนในองค์กร และวัฒนธรรมขององค์กร	36	30
2. การทำความรู้จักคุ้นเคยกับเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้บริหาร	28	23.4
3. วิธีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และการทำงานเชิงรุก	46	38.3
4. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิ และสวัสดิการต่าง ๆ	10	8.3
5. อื่น ๆ	-	-
รวม	120	100.0
2. ระยะเวลาการปฐมนิเทศที่เหมาะสม		
1. 1 วัน	28	23.4

2. 2 - 3 วัน	78	65
3. 4 - 5 วัน	13	10.8
4. อื่น ๆ มากกว่า 4-5 วัน หรือ 1 สัปดาห์	1	0.8
รวม	120	100.0

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

ลักษณะข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
	(คน)	
3. สถานที่ที่ท่านต้องการไปปฐมนิเทศมากที่สุด		
1. ภายในเขตจังหวัด	9	7.5
2. กรุงเทพมหานครและปริมณฑล	49	40.9
3. จังหวัดใกล้เคียงที่การเดินทางสะดวก	40	33.3
4. จังหวัดที่มีสถานที่ท่องเที่ยว	21	17.5
5. อื่น ๆ เช่น ที่ตั้งของหน่วยงาน	1	0.8
รวม	120	100.0

จากตารางที่ 4.4 ความการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการปฐมนิเทศ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีลำดับความต้องการ ตามประเด็นดังนี้

ความรู้หรือสิ่งที่ต้องการได้รับมากที่สุดจากการเข้ารับการปฐมนิเทศ คือ วิธีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และการทำงานเชิงรุก คิดเป็นร้อยละ 38.3 รองลงมา คือ การปฏิบัติตัวในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร คิดเป็นร้อยละ 30 ต้องการทำความรู้จักคุ้นเคยกับเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 23.4 ความรู้เกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละ 8.3

ระยะเวลาการปฐมนิเทศที่เหมาะสม คือ 2 - 3 วัน คิดเป็นร้อยละ 65 รองลงมา คือ 1 วัน คิดเป็นร้อยละ 23.4 รองลงมาอีก คือ 4 - 5 วัน คิดเป็นร้อยละ 10.8 และอื่น ๆ เช่น มากกว่า 4-5 วัน หรือ 1 สัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 0.8

สถานที่ที่ต้องการไปปฐมนิเทศมากที่สุด คือ กรุงเทพมหานครและปริมณฑล คิดเป็นร้อยละ 40.9 รองลงมา คือ จังหวัดใกล้เคียงที่การเดินทางสะดวก คิดเป็นร้อยละ 33.3

จังหวัดที่มีสถานที่ท่องเที่ยว คิดเป็นร้อยละ 17.5 ภายในเขตจังหวัด คิดเป็นร้อยละ 7.5 และอื่น ๆ เช่น ที่ตั้งของหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 0.8

2.1.2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของ สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการปฐมนิเทศ

ข้อเสนอแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
การปฐมนิเทศ			
1 หน่วยงานควรจัดปฐมนิเทศบุคลากรเอง	4.41	0.49	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
2 หน่วยงานควรส่งบุคลากรไปเข้ารับการปฐมนิเทศที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	3.82	0.89	เห็นด้วยมาก
3 หน่วยงานควรส่งบุคลากรไปเข้ารับการปฐมนิเทศกับหน่วยงานอื่น ๆ	4.35	0.95	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
4 การปฐมนิเทศควรจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในช่วงทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	4.38	0.55	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
5 ควรมีการทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ	4.44	0.84	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
6 การปฐมนิเทศควรมีกิจกรรมสั้นทนาการประกอบการบรรยาย	4.43	0.56	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
7 การปฐมนิเทศควรเน้นที่กิจกรรมมากกว่าเน้นทฤษฎี	3.78	0.60	เห็นด้วยมาก

รวม	4.23	0.77	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
-----	------	------	-------------------

จากตารางที่ 4.5 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการปฐมนิเทศโดยรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 อยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ควรมีการทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ ($\mu=4.44$) มีค่าเฉลี่ยมาเป็นอันดับแรก ระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง รองลงมาคือ การปฐมนิเทศควรมีกิจกรรมสนทนากันประกอบการบรรยาย ($\mu=4.43$) อยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง หน่วยงานควรจัดปฐมนิเทศบุคลากรเอง ($\mu=4.41$) อยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง หน่วยงานควรส่งบุคลากรไปเข้ารับการปฐมนิเทศกับหน่วยงานอื่น ๆ ($\mu = 4.35$) อยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง หน่วยงานควรส่งบุคลากรไปเข้ารับการปฐมนิเทศที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ($\mu=3.82$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก และการปฐมนิเทศควรเน้นที่กิจกรรมมากกว่าเน้นทฤษฎี ($\mu=3.78$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก

2.1.3 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

ตารางที่ 4.6 แสดงจำนวน และร้อยละของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการปฐมนิเทศ

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	จำนวน	ร้อยละ
1 ควรมีการปฐมนิเทศก่อนปฏิบัติงาน	2	1.6
2 ควรพิจารณาบุคลากรที่โอน-ย้าย เข้าร่วมการปฐมนิเทศ เฉพาะหัวข้อที่เกี่ยวกับหน่วยงาน	1	0.83
3 ควรมีการทบทวนปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสม	2	1.6
4 เพิ่มเติมหลักสูตรให้มากขึ้น	2	1.6
5 ควรมีกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ในช่วงระหว่างการปฐมนิเทศ เพื่อสร้างเครือข่าย	1	0.83
6 จัดปฐมนิเทศร่วมกับหน่วยงานอื่น	1	0.83

7	ปรับปรุงหลักสูตรการปฐมนิเทศ	1	0.83
8	ควรรนำเทคโนโลยีมาใช้เพิ่มช่องทางการเข้าร่วมปฐมนิเทศ	2	1.6
9	มีการทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ	2	1.6
10	นำหลักสูตรที่สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติใช้ในการปฐมนิเทศ	2	1.6

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 2 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรมีการปฐมนิเทศก่อนปฏิบัติงาน ควรมีการทบทวนปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสม เพิ่มเติมหลักสูตรให้มากขึ้น ควรรนำเทคโนโลยีมาใช้เพิ่มช่องทางการเข้าร่วมปฐมนิเทศ มีการทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ และควรรนำหลักสูตรที่สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติใช้ในการคิดเป็นร้อยละ 1.6 และผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 1 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรพิจารณาบุคลากรที่โอน-ย้าย เข้าร่วมการปฐมนิเทศเฉพาะหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ควรมีกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ในช่วงระหว่างการปฐมนิเทศ เพื่อสร้างเครือข่าย จัดปฐมนิเทศร่วมกับหน่วยงานอื่น ปรับปรุงหลักสูตรการปฐมนิเทศ คิดเป็น ร้อยละ 0.83

2.2 ด้านการศึกษา

2.2.1 ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนัก อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

ตารางที่ 4.7 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย

4.0

ด้านการศึกษา

ลักษณะข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
4. ทานต้องการศึกษาต่อหรือไม่		
1. ต้องการ	99	82.5
2. ไม่ต้องการ	21	17.5
รวม	120	100.0
5. ทานต้องการศึกษาต่อในระดับใด		
1. ปริญญาตรี	4	3.3

2. ปริญญาโท	62	51.7
3. ปริญญาเอก	27	22.5
4. อื่น ๆ เช่น พัฒนาอาชีพ วิชาชีพเสริม หลักสูตรระยะสั้น	10	8.3
รวม	103	85.8
ไม่ตอบข้อมูล	17	14.2
รวม	120	100.0

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

ลักษณะข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
6. ท่านมีความต้องการศึกษาต่อในช่วงเวลาใดมากที่สุด		
1. ตอนเย็นหลังเลิกงาน	8	6.7
2. ลาศึกษาต่อเต็มเวลา	13	10.8
3. วันหยุดเสาร์ – อาทิตย์	69	57.5
4. ศึกษาผ่านระบบการศึกษาทางไกล	6	5
5. อื่น ๆ เช่น ศึกษาต่อต่างประเทศ	5	4.2
รวม	101	84.2
ไม่ตอบข้อมูล	19	15.8
รวม	120	100.0
7. สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการได้รับการศึกษาต่อ		
1. วุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น	14	11.7
2. ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน	47	39.1
3. พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ	11	9.2
4. พัฒนาตนเองให้มีความรู้เพิ่มขึ้น	21	17.5
5. นำความรู้ไปพัฒนางานในหน้าที่และองค์กร	8	6.7
6. อื่น ๆ เช่น นำความรู้ไปประกอบวิชาชีพเสริม	4	3.3
รวม	105	87.5
ไม่ตอบข้อมูล	15	12.5

รวม	120	100.0
8. สาขาวิชาที่ท่านต้องการศึกษาต่อมากที่สุด		
1. คอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ/เทคโนโลยีดิจิทัล /AI / Data Analytics	14	11.7
2. กฎหมายเฉพาะด้าน	7	5.8
3. การเมือง/การปกครอง/บริหารภาครัฐ	23	19.3
4. การบริหาร/การจัดการ/การบริหารการศึกษา	37	30.8
5. เศรษฐกิจ/การเงิน/การคลัง	16	13.3
ตารางที่ 4.7 (ต่อ)		
ลักษณะข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
6. อื่น ๆ เช่น หลักสูตรการจัดการเรียนการสอน /นิเทศศาสตร์ / สื่อสารมวลชน/วิชาชีพ/ ภาษาอังกฤษ	10	8.3
รวม	107	89.2
ไม่ตอบข้อมูล	13	10.8
รวม	120	100.0
9. ถ้าท่านต้องการศึกษาต่อ ท่านต้องการให้หน่วยงานของท่านสนับสนุนทุนการศึกษาอย่างไร		
1. สนับสนุนทุนการศึกษาทั้งหมดตลอดหลักสูตร	53	44.2
2. สนับสนุนทุนการศึกษาส่วนหนึ่งและให้ผู้ศึกษาสมทบทุนส่วนตัวอีกส่วนหนึ่ง	58	48.3
รวม	111	92.5
ไม่ตอบข้อมูล	9	7.5
รวม	120	100.0
10. ถ้าท่านต้องใช้ทุนตนเองในการศึกษาต่อทั้งหมด ท่านจะศึกษาต่อหรือไม่		
1. ศึกษาต่อ	86	71.7
2. ไม่ศึกษาต่อ	25	20.8
รวม	111	92.5
ไม่ตอบข้อมูล	9	7.5
รวม	120	100.0

11. ถ้าหน่วยงานสมทบทุนการศึกษาส่วนหนึ่ง และให้ผู้ศึกษาสมทบทุนส่วนตัวอีกส่วนหนึ่ง ท่านจะศึกษาต่อหรือไม่		
1. ศึกษาต่อ	99	82.5
2. ไม่ศึกษาต่อ	12	10
รวม	111	92.5
ไม่ตอบข้อมูล	9	7.5
รวม	120	100.0

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

ลักษณะข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ (คน)
12. จากข้อ 11 ท่านต้องการให้หน่วยงานสมทบทุนการศึกษาในอัตราส่วนเท่าไร ระหว่างหน่วยงานกับผู้ศึกษาต่อ		
1. อัตราส่วน 40 : 60	5	4.2
2. อัตราส่วน 50 : 50	52	43.3
3. อัตราส่วน 70 : 30	24	20
4. อัตราส่วน 80 : 20	18	15
5. อื่น ๆ เช่น 90 : 10	7	5.8
รวม	106	88.3
ไม่ตอบข้อมูล	14	11.7
รวม	120	100.0

จากตารางที่ 4.7 ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ ด้านการศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความต้องการศึกษาต่อ คิดเป็นร้อยละ 82.5 และไม่ต้องการศึกษาต่อ คิดเป็นร้อยละ 17.5

โดยผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความต้องการศึกษาต่อในระดับปริญญาโทมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 51.7 รองลงมา คือ ต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก คิดเป็นร้อยละ 22.5 ต้องการศึกษาต่อระดับอื่น ๆ เช่น พัฒนาอาชีพ วิชาชีพเสริม หลักสูตรระยะสั้น คิดเป็นร้อยละ

ละ 8.3 และต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 3.3 ซึ่งมีผู้ไม่ตอบข้อมูลในประเด็นนี้ คิดเป็นร้อยละ 14.2

ช่วงเวลาที่ยุติแบบสอบถามต้องการศึกษาต่อมากที่สุด คือ วันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ คิดเป็นร้อยละ 57.5 รองลงมา คือ ต้องการลาศึกษาต่อเต็มเวลา คิดเป็นร้อยละ 10.8 รองลงมาอีก คือ ต้องการศึกษาต่อตอนเย็นหลังเลิกงาน คิดเป็นร้อยละ 6.7 ต้องการศึกษาต่อศึกษาผ่านระบบการศึกษาทางไกล คิดเป็นร้อยละ 5 และอื่น ๆ เช่น ออกไปศึกษาต่อต่างประเทศ คิดเป็นร้อยละ 4.2 ซึ่งมีผู้ไม่ตอบข้อมูลในประเด็นนี้ คิดเป็นร้อยละ 15.8

สิ่งที่ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการมากที่สุดจากการได้รับการศึกษาต่อ คือ ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน คิดเป็นร้อยละ 39.1 รองลงมา คือ พัฒนาตนเองให้มีความรู้เพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ 17.5

รองลงมาอีก คือ วุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ 11.7 พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ คิดเป็นร้อยละ 9.2 นำความรู้ไปพัฒนางานในหน้าที่และองค์กร คิดเป็นร้อยละ 6.7 และสิ่งที่ต้องการอื่น ๆ เช่น นำความรู้ ไปประกอบวิชาชีพเสริม คิดเป็นร้อยละ 3.3 ซึ่งมีผู้ไม่ตอบข้อมูลในประเด็นนี้ คิดเป็นร้อยละ 12.5

สาขาวิชาที่ยุติแบบสอบถามต้องการศึกษาต่อมากที่สุด คือ สาขาการบริหาร/การจัดการ/ การบริหารการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 30.8 รองลงมา คือ สาขาการเมือง/การปกครอง/บริหารภาครัฐ คิดเป็นร้อยละ 19.3 รองลงมาอีก คือ สาขาเศรษฐกิจ/การเงิน/การคลัง คิดเป็นร้อยละ 13.3 สาขาคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ/เทคโนโลยีดิจิทัล /AI / Data Analytics คิดเป็นร้อยละ 11.7 สาขากฎหมายเฉพาะด้าน คิดเป็นร้อยละ 5.8 และสาขาอื่น ๆ เช่น หลักสูตรการจัดการเรียนการสอน /นิเทศศาสตร์ /สื่อสารมวลชน/ วิชาชีพ/ ภาษาอังกฤษ คิดเป็นร้อยละ 8.3 ซึ่งมีผู้ไม่ตอบข้อมูลในประเด็นนี้ คิดเป็นร้อยละ 10.8

กรณีผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ที่ต้องการศึกษาต่อ ต้องการให้หน่วยงานสนับสนุนทุนการศึกษาส่วนหนึ่งและให้ผู้ศึกษาสมทบทุนส่วนตัวอีกส่วนหนึ่ง คิดเป็นร้อยละ 48.3 และต้องการให้หน่วยงานสนับสนุนทุนการศึกษาตลอดหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 44.2 ซึ่งมีผู้ไม่ตอบข้อมูลประเด็นนี้ คิดเป็นร้อยละ 7.5

กรณีถ้าต้องใช้ทุนตนเองในการศึกษาต่อทั้งหมด ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการศึกษาต่อคิดเป็นร้อยละ 71.7 และไม่ต้องการศึกษาต่อ คิดเป็นร้อยละ 20.8 ซึ่งมีผู้ไม่ตอบข้อมูลประเด็นนี้ คิดเป็นร้อยละ 7.5

กรณีถ้าหน่วยงานสมทบทุนการศึกษาส่วนหนึ่งและให้ผู้ศึกษาสมทบทุนส่วนตัวอีกส่วนหนึ่ง ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการศึกษาต่อ คิดเป็นร้อยละ 82.5 และไม่ต้องการศึกษาต่อ คิดเป็นร้อยละ 10 ซึ่งมีผู้ไม่ตอบข้อมูลในประเด็นนี้ คิดเป็นร้อยละ 7.5

กรณีที่ให้หน่วยงานสมทบทุนการศึกษาในอัตราส่วนระหว่างหน่วยงานกับผู้ศึกษาต่อ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ต้องการให้หน่วยงานสมทบทุนการศึกษาในอัตราส่วนระหว่างหน่วยงานกับผู้ศึกษาต่อ 50 : 50 คิดเป็นร้อยละ 43.3 รองลงมาคือ อัตราส่วน 70 : 30 คิดเป็นร้อยละ 20.0 รองลงมาอีก คือ อัตราส่วน 80 : 20 คิดเป็นร้อยละ 15 อัตราส่วน 40 : 60 คิดเป็นร้อยละ 4.2 และอัตราส่วนอื่น ๆ เช่น อัตราส่วน 90 : 10 คิดเป็นร้อยละ 5.8 ซึ่งมีผู้ไม่ตอบข้อมูลประเด็นนี้ คิดเป็นร้อยละ 11.7

2.2.2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษา

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษา

ข้อเสนอแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบน ระดับความคิดเห็น				
มาตรฐาน				
การศึกษา				
8	การศึกษาต่อควรใช้เงินทุนตัวเองทั้งหมด	3.22	0.49	เห็นด้วยปานกลาง
9	หน่วยงานควรสนับสนุนเงินทุนในการศึกษาต่อทั้งหมด	3.51	0.84	เห็นด้วยมาก
10	หน่วยงานควรสนับสนุนเงินทุนในการศึกษาต่อเพียงส่วนหนึ่งและให้ผู้ต้องการศึกษาต่อใช้เงินทุนส่วนตัวอีกส่วนหนึ่ง	4.00	0.85	เห็นด้วยมาก
11	การให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่มีความอายุน้อยกว่าเป็นลำดับแรก	3.22	0.75	เห็นด้วยปานกลาง
12	การให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่มีความอายุน้อยกว่าเป็นลำดับแรก	2.97	0.72	เห็นด้วยปานกลาง

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ข้อเสนอแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
13 การพิจารณาให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่จบการศึกษาต่ำกว่าก่อน	3.58	0.84	เห็นด้วยมาก
14 ควรให้ทุนการศึกษาเฉพาะผู้ที่ศึกษาต่อ สาขาวิชาที่ตรงตามสายงานตำแหน่งของ ตนเองเท่านั้น	3.42	0.69	เห็นด้วยมาก
15 เมื่อได้รับทุนการศึกษาแล้ว หลังจบการศึกษา จะต้องกลับมาทำงานชดใช้ทุนด้วย	3.78	1.88	เห็นด้วยมาก
รวม	3.46	0.82	เห็นด้วยมาก

จากตารางที่ 4.8 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาโดยรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.46 อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า หน่วยงานควรสนับสนุนเงินทุนในการศึกษาต่อเพียงส่วนหนึ่งและให้ผู้ต้องการศึกษาต่อใช้เงินทุนส่วนตัวอีกส่วนหนึ่ง ค่าเฉลี่ยมาเป็นอันดับแรก ($\mu = 4.00$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก รองลงมาคือ เมื่อได้รับทุนการศึกษาแล้ว หลังจบการศึกษาจะต้องกลับมาทำงานชดใช้ทุนด้วย มีค่าเฉลี่ย ($\mu = 3.78$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก การพิจารณาให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่จบการศึกษาต่ำกว่าก่อน มีค่าเฉลี่ย ($\mu = 3.58$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก หน่วยงานควรสนับสนุนเงินทุนในการศึกษาต่อทั้งหมด มีค่าเฉลี่ย ($\mu = 3.51$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ควรให้ทุนการศึกษาเฉพาะผู้ที่ศึกษาต่อสาขาวิชาที่ตรงตามสายงานตำแหน่งของตนเองเท่านั้น มีค่าเฉลี่ย ($\mu = 3.42$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก การให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่มียุ่งานมากกว่าเป็นลำดับแรก และการศึกษาต่อควรใช้เงินทุนตัวเองทั้งหมด มีค่าเฉลี่ยเท่ากันที่ ($\mu = 3.22$) อยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง และการให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่มียุ่งานสูงกว่าเป็นลำดับแรก มีค่าเฉลี่ย ($\mu = 2.97$) อยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง

**2.2.3 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0
ด้านการศึกษา**

ตารางที่ 4.9 แสดงจำนวน และร้อยละของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการศึกษา

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	จำนวน	ร้อยละ
1 ควร มีทุนการศึกษาให้กู้ยืมโดยไม่มีดอกเบี้ย	6	5
2 ควร ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการศึกษา	2	1.6

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 6 คน ให้ข้อเสนอแนะ
ว่าควร มีทุนการศึกษาให้กู้ยืมโดยไม่มีดอกเบี้ย คิดเป็นร้อยละ 5 และควร ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการ
การศึกษา คิดเป็นร้อยละ 1.6

2.3 ด้านการฝึกอบรม

**2.3.1 ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนัก
อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรม**

ตารางที่ 4.10 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามต้องการพัฒนาทรัพยากร
มนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรม

ลักษณะข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
13. หลักสูตรที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด		
1. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ปัจจุบัน	44	36.7
2. หลักสูตรที่นอกเหนือจากงานในหน้าที่ปัจจุบัน	13	10.8
3. หลักสูตรเกี่ยวกับเทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่	46	38.4
4. หลักสูตรอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม	1	0.8
5. หลักสูตรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้คอมพิวเตอร์	16	13.3
รวม	120	100.0

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

ลักษณะข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
14. ระยะเวลาหลักสูตรที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้		
1. 1 - 2 วัน	45	37.5
2. 3 - 4 วัน	62	51.6
3. 5 - 6 วัน	5	4.2
4. 1 สัปดาห์	5	4.2
5. มากกว่า 1 สัปดาห์	3	2.5
รวม	120	100.0
15. คุณสมบัตินักวิทยากรที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด		
1. มีประสบการณ์ทำงานในด้านที่บรรยายสูง	46	38.4
2. สำเร็จการศึกษาระดับสูงจากต่างประเทศ	36	30
3. สามารถบรรยายได้อย่างสนุก ไม่น่าเบื่อ	6	5
4. มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก	27	22.5
5. บรรยายโดยเน้นการมีกิจกรรม เน้นการทำ workshop	3	2.5
6. มีผลงานวิชาการ	2	1.6
รวม	120	100.0
16. ท่านมีความต้องการฝึกอบรมในช่วงเวลาใดมากที่สุด		
1. ตอนเย็นหลังเลิกงาน	6	5
2. เต็มเวลาในวันทำการ	82	68.3
3. วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์	21	17.5
4. ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์	11	9.2
รวม	120	100.0
17. สถานที่ที่ท่านต้องการไปฝึกอบรมมากที่สุด		
1. ภายในเขตจังหวัด	9	7.5
2. จังหวัดใกล้เคียงที่การเดินทางสะดวก	42	35
3. กรุงเทพมหานครและปริมณฑล	45	37.5
4. จังหวัดที่เป็นเมืองใหญ่	4	3.3

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

ลักษณะข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
5. จังหวัดที่มีสถานที่ท่องเที่ยว	18	15
6. อื่น ๆ เช่น ที่หน่วยงาน	2	1.6
รวม	120	100.0
18. จำนวนครั้งที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมต่อปี		
1. อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี	42	35
2. 2 – 3 ครั้งต่อปี	63	52.5
3. 4 – 5 ครั้งต่อปี	9	7.5
4. มากกว่า 5 ครั้งต่อปี	6	5
รวม	120	100.0
19. ถ้าท่านต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมเอง ท่านจะเข้ารับการฝึกอบรมหรือไม่		
1. เข้าร่วมฝึกอบรม	49	40.8
2. ไม่เข้าร่วมฝึกอบรม	71	59.2
รวม	120	100.0
20. ท่านต้องการให้หน่วยงานฝึกอบรมให้แก่บุคลากรในรูปแบบใดมากที่สุด		
1. จัดฝึกอบรมเอง	13	10.8
2. จัดฝึกอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่น	42	35
3. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นที่มีความเชี่ยวชาญ	65	54.2
รวม	120	100.0
21. สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการเข้ารับการฝึกอบรม		
1. ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน	19	15.8
2. พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ	61	50.8
3. การปฏิบัติงานไม่ผิดระเบียบ กฎหมาย	3	2.5
4. พัฒนาตนเองให้มีความรู้ที่สูงขึ้น	37	30.9
รวม	120	100.0

จากตารางที่ 4.10 ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนัก
 อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรม
 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการตามลำดับประเด็นดังนี้

หลักสูตรที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด คือ หลักสูตรเกี่ยวกับ
 เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ คิดเป็นร้อยละ 38.4 รองลงมา คือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานใน
 หน้าที่ปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 36.7 รองลงมาอีก คือ หลักสูตรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้
 คอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 13.3 หลักสูตรที่นอกเหนือจากงานในหน้าที่ปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 10.8
 และหลักสูตรอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ 0.8 ตามลำดับ

ระยะเวลาหลักสูตรที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้มากที่สุด คือ ระยะเวลา
 หลักสูตร 3 - 4 วัน คิดเป็นร้อยละ 51.6 รองลงมา คือ ระยะเวลาหลักสูตร 1 - 2 วัน คิดเป็นร้อยละ 37.5
 รองลงมาอีก คือ ระยะเวลาหลักสูตร 5 - 6 วัน คิดเป็นร้อยละ 4.2 ระยะเวลาหลักสูตร 1 สัปดาห์ มีจำนวน
 เท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 4.2 และระยะเวลาหลักสูตรมากกว่า 1 สัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 2.5 ตามลำดับ

คุณสมบัติของวิทยากรที่ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญมากที่สุด คือ
 มีประสบการณ์ทำงานในด้านที่บรรยายสูง คิดเป็นร้อยละ 38.4 รองลงมา คือ สำเร็จการศึกษาระดับสูง
 จากต่างประเทศ คิดเป็น ร้อยละ 30 รองลงมาอีก คือ มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก คิดเป็นร้อยละ 22.5 สามารถ
 บรรยายได้อย่างสนุก ไม่น่าเบื่อ คิดเป็นร้อยละ 5 บรรยายโดยเน้นการมีกิจกรรม เน้นการทำ workshop
 คิดเป็นร้อยละ 2.5 และมีผลงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 1.6 ตามลำดับ

ช่วงเวลาของผู้ตอบแบบสอบถามต้องการฝึกอบรมมากที่สุด คือ เต็มเวลาใน
 วันทำการ คิดเป็นร้อยละ 68.3 รองลงมา คือ วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ คิดเป็นร้อยละ 17.5 รองลงมาอีก
 คือ ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ คิดเป็นร้อยละ 9.2 และตอนเย็นหลังเลิกงาน คิดเป็นร้อยละ 5
 ตามลำดับ

สถานที่ที่ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการไปฝึกอบรมมากที่สุด คือ
 กรุงเทพมหานครและปริมณฑล คิดเป็นร้อยละ 37.5 รองลงมา คือ จังหวัดใกล้เคียงที่การเดินทาง
 สะดวก คิดเป็นร้อยละ 35 รองลงมาอีก คือ จังหวัดที่มีสถานที่ท่องเที่ยว คิดเป็นร้อยละ 15 ภายในเขต
 จังหวัด คิดเป็นร้อยละ 7.5 จังหวัดที่เป็นเมืองใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 3.3 และ อื่น ๆ เช่น ที่หน่วยงาน
 คิดเป็นร้อยละ 1.6 ตามลำดับ

จำนวนครั้งที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมต่อปีมากที่สุด คือ จำนวน 2 - 3
 ครั้งต่อปี คิดเป็น ร้อยละ 52.5 รองลงมา คือ จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี คิดเป็นร้อยละ 35
 รองลงมาอีก คือ จำนวน 4 - 5 ครั้งต่อปี คิดเป็นร้อยละ 7.5 และมากกว่า 5 ครั้งต่อปี คิดเป็นร้อยละ
 5 ตามลำดับ

กรณีต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมเอง ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ไม่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 59.2 และต้องการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 40.8

กรณีรูปแบบที่ต้องการให้หน่วยงานฝึกอบรมให้แก่บุคลากรมากที่สุด คือ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นที่มีความเชี่ยวชาญ คิดเป็นร้อยละ 54.2 รองลงมา คือ จัดฝึกอบรมร่วมกับ หน่วยงานอื่น คิดเป็นร้อยละ 35 และให้หน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง คิดเป็นร้อยละ 10.8 ตามลำดับ

สิ่งที่ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการมากที่สุดจากการเข้ารับการฝึกอบรม คือ พัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพ คิดเป็นร้อยละ 50.8 รองลงมา คือ พัฒนาตนเองให้มีความรู้ที่สูงขึ้น คิดเป็นร้อยละ 30.9 รองลงมา คือ ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน คิดเป็นร้อยละ 15.8 และ ความต้องการปฏิบัติงานไม่ผิดระเบียบ กฎหมาย คิดเป็นร้อยละ 2.5

2.3.2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรม

ตารางที่ 4.11 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรม

ข้อเสนอแนะทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์		ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน	ระดับความคิดเห็น
		มาตรฐาน		
การฝึกอบรม				
16	การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจัดเท่านั้น	2.85	0.60	เห็นด้วยปานกลาง
17	หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น หากมีประโยชน์ควรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้วย	4.29	0.52	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
18	มีการประเมินความรู้ ทักษะ ทศนคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	4.01	0.72	เห็นด้วยมาก

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

ข้อเสนอแนะทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
19 บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมทุกคนอย่างน้อยคนละ 1 หลักสูตร/ปี	3.91	0.70	เห็นด้วยมาก
20 ควรกระตุ้นให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	3.95	0.65	เห็นด้วยมาก
การฝึกอบรม			
21 หน่วยงานควรมีการจัดฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดเอง	3.98	0.63	เห็นด้วยมาก
22 หน่วยงานจะเป็นผู้พิจารณาว่าควรจะให้ใครไปอบรมหลักสูตรอะไร	3.81	0.58	เห็นด้วยมาก
23 ควรส่งบุคลากรในสังกัดไปอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยไม่ต้องสนใจความสมัครใจของบุคลากรว่าอยากไปหรือไม่	2.74	0.72	เห็นด้วยปานกลาง
รวม		3.69	เห็นด้วยมาก

จากตารางที่ 4.11 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรมโดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69 อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น หากมีประโยชน์ควรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้วยมีค่าเฉลี่ยมาเป็นอันดับแรก ($\mu=4.29$) อยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง รองลงมาคือ มีการประเมินความรู้ ทักษะ ทศนคติ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ($\mu=4.01$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก หน่วยงานควรมีการจัดฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดเอง ($\mu=3.98$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ควรกระตุ้นให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ($\mu=3.95$) อยู่ในระดับ เห็นด้วยมาก บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมทุกคน อย่างน้อยคนละ 1 หลักสูตร/ปี ($\mu=3.91$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก หน่วยงานจะเป็นผู้พิจารณา

ว่าควรจะให้ใครไปอบรมหลักสูตรอะไร ($\mu=3.81$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจัดเท่านั้น ($\mu=2.85$) เห็นด้วยปานกลาง และควรส่งบุคลากรในสังกัดไปอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยไม่ต้องสนใจความสมัครใจของบุคลากรว่าอยากไปหรือไม่ ($\mu=2.74$) อยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง

2.3.3 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรม

ตารางที่ 4.12 แสดงจำนวน และร้อยละของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุค
ประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรม

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	จำนวน	ร้อยละ
1 ควรสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง	2	1.6
2 ควรส่งเสริมการฝึกอบรมด้านการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติราชการ	1	0.83
3 ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมความรู้ที่เกี่ยวกับการทำงาน	1	0.83
4 ควรให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมในวิทยาการใหม่ๆ	2	1.6
5 เน้นฝึกอบรมหลักสูตรดิจิทัล	1	0.83
6 หลังการฝึกอบรมควรมีการฝึกฝน	3	2.5
7 ควรมีการประเมินผล หลังได้รับการฝึกอบรม	2	1.6

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 3 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า หลังการฝึกอบรมควรมีการฝึกฝน คิดเป็นร้อยละ 2.5 และผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 2 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ควรให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมในวิทยาการใหม่ๆ และควรมีการประเมินผล หลังได้รับการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 1.6 และผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 1 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรส่งเสริมการฝึกอบรมด้านการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติราชการ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมความรู้ที่เกี่ยวกับการทำงาน และเน้นฝึกอบรมหลักสูตรดิจิทัลคิดเป็นร้อยละ 0.83

2.4 ด้านการสัมมนา

2.4.1 ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนัก อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสัมมนา

ตารางที่ 4.13 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามต้องการพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสัมมนา

ลักษณะข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
22. สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการเข้าร่วมสัมมนา		
1. ได้รับแนวความคิดใหม่ๆ ในการทำงาน	79	65.8
2. พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ	26	21.7
3. การปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	7	5.8
4. พัฒนาตนเองให้มีความรู้	8	6.7
รวม	120	100.0
23. ท่านมีความต้องการเข้าร่วมสัมมนาในเรื่องใดมากที่สุด		
1. เรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในสายงานที่ท่านปฏิบัติงานอยู่	41	34.2
2. ความรู้ในเรื่องใหม่ๆ ที่น่าสนใจ ที่นำมาใช้ในการพัฒนางานได้	79	65.8
รวม	120	100.0
24. ท่านต้องการให้หน่วยงานจัดสัมมนาให้แก่บุคลากรในรูปแบบใดมากที่สุด		
1. จัดให้มีการประชุมสัมมนาระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	61	50.8
2. จัดสัมมนาทางวิชาการร่วมกับหน่วยงานภายนอก	29	24.2
3. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ	18	15
4. ส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนากับภาคเอกชน	11	9.2
5. อื่น ๆ เช่น จัดสัมมนาในหน่วยงาน	1	0.8
รวม	120	100.0

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

ลักษณะข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
25. ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการจัดสัมมนา		
1. 1 - 2 วัน	53	44.2
2. 3 - 4 วัน	57	47.5
3. 5 - 6 วัน	7	5.8
4. 1 สัปดาห์	2	1.7
5. มากกว่า 1 สัปดาห์	1	0.8
รวม	120	100.0
26. คุณสมบัติของวิทยากรที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด		
1. มีประสบการณ์ทำงานในด้านที่บรรยายสูง	37	30.8
2. สำเร็จการศึกษาระดับสูงจากต่างประเทศ	2	1.7
3. สามารถบรรยายได้อย่างสนุก ไม่น่าเบื่อ	52	43.3
4. มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก	6	5
5. บรรยายโดยเน้นการมีกิจกรรม เน้นการทำ workshop	19	15.8
6. มีผลงานวิชาการ	2	1.7
7. อื่น ๆ เช่น มีวิสัยทัศน์ มีจิตวิทยา	2	1.7
รวม	120	100.0
27. สถานที่ที่ท่านต้องการไปสัมมนามากที่สุด		
1. ภายในเขตจังหวัด	11	9.2
2. จังหวัดใกล้เคียงที่การเดินทางสะดวก	39	32.5
3. กรุงเทพมหานครและปริมณฑล	44	36.7
4. จังหวัดที่เป็นเมืองใหญ่	5	4.2
5. จังหวัดที่มีสถานที่ท่องเที่ยว	20	16.6
6. อื่น ๆ เช่น ที่หน่วยงาน	1	0.8
รวม	120	100.0

จากตารางที่ 4.13 ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสัมมนา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการตามลำดับประเด็นดังนี้

สิ่งที่ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการมากที่สุดจากการเข้าร่วมสัมมนา คือ ได้รับแนวความคิดใหม่ๆ ในการทำงาน คิดเป็นร้อยละ 65.8 รองลงมา คือ พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ คิดเป็นร้อยละ 21.7 รองลงมาอีก คือ พัฒนาตนเองให้มีความรู้ คิดเป็นร้อยละ 6.7 และ การปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์คิดเป็นร้อยละ 5.8 ตามลำดับ

เรื่อง que ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ต้องการเข้าร่วมสัมมนา คือ ความรู้ในเรื่องใหม่ๆ ที่น่าสนใจ ที่นำมาใช้ในการพัฒนางานได้ คิดเป็นร้อยละ 65.8 และเรื่อง que ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการเข้าร่วมสัมมนารองลงมา คือ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในสายงานที่ตนปฏิบัติงานอยู่ คิดเป็นร้อยละ 34.2

รูปแบบที่ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการให้หน่วยงานจัดสัมมนาให้แก่บุคลากรมากที่สุด คือ จัดให้มีการประชุมสัมมนาระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ 50.8 รองลงมา คือ จัดสัมมนาทางวิชาการร่วมกับหน่วยงานภายนอก คิดเป็นร้อยละ 24.2 รองลงมาอีก คือ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ คิดเป็นร้อยละ 15 ส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนากับหน่วยงานอื่น คิดเป็นร้อยละ 9.2 และอื่น ๆ เช่น จัดสัมมนาในหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 0.8

ระยะเวลาที่ผู้ตอบแบบสอบถามคิดว่าเหมาะสมสำหรับการจัดสัมมนามากที่สุด คือ 3 - 4 วัน คิดเป็นร้อยละ 47.5 รองลงมา คือ 1 - 2 วัน คิดเป็นร้อยละ 44.2 รองลงมาอีก คือ 5 - 6 วัน คิดเป็นร้อยละ 5.8 ระยะเวลา 1 สัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 1.7 และระยะเวลามากกว่า 1 สัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ 0.8 ตามลำดับ

กรณีคุณสมบัติของวิทยากรที่ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญมากที่สุด คือ มีความสามารถบรรยายได้อย่างสนุก ไม่น่าเบื่อ คิดเป็นร้อยละ 43.3 รองลงมา คือ มีประสบการณ์ทำงานในด้านที่บรรยายสูง คิดเป็นร้อยละ 30.8 รองลงมาอีก คือ บรรยายโดยเน้นการมีกิจกรรม เน้นการทำ workshop คิดเป็นร้อยละ 15.8 การมีชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก คิดเป็นร้อยละ 5 สำเร็จการศึกษาระดับสูงจากต่างประเทศ คิดเป็นร้อยละ 1.7 และมีผลงานวิชาการ คิดเป็นร้อยละ 1.7 และคุณสมบัติอื่น ๆ เช่น มีวิสัยทัศน์ มีจิตวิทยา คิดเป็นร้อยละ 1.7 ตามลำดับ

สถานที่ที่ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการไปสัมมนามากที่สุด คือ กรุงเทพมหานครและปริมณฑล คิดเป็นร้อยละ 36.7 รองลงมา คือ จังหวัดใกล้เคียงที่การเดินทางสะดวก คิดเป็นร้อยละ 32.5 รองลงมาอีก คือ จังหวัดที่มีสถานที่ท่องเที่ยว คิดเป็นร้อยละ 16.6 ภายใน

เขตจังหวัด คิดเป็นร้อยละ 9.2 จังหวัดที่เป็นเมืองใหญ่คิดเป็นร้อยละ 4.2 และอื่น ๆ เช่น ต้องการสัมมนาที่หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 0.8

**2.4.2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0
ด้านการสัมมนา**

ตารางที่ 4.14 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสัมมนา

ข้อเสนอแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
การสัมมนา			
24 หน่วยงานควรจัดประชุมสัมมนาระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ	4.07	0.67	เห็นด้วยมาก
25 หน่วยงานควรส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนากับหน่วยงานอื่น ๆ โดยที่ไม่ต้องจัดสัมมนาเอง	3.49	0.57	เห็นด้วยมาก
26 บุคลากรขององค์การจะต้องเข้าร่วมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ	3.89	0.70	เห็นด้วยมาก
27 การจัดสัมมนาควรจัดแบบระยะเวลาสั้นๆ เพื่อไม่ให้กระทบเวลาทำงาน	3.99	0.54	เห็นด้วยมาก
รวม	3.85	0.67	เห็นด้วยมาก

จากตารางที่ 4.14 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการด้านการสัมมนาโดยรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า หน่วยงานควรมีการจัดประชุมสัมมนาระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยมาเป็นอันดับแรก ($\mu=4.07$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก รองลงมาคือ การจัดสัมมนาควรจัดแบบระยะเวลาสั้นๆ เพื่อไม่ให้กระทบเวลาทำงาน ($\mu=3.99$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก บุคลากรขององค์การจะต้องเข้าร่วมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ ทำงาน ($\mu=3.89$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก และหน่วยงานควรส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนากับหน่วยงานอื่น ๆ โดยที่ไม่ต้องจัดสัมมนาเอง ($\mu=3.49$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก

**2.4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0
ด้านการสัมมนา**

ตารางที่ 4.15 แสดงจำนวน และร้อยละของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุค
ประเทศไทย 4.0 ด้านการสัมมนา

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	จำนวน	ร้อยละ
1 ควรจัดสัมมนาร่วมกับหน่วยงานอื่น	2	1.6
2 ควรมีการจัดสัมมนาให้แก่บุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	3	2.5

จากตารางที่ 4.15 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 2 คน ให้ข้อเสนอแนะ
ว่า ควรให้มีการจัดสัมมนาร่วมกับหน่วยงานอื่น คิดเป็นร้อยละ 1.6 และมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน
3 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรมีการจัดสัมมนาให้แก่บุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 2.5

2.5 ด้านการสอนงาน

**2.5.1 ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสอนงาน**

ตารางที่ 4.16 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามต้องการพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสอนงาน

ลักษณะข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
28. ท่านต้องการให้หัวหน้างานผู้ทำหน้าที่สอนงานมีลักษณะแบบใดมากที่สุด		
1. มีความรู้ ความเข้าใจ ถึงจุดหมายในการทำงาน และตอบคำถามผู้ ฝึกงานได้	86	71.7
2. มีความเต็มใจที่จะให้ความรู้แก่ผู้ฝึกงาน	22	18.3
3. เป็นผู้มีความเสียสละเวลางานบางส่วนเพื่อการสอนงาน	5	4.2
4. เป็นผู้มีความเชื่อใจผู้ฝึกงาน และมั่นใจในแนวทางการสอนงาน	7	5.8
รวม	120	100.0

ตารางที่ 4.16 (ต่อ)

ลักษณะข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ (คน)
29. ท่านต้องการให้หัวหน้างานสอนงานในลักษณะใด		
1. สอนแบบตัวต่อตัว	76	63.3
2. สอนแบบกลุ่ม	42	35
3. อื่น ๆ เช่น หัวหน้างานและผู้ชำนาญงานร่วมสอนด้วยกัน	2	1.7
รวม	120	100.0
30. ท่านต้องการให้มีการสอนงานในช่วงเวลาใดมากที่สุด		
1. ก่อนการปฏิบัติงาน	25	20.8
2. ระหว่างการปฏิบัติงาน	33	27.5
3. หลังการปฏิบัติงาน	7	5.8
4. ทุกระยอย่างสม่ำเสมอ	55	45.9
รวม	120	100.0

จากตารางที่ 4.16 ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนัก
อำนวยการ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสอนงาน พบว่า
ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการตามลำดับประเด็นดังนี้

กรณีที่ต้องการให้หัวหน้างานผู้ทำหน้าที่สอนงานมีลักษณะแบบใดมากที่สุด คือ มีความรู้ ความเข้าใจ ถึงจุดหมายในการทำงาน และตอบคำถามผู้ฝึกงานได้ คิดเป็นร้อยละ 71.7 รองลงมา คือ มีความเต็มใจที่จะให้ความรู้แก่ผู้ฝึกงาน คิดเป็นร้อยละ 18.3 รองลงมาอีก คือ เป็นผู้มีความเชื่อใจผู้ฝึกงาน และมั่นใจในแนวทางการสอนงาน คิดเป็นร้อยละ 5.8 และเป็นผู้มีความเสียสละเวลาบางส่วนเพื่อการสอนงาน คิดเป็นร้อยละ 4.2 ตามลำดับ

กรณีลักษณะการสอนงาน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ต้องการให้สอนแบบตัวต่อตัว คิดเป็นร้อยละ 63.3 รองลงมาคือ การสอนแบบกลุ่ม คิดเป็นร้อยละ 35 และอื่น ๆ เช่น หัวหน้างานและผู้ชำนาญงานร่วมสอนด้วยกัน คิดเป็นร้อยละ 1.7

ช่วงเวลาที่ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการให้มีการสอนงานมากที่สุด คือ ทุกระยอย่างสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 45.9 รองลงมา คือ ระหว่างการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 27.5 รองลงมาอีก คือ ก่อนการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 20.8 และหลังการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 5.8 ตามลำดับ

2.5.2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของ
สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสอนงาน

ตารางที่ 4.17 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสอนงาน

ข้อเสนอแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับความ คิดเห็น
การสอนงาน			
28 ควรมีการสอนงาน โดยให้หัวหน้างานเป็นผู้สอนงาน	4.01	0.60	เห็นด้วยมาก
29 ควรมีการสอนงานโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางเป็นผู้สอนงาน	3.97	0.72	เห็นด้วยมาก
30 ผู้ทำหน้าที่สอนงาน ควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูง	4.18	0.68	เห็นด้วยมาก
31 ผู้ทำหน้าที่สอนงาน ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์สูง แต่ต้องมีความรู้ ทักษะความสามารถในการถ่ายทอดสูง	3.83	0.56	เห็นด้วยมาก
32 ควรมีการสอนงานแบบผู้สอนงาน 1 คน ต่อผู้ถูกสอน 1 คน	3.87	0.63	เห็นด้วยมาก
33 ควรมีการสอนงานแบบกลุ่ม	3.63	0.56	เห็นด้วยมาก
รวม	3.91	0.65	เห็นด้วยมาก

จากตารางที่ 4.17 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการสอนงานโดยรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.91 อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้ทำหน้าที่สอนงานควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูง มีค่าเฉลี่ยมาเป็นอันดับแรก ($\mu=4.18$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก รองลงมาคือ ควรมีการสอนงาน โดยให้หัวหน้างานเป็นผู้สอนงาน ($\mu=4.01$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ควรมีการสอนงานโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางเป็นผู้สอนงาน

($\mu=3.97$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ควรมีการสอนงานแบบผู้สอนงาน 1 คน ต่อผู้ถูกสอน 1 คน ($\mu=3.87$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ผู้ทำหน้าที่สอนงาน ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์สูง แต่ต้องมีความรู้ ทักษะ ความสามารถในการถ่ายทอดสูง ($\mu=3.83$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก และควรมีการสอนงานแบบ กลุ่ม ($\mu=3.63$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก

2.5.3 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสอนงาน

ตารางที่ 4.18 แสดงจำนวน และร้อยละของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุค ประเทศไทย 4.0 ด้านการสอนงาน

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	จำนวน	ร้อยละ
1 ผู้สอนงานควรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	1	0.8
2 ผู้ทำหน้าที่สอนงานควรมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ใน ด้านที่สอน	4	3.3
3 เน้นการสอนงานแบบหมุนเวียน	1	0.8
4 ผู้สอนงานควรมีความเต็มใจสละเวลาที่จะสอนงาน	2	1.7
5 ควรมีการติดตามผลหลังการสอนงาน	1	0.8

จากตารางที่ 4.18 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 4 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้ทำหน้าที่สอนงานควรมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านที่สอน คิดเป็นร้อยละ 3.8 ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 2 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้สอนงานควรมีความเต็มใจสละเวลาที่จะสอนงาน คิดเป็นร้อยละ 1.7 ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 1 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้สอนงานควรมี การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 0.8 ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 1 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า เน้นการสอนงานแบบหมุนเวียน คิดเป็นร้อยละ 0.8 และผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 1 คน ควรมีการ ติดตามผลหลังการสอนงาน คิดเป็นร้อยละ 0.8

2.6 ด้านการเป็นพี่เลี้ยง

2.6.1 ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการเป็นพี่เลี้ยง

ตารางที่ 4.19 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามต้องการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการเป็นพี่เลี้ยง

ลักษณะข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ (คน)
31. ท่านต้องการให้พี่เลี้ยงสอนงานในลักษณะใด		
1. พี่เลี้ยง 1 คน ต่อบุคลากรใหม่ 1 คน	64	53.3
2. พี่เลี้ยง 1 คน ต่อบุคลากรใหม่ 2 – 3 คน	54	45
3. อื่น ๆ เช่น พี่เลี้ยง 2 คน ต่อบุคลากรใหม่ 1 คน	2	1.7
รวม	120	100.0
32. ระยะเวลาของการเป็นพี่เลี้ยงบุคลากรใหม่ที่ท่านคิดว่าเหมาะสมมากที่สุด		
1. 3 เดือน	68	56.7
2. 4 เดือน	9	7.5
3. 5 เดือน	4	3.3
4. ตามระยะเวลาการทดลองงาน	38	31.7
5. อื่น ๆ เช่น 6 -12 เดือน	1	0.8
รวม	120	100.0
33. ท่านต้องการบุคคลลักษณะใดมาทำหน้าที่พี่เลี้ยงมากที่สุด		
1. คนที่มีทักษะ วิสัยทัศน์ที่ดีในหน่วยงาน	49	40.8
2. คนที่ผ่านการฝึกอบรมการเป็นพี่เลี้ยง	6	5
3. คนที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	22	18.3
4. คนที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูง	41	34.2
5. อื่น ๆ เช่น มีคุณธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี มีวิสัยทัศน์	2	1.7
รวม	120	100.0

จากตารางที่ 4.19 ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการเป็นพี่เลี้ยง พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการตามลำดับประเด็นดังนี้

ลักษณะที่ต้องการให้พี่เลี้ยงสอนงานมากที่สุด คือ พี่เลี้ยง 1 คน ต่อบุคลากรใหม่ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 53.3 รองลงมา คือ พี่เลี้ยง 1 คน ต่อบุคลากรใหม่ 2 – 3 คน คิดเป็นร้อยละ 45 และลักษณะอื่น ๆ เช่น พี่เลี้ยง 2 คน ต่อบุคลากรใหม่ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.7

ระยะเวลาของการเป็นพี่เลี้ยงบุคลากรใหม่ที่ผู้ตอบแบบสอบถามคิดว่าจะเหมาะสมมากที่สุด คือ 3 เดือน คิดเป็นร้อยละ 56.7 รองลงมา คือ ตามระยะเวลาการทดลองงาน คิดเป็นร้อยละ 31.7 รองลงมาอีก คือ 4 เดือน คิดเป็นร้อยละ 7.5 ระยะเวลา 5 เดือน คิดเป็นร้อยละ 3.3 และระยะเวลาอื่น ๆ เช่น 6 -12 เดือน คิดเป็นร้อยละ 0.8

บุคคลลักษณะที่ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการให้มาทำหน้าที่พี่เลี้ยงมากที่สุด คือ คนที่มีทักษะ วิสัยทัศน์ที่ดีในหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 40.8 รองลงมา คือ คนที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูง คิดเป็นร้อยละ 34.2 รองลงมาอีก คือ คนที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี คิดเป็นร้อยละ 18.3 คนที่ผ่านการฝึกอบรมการเป็นพี่เลี้ยง คิดเป็นร้อยละ 5 และลักษณะอื่น ๆ เช่น มีคุณธรรม จริยธรรม คิดเป็นร้อยละ 1.7

2.6.2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการเป็นพี่เลี้ยง

ตารางที่ 4.20 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการเป็นพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
การเป็นพี่เลี้ยง			
34 ระบบพี่เลี้ยงควรนำมาใช้กับเฉพาะบุคลากรใหม่เท่านั้น	3.42	0.56	เห็นด้วยมาก
35 ระบบพี่เลี้ยงควรนำมาใช้กับบุคลากรสำหรับกรณีที่ต้องการบุคลากรเรียนรู้งานใหม่ๆ	3.78	0.57	เห็นด้วยมาก

ตารางที่ 4.20 (ต่อ)

ข้อเสนอแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับความ คิดเห็น
36 ควรให้ผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยกันทำหน้าที่ที่เปลี่ยง	3.69	0.67	เห็นด้วยมาก
37 ควรให้ผู้ที่ม่ประสบการณ์สูงทำหน้าที่ที่เปลี่ยง	4.01	0.68	เห็นด้วยมาก
38 ควรให้ผู้ที่ม่วิสัยทัศน์ที่ดี มีทักษะ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ทำหน้าที่ที่เปลี่ยง	4.17	0.56	เห็นด้วยมาก
39 ควรมีการฝึกอบรมกลุ่มที่เปลี่ยง ก่อนที่มาทำหน้าที่เป็นที่เปลี่ยง	4.09	0.64	เห็นด้วยมาก
40 ควรมีการสอนงานแบบที่เปลี่ยง 1 คน ต่อผู้ฝึกงาน 1 คน	3.73	0.56	เห็นด้วยมาก
41 ควรให้บุคลากรใหม่ที่ได้รับการสอนงาน มีการประเมินการทำหน้าที่ของที่เปลี่ยงด้วย	3.97	0.52	เห็นด้วยมาก
รวม	3.86	0.53	เห็นด้วยมาก

จากตารางที่ 4.20 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการเป็นพี่เลี้ยงโดยรวม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86 อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ควรให้ผู้ที่ม่วิสัยทัศน์ที่ดี มีทักษะ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ทำหน้าที่ที่เปลี่ยง มีค่าเฉลี่ยเป็นอันดับแรก ($\mu=4.17$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก รองลงมาคือ ควรมีการฝึกอบรมกลุ่มที่เปลี่ยง ก่อนที่มาทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง แรก ($\mu=4.09$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ควรให้ผู้ที่ม่ประสบการณ์สูงทำหน้าที่ที่เปลี่ยง ($\mu=4.01$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ควรให้บุคลากรใหม่ที่ได้รับการสอนงาน มีการประเมินการทำหน้าที่ของที่เปลี่ยงด้วย ($\mu=3.97$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ระบบพี่เลี้ยงควรนำมาใช้กับบุคลากรสำหรับกรณีที่ต้องการบุคลากรเรียนรู้งานใหม่ๆ ($\mu=3.78$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ควรมีการสอนงานแบบที่เปลี่ยง 1 คน ต่อผู้ฝึกงาน 1 คน ($\mu=3.73$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ควรให้ผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยกันทำหน้าที่ที่เปลี่ยง ($\mu=3.69$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก และระบบพี่เลี้ยงควรนำมาใช้กับเฉพาะบุคลากรใหม่เท่านั้น ($\mu=3.42$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก

**2.6.3 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0
ด้านการเป็นพี่เลี้ยง**

ตารางที่ 4.21 แสดงจำนวน และร้อยละของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุค
ประเทศไทย 4.0 ด้านการเป็นพี่เลี้ยง

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	จำนวน	ร้อยละ
1 พี่เลี้ยงควรให้คำแนะนำอย่างต่อเนื่อง	1	0.83
2 ควรมีการอบรมการเป็นพี่เลี้ยง	3	2.5
3 ควรจัดบุคลากรที่เหมาะสมในการเป็นพี่เลี้ยง มีความจริงใจและเต็มใจ	2	1.6

จากตารางที่ 4.21 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 3 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า
ควรมีการอบรมการเป็นพี่เลี้ยง คิดเป็นร้อยละ 2.5 ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 2 คน
ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรจัดบุคลากรที่เหมาะสมในการเป็นพี่เลี้ยง มีความจริงใจและเต็มใจ คิดเป็น
ร้อยละ 1.6 และผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 1 คน ให้ข้อเสนอแนะว่าพี่เลี้ยงควรให้คำแนะนำอย่าง
ต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 0.83

2.7 ด้านการศึกษาดูงาน

**2.7.1 ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน**

ตารางที่ 4.22 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามต้องการพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน

ลักษณะข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
34. ท่านต้องการไปศึกษาดูงานด้านใดมากที่สุด		
1. งานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหรืองานในหน้าที่	97	80.9
2. งานที่นอกเหนือจากงานในตำแหน่งหรืองานในหน้าที่	22	18.3
3. อื่น ๆ เช่น ตัวอย่างงานที่มีวิวัฒนาการใหม่ๆ	1	0.8
รวม	120	100.0

ตารางที่ 4.22 (ต่อ)

ลักษณะข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
35. ท่านต้องการไปศึกษาดูงานหน่วยงานประเภทใด		
1. หน่วยงานราชการที่ประสบความสำเร็จ หรือมีผลงานดีเด่น	37	30.8
2. หน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่ประสบความสำเร็จ หรือมีผลงานดีเด่น	24	20
3. หน่วยงานใด ๆ ก็ได้ที่มีการดำเนินงานดีเด่นในด้านที่ต้องการศึกษา	59	49.2
รวม	120	100.0
36. ท่านมีความต้องการไปศึกษาดูงานในระยะเวลากี่วัน		
1. ไป - กลับ 1 วัน	22	18.3
2. 2 - 3 วัน	85	70.9
3. 4 - 5 วัน	12	10
4. มากกว่า 5 วัน	1	0.8
รวม	120	100.0
37. สถานที่ที่ท่านต้องการไปศึกษาดูงานมากที่สุด		
1. ภายในจังหวัดเดียวกัน	22	18.3
2. จังหวัดใกล้เคียง	33	27.5
3. ภายในภูมิภาคเดียวกัน	11	9.2
4. ภูมิภาคอื่น ๆ	49	40.8
5. อื่น ๆ เช่น หน่วยงานในต่างประเทศ	5	4.2
รวม	120	100.0

จากตารางที่ 4.22 ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนัก
 อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน
 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีความต้องการตามลำดับประเด็นดังนี้

ด้านที่ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ต้องการไปศึกษาดูงานมากที่สุด คือ
 งานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหรืองานในหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ 80.9 รองลงมา คือ งานที่นอกเหนือจาก
 งานในตำแหน่งหรืองานในหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ 18.3 และอื่น ๆ เช่น ตัวอย่างงานที่มีวิวัฒนาการ
 ใหม่ ๆ คิดเป็นร้อยละ 0.8

ประเภทงานที่ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการไปศึกษาดูงานมากที่สุด คือ หน่วยงานใด ๆ ก็ได้ที่มีการดำเนินงานดีเด่นในด้านที่ต้องการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 49.2 รองลงมา คือ หน่วยงานราชการที่ประสบความสำเร็จ หรือมีผลงานดีเด่น คิดเป็นร้อยละ 37 และหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่ประสบความสำเร็จ หรือมีผลงานดีเด่น คิดเป็นร้อยละ 20

ระยะเวลาที่ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการไปศึกษาดูงานมากที่สุด คือ 2 - 3 วัน คิดเป็นร้อยละ 69.2 รองลงมา คือ ไป - กลับ 1 วัน คิดเป็นร้อยละ 18.3 รองลงมาอีก คือ 4 - 5 วัน คิดเป็นร้อยละ 10 และ ระยะเวลามากกว่า 5 วัน คิดเป็นร้อยละ 0.8

สถานที่ที่ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการไปศึกษาดูงานมากที่สุด คือ ภูมิภาคอื่น ๆ คิดเป็น ร้อยละ 40.8 รองลงมา คือ จังหวัดใกล้เคียง คิดเป็นร้อยละ 27.5 รองลงมาอีก คือ ภายในจังหวัดเดียวกัน คิดเป็นร้อยละ 18.3 ภายในภูมิภาคเดียวกัน คิดเป็นร้อยละ 9.2 และอื่น ๆ เช่น หน่วยงานในต่างประเทศ คิดเป็นร้อยละ 4.2

2.7.2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน

ตารางที่ 4.23 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน

ข้อเสนอแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
การศึกษาดูงาน			
42 การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานภายในเขตจังหวัดเพื่อประหยัดงบประมาณ	3.60	0.51	เห็นด้วยมาก
43 การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานในจังหวัดใกล้เคียง	3.78	0.54	เห็นด้วยมาก
44 การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานยังภูมิภาคอื่น ๆ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ก่อให้เกิดวิสัยทัศน์ใหม่ๆ	3.87	0.62	เห็นด้วยมาก

ตารางที่ 4.23 (ต่อ)

ข้อเสนอแนะทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับความ คิดเห็น
45 ควรมีการจัดฝึกอบรมภาควิชาการร่วมกับการศึกษาดูงานด้วย	4.04	0.64	เห็นด้วยมาก
46 การไปศึกษาดูงานควรให้ไปเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษาดูงานเท่านั้น	3.65	0.53	เห็นด้วยมาก
47 การศึกษาดูงาน ควรไปศึกษาดูงานในบริเวณที่มีสถานที่ท่องเที่ยวด้วย เพื่อผ่อนคลายจากการศึกษาดูงาน	3.73	0.62	เห็นด้วยมาก
48 การศึกษาดูงาน ควรไปศึกษาดูงานเฉพาะองค์กรภาครัฐที่ประสบความสำเร็จเท่านั้น	3.38	0.65	เห็นด้วยมาก
49 การศึกษาดูงาน ไม่จำเป็นต้องไปศึกษาดูงานเฉพาะองค์กรรัฐเท่านั้น สามารถไปศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น ๆ ที่เป็นเอกชนที่ประสบความสำเร็จในด้านที่ต้องการศึกษา	4.21	0.52	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
50 การศึกษาดูงานเป็นการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร ควรไปเฉพาะบุคลากรภายในองค์กรเท่านั้น ไม่ควรนำบุคคลภายนอกไปด้วย	3.91	0.50	เห็นด้วยมาก
รวม	3.80	0.62	เห็นด้วยมาก

จากตารางที่ 4.23 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษา ดูงานโดยรวมค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การศึกษาดูงาน ไม่จำเป็นต้องไปศึกษาดูงานเฉพาะองค์กรรัฐเท่านั้น สามารถไปศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น ๆ ที่เป็นเอกชนที่ประสบความสำเร็จในด้านที่ต้องการศึกษา มีค่าเฉลี่ยเป็นอันดับแรก ($\mu=4.21$) อยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง รองลงมาคือ ควรมีการจัดฝึกอบรมภาควิชาการร่วมกับการศึกษาดูงานด้วย ($\mu=4.04$) อยู่ในระดับ เห็นด้วยมาก การศึกษาดูงานเป็นการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร ควรไปเฉพาะบุคลากรภายในองค์กรเท่านั้น ไม่ควรนำบุคคลภายนอก

ไปด้วย ($\mu=3.91$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก การศึกษาดูงานควรไปศึกษา ดูงานยังภูมิภาคอื่น ๆ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ก่อให้เกิดวิสัยทัศน์ใหม่ๆ ($\mu=3.87$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานในจังหวัดใกล้เคียง ($\mu=3.78$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก การศึกษาดูงานควรไปศึกษา ดูงานในบริเวณที่มีสถานที่ท่องเที่ยวด้วย เพื่อผ่อนคลายจากการศึกษาดูงาน ($\mu=3.73$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก การไปศึกษาดูงานควรให้ไปเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษาดูงานเท่านั้น ($\mu=3.65$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานภายในเขตจังหวัดเพื่อประหยัดงบประมาณ ($\mu=3.60$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก และการศึกษาดูงาน ควรไปศึกษาดูงานเฉพาะองค์กรภาครัฐที่ประสบความสำเร็จเท่านั้น ($\mu=3.38$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก

2.7.3 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน

ตารางที่ 4.24 แสดงจำนวน และร้อยละของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุค
ประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	จำนวน	ร้อยละ
1 ควรมีการศึกษาดูงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	2	1.6
2 ควรให้บุคลากรได้ไปศึกษาดูงานจากภาคส่วนต่าง ๆ ที่ประสบความสำเร็จ	1	0.83
3 ควรให้ศึกษาดูงาน โดยไม่จำกัดทั้งการดูงานภาครัฐและเอกชน	2	1.6
4 ควรให้ได้ดูงานเกี่ยวกับ วิทยาการใหม่ๆ	1	0.83
5 ไม่ควรไปดูงานบ่อย เพื่อประหยัดงบประมาณ	1	0.83

จากตารางที่ 4.24 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 2 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรมีการศึกษาดูงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 1.6 และผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 2 คนให้ข้อเสนอแนะว่า ควรให้ศึกษาดูงาน โดยไม่จำกัดทั้งการดูงานภาครัฐและเอกชน คิดเป็นร้อยละ 1.6 ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 1 คนให้ข้อเสนอแนะว่า ควรให้บุคลากรได้ไปศึกษาดูงานจากภาคส่วนต่าง ๆ ที่ประสบความสำเร็จ คิดเป็นร้อยละ 0.83 และผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 1 คนให้ข้อเสนอแนะว่า ไม่ควรไปดูงานบ่อย เพื่อประหยัดงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 0.83

2.8 ด้านการศึกษาด้วยตนเอง

2.8.1 ผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนัก อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษา ด้วยตนเอง

ตารางที่ 4.25 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามต้องการพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาด้วยตนเอง

ลักษณะข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
38. ในการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ท่านต้องการให้หน่วยงานสนับสนุน หรืออำนวยความสะดวกด้านใดมากที่สุด		
1. จัดให้มีเอกสาร หนังสือคู่มือ สิ่งพิมพ์ วารสารทางวิชาการ ให้แก่ บุคลากร	16	13.3
2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัย ส่งเสริม การเรียนรู้แก่บุคลากร	53	44.2
3. ติดตั้งระบบ Internet ความเร็วสูง ให้บุคลากรสามารถใช้งานได้	30	25
4. จัดให้มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานที่ทันสมัยเพื่อส่งเสริมการ เรียนรู้	21	17.5
รวม	120	100.0
39. ท่านต้องการให้หน่วยงานดำเนินการอย่างไรที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ด้วย ตนเองมากที่สุด		
1. ดำเนินจัดองค์ความรู้ในองค์กร เพื่อสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้	57	47.5
2. ปรับโครงสร้างและบรรยากาศในการทำงานให้เอื้อต่อการเรียนรู้	34	28.3
3. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร สร้างความรักความผูกพันใน องค์กร	16	13.3
4. จัดสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้มีความปลอดภัย เหมาะสมต่อ การเรียนรู้	11	9.2
5. อื่น ๆ เช่น การให้ความสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา	2	1.7

ตารางที่ 4.25 (ต่อ)

ลักษณะข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
รวม	120	100.0
40. ท่านต้องการศึกษาด้วยตนเองด้วยวิธีการใดมากที่สุด		
1. ระบบการศึกษาทางไกล	12	10
2. ชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง	22	18.3
3. ระบบ Internet	67	55.9
4. สมาร์ทโฟน, Tablet	19	15.8
รวม	120	100.0

จากตารางที่ 4.25 ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนัก
อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาด้วย
ตนเอง พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการตามลำดับประเด็นดังนี้

กรณีการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ด้านที่ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการให้
หน่วยงานสนับสนุนหรืออำนวยความสะดวกมากที่สุด คือ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้
ความทันสมัย คิดเป็นร้อยละ 44.2 รองลงมา คือ ติดตั้งระบบ Internet ความเร็วสูง ให้บุคลากร
สามารถใช้งานได้ คิดเป็นร้อยละ 25 รองลงมาอีก คือ จัดให้มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานที่
ทันสมัย คิดเป็นร้อยละ 17.5 และจัดให้มีเอกสาร หนังสือคู่มือ สิ่งพิมพ์ วารสารทางวิชาการ ให้แก่
บุคลากร คิดเป็นร้อยละ 13.3 ตามลำดับ

**กรณีที่ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการให้หน่วยงานดำเนินการอย่าง
ที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองมากที่สุด** คือ ดำเนินจัดองค์ความรู้ในองค์กร เพื่อสร้างองค์กร
เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 47.5 รองลงมา คือ ปรับโครงสร้างและบรรยากาศในการ
ทำงานให้เอื้อต่อการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 28.3 รองลงมาอีก คือ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมใน
องค์กร สร้างความรักความผูกพันในองค์กร คิดเป็นร้อยละ 13.3 การจัดสภาพแวดล้อมภายใน
องค์กรให้มีความปลอดภัย เหมาะสมต่อการเรียนรู้ คิดเป็น ร้อยละ 9.2 และอื่น ๆ เช่น
การสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา คิดเป็นร้อยละ 01.7

กรณีวิธีการศึกษาด้วยตนเอง ที่ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการมากที่สุด คือ การศึกษาด้วยระบบ Internet คิดเป็นร้อยละ 55.9 รองลงมา คือ ชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง คิดเป็นร้อยละ 18.3 รองลงมาอีก คือ การศึกษาด้วย สมาร์ทโฟน, Tablet คิดเป็นร้อยละ 15.8 และ การศึกษาด้วยระบบการศึกษาทางไกล คิดเป็นร้อยละ 10

2.8.2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาด้วยตนเอง

ตารางที่ 4.26 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาด้วยตนเอง

ข้อเสนอแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
การศึกษาด้วยตนเอง			
51 หน่วยงานควรมีอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย จะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น	4.34	0.54	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
52 ควรมีการนำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น E-Learning	4.27	0.50	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
53 ควรมีการมอบหมายงานใหม่ๆ ให้บุคลากร ขององค์กรปฏิบัติเพื่อพัฒนาตนเอง	4.10	0.57	เห็นด้วยมาก
54 สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน มีผลต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง	4.14	0.51	เห็นด้วยมาก
55 การเรียนรู้ด้วยตนเองจะไม่เกิดขึ้น ถ้าหาก หน่วยงานไม่ให้การสนับสนุน	4.31	0.53	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
56 การศึกษาทางไกล ช่วยทำให้การศึกษา ด้วยตนเองได้รับความสะดวกมากขึ้น	4.20	0.51	เห็นด้วยมาก
57 ควรมีการทดสอบความรู้ก่อนการเรียนรู้ ด้วยตนเองของบุคลากร	3.95	0.62	เห็นด้วยมาก

ตารางที่ 4.26 (ต่อ)

ข้อเสนอแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน	ระดับความ คิดเห็น
58 ควรมีการทดสอบความรู้ภายหลังการ เรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากร และนำผล การทดสอบมาเป็นเกณฑ์ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย	4.07	0.64	เห็นด้วยมาก
59 ควรมีการทดสอบความรู้ภายหลังการเรียนรู้ ด้วยตนเองของบุคลากร และนำผลการ ทดสอบมาเป็นเกณฑ์ในการประเมินผล การปฏิบัติงานด้วย	3.94	0.54	เห็นด้วยมาก
รวม	4.15	0.57	เห็นด้วยมาก

จากตารางที่ 4.26 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการศึกษาด้วยตนเอง โดยรวมค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าหน่วยงานควรมีอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย จะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น มีค่าเฉลี่ยเป็นอันดับแรก ($\mu=4.34$) อยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง รองลงมาคือ การเรียนรู้ด้วยตนเองจะไม่เกิดขึ้น ถ้าหากหน่วยงานไม่ให้การสนับสนุน ($\mu=4.31$) อยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง ควรมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น E-Learning ($\mu=4.27$) อยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง การศึกษาทางไกล ช่วยทำให้การศึกษาด้วยตนเองได้รับความสะดวกมากขึ้น ($\mu=4.20$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน มีผลต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง ($\mu=4.14$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ควรมีการมอบหมายงานใหม่ๆ ให้บุคลากรขององค์กรปฏิบัติเพื่อพัฒนาตนเอง ($\mu=4.10$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ควรมีการทดสอบความรู้ภายหลังการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากร และนำผลการทดสอบมาเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย ($\mu=4.07$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ควรมีการทดสอบความรู้ก่อนการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากร ($\mu=3.95$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก และควรมีการทดสอบความรู้ภายหลังการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากร และนำผลการทดสอบมาเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย ($\mu=3.94$) อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก

**2.8.3 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0
ด้านการศึกษาด້วยตนเอง**

ตารางที่ 4.27 แสดงจำนวน และร้อยละของข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุค
ประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาด້วยตนเอง

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	จำนวน	ร้อยละ
1 หน่วยงานควรสนับสนุนอุปกรณ์ในการศึกษาด້วยตนเอง เช่น ระบบ Internet ความเร็วสูง Tablet	3	2.5
2 เน้นการศึกษาผ่านทางออนไลน์ เพื่อการเข้าถึงได้สะดวก	1	0.8
3 ควรมีหลักสูตรให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาด້วยตนเองด้วยระบบ E-learning	2	1.6
4 ปรับสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้เอื้อต่อการศึกษาด້วยตนเอง	1	0.8
5 ควรส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเอง	1	0.8

จากตารางที่ 4.27 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 3 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า หน่วยงานควรสนับสนุนอุปกรณ์ในการศึกษาด້วยตนเอง เช่น ระบบ Internet ความเร็วสูง Tablet คิดเป็นร้อยละ 2.5 ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 2 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรมีหลักสูตรให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาด້วยตนเองด้วยระบบ E-learning คิดเป็นร้อยละ 1.6 ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 1 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า เน้นการศึกษาผ่านทางออนไลน์ เพื่อการเข้าถึงได้สะดวก คิดเป็นร้อยละ 0.83 ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 1 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ปรับสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้เอื้อต่อการศึกษาด້วยตนเอง คิดเป็นร้อยละ 0.83 และควรส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเอง คิดเป็นร้อยละ 0.83

3. การวิเคราะห์สมมติฐาน เพื่อศึกษาเปรียบเทียบความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลจึงได้ทดสอบสมมติฐานการวิจัย ในประเด็นที่น่าสนใจดังต่อไปนี้

สมมติฐานที่ 4.1 จะใช้สถิติทดสอบหาค่าความแตกต่างค่าเอฟ (F-test) เพื่อศึกษาว่าความแตกต่างของลักษณะส่วนบุคคลด้านอายุ มีผลต่อความต้องการทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษา หรือไม่

ตารางที่ 4.28 แสดงค่าความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรลักษณะส่วนบุคคลด้านอายุต่อความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการศึกษา แบบสถิติทดสอบหาค่าความแตกต่างค่าเอฟ (F-test)

ความต้องการ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
ความต้องการ ภาพรวม	โดย ระหว่างกลุ่ม	1.033	3	0.344	0.743	0.529
	ภายในกลุ่ม	50.981	110	0.463		
	รวม	52.014	113			

มีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

จากตารางที่ 4.28 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษา จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคลด้านอายุ พบว่า กลุ่มอายุต่าง ๆ มีความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านการศึกษาไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานที่ 4.2 จะใช้สถิติทดสอบหาค่าความแตกต่างค่าเอฟ (F-test) เพื่อศึกษาว่าความแตกต่างของลักษณะส่วนบุคคลด้านวุฒิการศึกษา มีผลต่อความต้องการทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรมหรือไม่

ตารางที่ 4.29 แสดงค่าความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรลักษณะส่วนบุคคลด้านวุฒิการศึกษา ต่อความต้องการทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรมแบบสถิติทดสอบหาค่าความแตกต่างค่าเอฟ (F-test)

ความต้องการ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
ความต้องการ โดยภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม	0.090	2	0.045	0.283	0.754
	ภายในกลุ่ม	18.551	117	0.159		
รวม		18.641	119			

มีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

จากตารางที่ 4.29 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรม จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคลด้านวุฒิการศึกษา พบว่า กลุ่มวุฒิการศึกษาต่าง ๆ มีความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานที่ 4.3 จะใช้สถิติทดสอบหาค่าความแตกต่างค่าเอฟ (F-test) เพื่อศึกษาว่าความแตกต่างของลักษณะส่วนบุคคลด้านประสบการณ์ทำงาน มีผลต่อความต้องการทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการสัมมนา หรือไม่

ตารางที่ 4.30 แสดงค่าความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรลักษณะส่วนบุคคลด้านประสบการณ์ทำงานต่อความต้องการทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการสัมมนาแบบสถิติทดสอบหาค่าความแตกต่างค่าเอฟ (F-test)

ความต้องการ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
ความต้องการ โดยภาพรวม	ระหว่างกลุ่ม	0.968	3	0.323	1.021	0.386
	ภายในกลุ่ม	36.676	116	0.316		
รวม		37.644	119			

มีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

จากตารางที่ 4.30 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0

ด้านการสัมมนา จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคลด้านประสบการณ์ทำงาน พบว่า กลุ่มประสบการณ์ทำงานต่าง ๆ มีความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสัมมนาไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานที่ 4.4 จะใช้สถิติทดสอบหาค่าความแตกต่างค่าเอฟ (F-test) เพื่อศึกษาว่าความแตกต่างของเพศมีผลต่อความต้องการทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน หรือไม่

ตารางที่ 4.31 แสดงค่าความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรลักษณะส่วนบุคคลด้านเพศต่อความต้องการทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน แบบสถิติทดสอบหาค่าความแตกต่างค่าเอฟ (F-test)

ความต้องการ	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ความต้องการ	ระหว่างกลุ่ม	0.022	1	0.022	0.083	0.773
โดยภาพรวม	ภายในกลุ่ม	30.895	118	0.262		
	รวม	30.917	119			

มีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

จากตารางที่ 4.31 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน จำแนกตามเพศ พบว่า เพศหญิงและเพศชายมีความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านการศึกษาดูงานไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

1. สรุปผลการศึกษา

การศึกษาวิจัยเรื่อง ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ศึกษาความแตกต่างระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และหาข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0

การศึกษาคั้งนี้ เป็นการศึกษาข้อมูลทุติยภูมิ เป็นการค้นคว้าข้อมูลจากหนังสือ เอกสารต่าง ๆ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสื่อออนไลน์ และศึกษาข้อมูลปฐมภูมิ เป็นการรวบรวมข้อมูลจากข้าราชการพลเรือน ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 จำนวน 120 คน โดยทำการศึกษาจากจำนวนประชากรทั้งหมด เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสอบถาม ซึ่งการศึกษาวิจัยคั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ

เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในด้านต่าง ๆ ทั้ง 8 ด้าน ได้แก่ 1. การปฐมนิเทศ 2. การศึกษา 3. การฝึกอบรม 4. การสัมมนา 5. การสอนงาน 6. การเป็นที่เลี้ยง 7. การศึกษาดูงาน 8. การศึกษาด้วยตนเอง โดยผู้วิจัยได้กำหนดข้อคำถามเป็นแบบเลือกตอบ แนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 และข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

จากผลการศึกษากการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงขอสรุปประเด็นสำคัญในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.1 สรุปความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0

1.1.1 ด้านการปฐมนิเทศ

สรุปความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการปฐมนิเทศ

ข้าราชการส่วนใหญ่ เห็นว่า ความรู้หรือสิ่งที่ต้องการได้รับมากที่สุดจากการเข้า รับการปฐมนิเทศ คือ วิธีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และการทำงานเชิงรุก คิดเป็นร้อยละ 38.3 ระยะเวลาการปฐมนิเทศที่เหมาะสม คือ 2 - 3 วัน (ร้อยละ 65) สถานที่ที่ต้องการไปปฐมนิเทศ มากที่สุด คือ กรุงเทพมหานครและปริมณฑล (ร้อยละ 40.9)

1.1.2 ด้านการศึกษา

สรุปความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษา

ข้าราชการส่วนใหญ่ มีความต้องการศึกษาต่อ (ร้อยละ 82.5) โดยระดับที่ ต้องการศึกษาคือ ปริญญาโท (51.7) ช่วงเวลาที่ต้องการศึกษาต่อมากที่สุด คือ วันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ (ร้อยละ 57.5) สิ่งที่ต้องการมากที่สุดจากการได้รับการศึกษาต่อ คือ ความก้าวหน้าในอาชีพ การงาน (ร้อยละ 39.1) สาขาวิชาที่ต้องการศึกษาต่อมากที่สุด คือ สาขาการบริหาร การจัดการ และการบริหารการศึกษา (ร้อยละ 30.8) กรณีที่ต้องการศึกษาต่อ ต้องการให้หน่วยงานสนับสนุน ทุนการศึกษาส่วนหนึ่งและให้ผู้ศึกษาสมทบทุนส่วนตัวอีกส่วนหนึ่ง (ร้อยละ 48.3) กรณีถ้าต้องใช้ทุน ตนเองในการศึกษาต่อทั้งหมด ยังต้องการศึกษาต่อ (ร้อยละ 71.7) กรณีถ้าหน่วยงานสมทบ ทุนการศึกษาส่วนหนึ่งและให้ผู้ศึกษาสมทบทุนส่วนตัวอีกส่วนหนึ่ง ยังต้องการศึกษาต่อ (ร้อยละ 82.5) และกรณีที่ให้หน่วยงานสมทบทุนการศึกษาในอัตราส่วนระหว่างหน่วยงานกับผู้ศึกษาต่อ ต้องการให้ หน่วยงานสมทบทุนการศึกษาในอัตราส่วนระหว่างหน่วยงานกับผู้ศึกษาต่อ 50 : 50 (ร้อยละ 43.3)

1.1.3 ด้านการฝึกอบรม

สรุปความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงาน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรม

ข้าราชการส่วนใหญ่ ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด คือ หลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับเทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ (ร้อยละ 38.4) ระยะเวลาหลักสูตรที่สามารถเข้ารับการ ฝึกอบรมได้มากที่สุด คือ ระยะเวลาหลักสูตร 3 - 4 วัน (ร้อยละ 51.6) คุณสมบัติของวิทยากรที่ให้ ความสำคัญมากที่สุด คือ มีประสบการณ์ทำงานในด้านที่บรรยายสูง (ร้อยละ 38.4) ช่วงเวลา ที่ ต้องการฝึกอบรมมากที่สุด คือ เต็มเวลาในวันทำการ (ร้อยละ 68.3) สถานที่ที่ต้องการไปฝึกอบรม มากที่สุด คือ กรุงเทพมหานครและปริมณฑล (ร้อยละ 37.5) จำนวนครั้งที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม

ต่อปีมากที่สุด คือ จำนวน 2 – 3 ครั้งต่อปี (ร้อยละ 52.5) กรณีต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมเอง ส่วนใหญ่ไม่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ 59.2) รูปแบบที่ต้องการให้หน่วยงานฝึกอบรมให้แก่บุคลากรมากที่สุด คือ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นที่มีความเชี่ยวชาญ (ร้อยละ 54.2) และสิ่งที่ต้องการมากที่สุดจากการเข้ารับการฝึกอบรม คือ พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ (ร้อยละ 50.8)

1.1.4 ด้านการสัมมนา

สรุปความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสัมมนา

สิ่งที่ข้าราชการส่วนใหญ่ต้องการมากที่สุดจากการเข้าร่วมสัมมนา คือ ได้รับความรู้ใหม่ๆ ในการทำงาน (ร้อยละ 65.8) เรื่องที่ต้องการเข้าร่วมสัมมนา คือ ความรู้ในเรื่องใหม่ๆ ที่น่าสนใจ ที่นำมาใช้ในการพัฒนางานได้ (ร้อยละ 65.8) รูปแบบที่ต้องการให้หน่วยงานจัดสัมมนา ให้แก่บุคลากรมากที่สุด คือ จัดให้มีการประชุมสัมมนาระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ 50.8) ระยะเวลาที่ผู้ตอบแบบสอบถามคิดว่าเหมาะสมสำหรับการจัดสัมมนามากที่สุด คือ 3 - 4 วัน (ร้อยละ 47.5) คุณสมบัติของวิทยากรที่ให้ความสำคัญมากที่สุด คือ มีความสามารถบรรยายได้อย่างสนุก ไม่น่าเบื่อ (ร้อยละ 43.3) และสถานที่ที่ต้องการไปสัมมนามากที่สุด คือ กรุงเทพมหานครและปริมณฑล (ร้อยละ 36.7)

1.1.5 ด้านการสอนงาน

สรุปความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสอนงาน

ข้าราชการส่วนใหญ่มีความต้องการให้หัวหน้างานผู้ทำหน้าที่สอนงานมีลักษณะมีความรู้ ความเข้าใจ ถึงจุดหมายในการทำงาน และตอบคำถามผู้ฝึกงานได้ (ร้อยละ 71.1) ลักษณะการสอนงานที่ต้องการ คือ ให้สอนแบบตัวต่อตัว (ร้อยละ 63.3) และช่วงเวลาที่ผู้ตอบต้องการให้มีการสอนงานมากที่สุด คือ ทุกกระยะอย่างสม่ำเสมอ (ร้อยละ 45.9)

1.1.6 ด้านการเป็นพี่เลี้ยง

สรุปความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการเป็นพี่เลี้ยง

ข้าราชการส่วนใหญ่มีความต้องการให้มีพี่เลี้ยงแบบ พี่เลี้ยง 1 คน ต่อบุคลากรใหม่ 1 คน (ร้อยละ 53.3) ระยะเวลาของการเป็นพี่เลี้ยงบุคลากรใหม่ที่คิดว่าเหมาะสมมากที่สุด คือ 3 เดือน (ร้อยละ 56.7) และบุคคลลักษณะที่ต้องการให้มาทำหน้าที่พี่เลี้ยงมากที่สุด คือ คนที่มีทักษะวิสัยทัศน์ที่ดีในหน่วยงาน (ร้อยละ 40.8)

1.1.7 ด้านการศึกษาดูงาน

สรุปความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน

ข้าราชการส่วนใหญ่ต้องการไปศึกษาดูงานมากที่สุด ในด้านงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหรืองานในหน้าที่ (ร้อยละ 80.9) ประเภทงานที่ต้องการไปศึกษาดูงานมากที่สุด คือ หน่วยงานใด ๆ ก็ได้ที่มีการดำเนินงานดีเด่นในด้านที่ต้องการศึกษา (ร้อยละ 49.2) ระยะเวลาที่ต้องการไปศึกษาดูงานมากที่สุด คือ 2 - 3 วัน (ร้อยละ 70.9) และสถานที่ที่ผู้ตอบแบบสอบถามต้องการไปศึกษาดูงานมากที่สุด คือ ภูมิภาคอื่น ๆ (ร้อยละ 40.8)

1.1.8 ด้านการศึกษาด้วยตนเอง

สรุปความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาด้วยตนเอง

สิ่งที่ข้าราชการส่วนใหญ่ต้องการให้หน่วยงานสนับสนุนหรืออำนวยความสะดวก ในการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองมากที่สุด คือ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัย ส่งเสริมการเรียนรู้ให้แก่บุคลากร (ร้อยละ 44.2) ต้องการให้หน่วยงานดำเนินการที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองมากที่สุด คือ ดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์การ เพื่อสร้างเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ (ร้อยละ 47.5) และวิธีการศึกษาด้วยตนเองที่ต้องการมากที่สุด คือ การศึกษาด้วยระบบ Internet (ร้อยละ 55.9)

1.2 สรุปการเปรียบเทียบความต้องการของบุคลากรของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

เมื่อศึกษาเปรียบเทียบความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล จึงได้ทดสอบสมมติฐานการวิจัยในประเด็น ที่น่าสนใจดังต่อไปนี้

1.2.1 สรุปผลการทดสอบสมมติฐานเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยด้านอายุกับความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษา พบว่า กลุ่มอายุต่าง ๆ มีความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านการศึกษาไม่แตกต่างกัน

1.2.2 สรุปผลการทดสอบสมมติฐานเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยด้านวุฒิการศึกษา กับความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรม พบว่า กลุ่มวุฒิการศึกษาต่าง ๆ มีความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน

1.2.3 สรุปผลการทดสอบสมมติฐานเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยด้านประสิทธิภาพการทำงาน กับความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสัมมนา พบว่า กลุ่มประสิทธิภาพการทำงานต่าง ๆ มีความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสัมมนาไม่แตกต่างกัน

1.2.4 สรุปผลการทดสอบสมมติฐานเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยด้านความแตกต่างของเพศกับความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน พบว่า เพศหญิงและเพศชายมีความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านการศึกษาดูงานไม่แตกต่างกัน

1.3 สรุปการเสนอแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0

1.3.1 ด้านการปฐมนิเทศ

1) สรุปความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการปฐมนิเทศ

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการปฐมนิเทศ ในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง (4.23) เมื่อพิจารณาในรายละเอียดพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นว่าการปฐมนิเทศควรมีการทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ (4.44) เป็นอันดับแรก

2) สรุปข้อเสนอแนะอื่น ๆ และแนวทางที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการปฐมนิเทศ

ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการปฐมนิเทศ ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 2 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรทำการปฐมนิเทศก่อนปฏิบัติงาน ควรมีการทบทวนปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสม เพิ่มเติมหลักสูตรให้มากขึ้น ควรนำเทคโนโลยีมาใช้เพิ่มช่องทางการเข้าร่วมปฐมนิเทศ มีการทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ และควรนำหลักสูตรที่สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติใช้ในการปฐมนิเทศ

ข้อเสนอด้านการปฐมนิเทศ ควรให้บุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) โดยเลือกหลักสูตรการบูรณาการ กิจกรรมส่งเสริมให้มีเกิดความสนทนสนมใกล้ชิด และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร โครงสร้าง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ วิสัยทัศน์ และกฎเกณฑ์ ระเบียบต่าง ๆ ปูกลูกฝังทักษะการทำงานเชิงรุก รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการปฐมนิเทศได้แสดงความคิดเห็น มีการทดสอบความรู้ความเข้าใจ

และพิจารณาระยะเวลาการปฐมนิเทศให้เหมาะสม เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และเพิ่มเติมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์การทำงาน สร้างเครือข่ายในการทำงานร่วมกันภายในองค์กร สร้างทักษะการทำงานเชิงรุก นอกจากนี้ ควรมีการเปลี่ยนสถานที่ในการจัดปฐมนิเทศ ภายในภูมิภาค และจังหวัด เพื่อให้ได้การเรียนรู้ที่หลากหลายขึ้น

1.3.2 ด้านการศึกษา

1) สรุปความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนัก อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษา

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษา ในภาพรวม อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก (3.46) เมื่อพิจารณาในรายละเอียดพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นว่าเป็น เมื่อได้รับทุนการศึกษาแล้ว หลังจบการศึกษาจะต้องกลับมาทำงานชดใช้ทุนด้วย (3.78) เป็นอันดับแรก

2) สรุปข้อเสนอแนะอื่น ๆ และแนวทางที่มีต่อแนวทางการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษา

ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 6 คน ให้ข้อเสนอแนะว่าควรมีทุนการศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 หรือหมุนเวียนในลักษณะให้กู้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย

ข้อเสนอแนะด้านการศึกษา ควรพิจารณาจัดสรรงบประมาณ เพื่อขยายโอกาสในการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษา และสำรวจสาขาวิชาที่ขาดแคลนที่มีความจำเป็นต่อองค์กร เพื่อจัดสรรทุนการศึกษาให้สอดคล้องกับบริบทและความต้องการขององค์กร และมีการคัดเลือกผู้รับทุนด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานอย่างเป็นระบบ โดยสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่ดี สร้างประโยชน์ให้องค์กร มีโอกาสได้รับการศึกษาเพิ่มเติม หรือทำข้อตกลงความร่วมมือกับสถานศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อจัดทำหลักสูตรที่เหมาะสม คุ่มค่า มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ให้ข้าราชการ ได้ศึกษาโดยเฉพาะ

1.3.3 ด้านการฝึกอบรม

1) สรุปความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนัก อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการ

ฝึกอบรม ในภาพรวม อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก (3.69) เมื่อพิจารณาในรายละเอียดพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นว่า หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น หากมีประโยชน์ควรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้วย (4.29) เป็นอันดับแรก

2) สรุปข้อเสนอแนะอื่น ๆ และแนวทางที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0ด้านการฝึกอบรม

ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการฝึกอบรม ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 3 คน เสนอแนะว่า หลังการฝึกอบรมควรมีการฝึกฝน และจำนวน 2 คน เสนอแนะว่า ควรสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมสม่ำเสมอ อย่างต่อเนื่อง ควรให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมในวิทยาการใหม่ๆ และมีการประเมินผลหลังได้รับการฝึกอบรม

หน่วยงานควรให้มีการพัฒนาบุคลากรในสังกัดอย่างสม่ำเสมอ และพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้บุคลากรได้เข้าร่วมฝึกอบรมตามหลักสูตรของภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับสายงานเพื่อเป็นการขยายกรอบการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับวิทยาการใหม่ๆ ที่สามารถนำมาปรับใช้กับการทำงาน โดยเฉพาะหลักสูตรที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ควรมีการศึกษาความต้องการพัฒนาของบุคลากร ประกอบกับความจำเป็น กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนโยบายขององค์กร เกิดความคุ้มค่า ตรงกับกลุ่มเป้าหมายและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อกำหนดหลักสูตรที่จะนำมาพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ รวมทั้งมีทักษะในยุคที่เกิดการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และเกิดการวิวัฒนาการที่ก้าวหน้าอย่างไม่หยุดนิ่ง ซึ่งหลังจากดำเนินการฝึกอบรมแล้วจะต้องมีการขยายผล ต่อยอดความคิดให้เกิดการริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน ติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการพัฒนาองค์กรอย่างแท้จริง

1.3.4 ด้านการสัมมนา

1) สรุปความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสัมมนา

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสัมมนา ในภาพรวม อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก (3.85) เมื่อพิจารณาในรายละเอียด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นว่า หน่วยงานควรมีการจัดประชุมสัมมนาระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ (4.07) เป็นอันดับแรก

**2) สรุปข้อเสนอแนะอื่น ๆ และแนวทางที่มีต่อแนวทางการพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย**

4.0 ด้านการสัมมนา

ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสัมมนา ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 3 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรมีการจัดสัมมนาให้แก่บุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 2 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรให้มีการจัดสัมมนาร่วมกับหน่วยงานอื่น

หน่วยงานควรสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการสัมมนา ร่วมกับหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อส่งเสริมให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความรู้ ความคิดเห็น รวมถึงเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้รับข้อมูลใหม่ๆ จากการได้พบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยนำข้อมูลมาใช้วิเคราะห์และร่วมกันสังเคราะห์เป็นข้อมูลใหม่เพื่อนำไปใช้ในการทำงานและพัฒนาองค์การต่อไป

1.3.5 ด้านการสอนงาน

**1) สรุปความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนัก
อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสอนงาน**

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสอนงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก (3.91) เมื่อพิจารณาในรายละเอียด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นว่าเป็นผู้ที่ทำหน้าที่สอนงาน ควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูง (4.18) เป็นอันดับแรก

**2) สรุปข้อเสนอแนะอื่น ๆ และแนวทางที่มีต่อแนวทางการพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย
4.0 ด้านการสอนงาน**

ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการสอนงาน ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 4 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้สอนงานควรมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านที่สอน และมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 2 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้สอนงานควรมีความเต็มใจสละเวลาที่จะสอนงาน

องค์การควรส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านการสอนงานอย่างจริงจัง และควรกำหนดระยะเวลาการสอนงานต่อบุคลากรใหม่อย่างชัดเจน โดยผู้สอนงานควรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีประสบการณ์เชี่ยวชาญ มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ มีมนุษยสัมพันธ์และมีทัศนคติที่ดี พร้อมทั้งจะเสียสละเวลาให้คำปรึกษาหรือแนะนำต่อบุคลากรใหม่ได้ตลอด

ระยะเวลาที่สอนงาน ซึ่งระยะเวลาที่เหมาะสม คือ 3 - 6 เดือน ช่วงทดลองปฏิบัติงาน มีการสอนงานแบบหมุนเวียนสับเปลี่ยนการสอนงานตามความเชี่ยวชาญของผู้สอนงานแต่ละவர் รวมถึงควรติดตามผลหลังการสอนงานด้วย

1.3.6 ด้านการเป็นพี่เลี้ยง

1) สรุปความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการเป็นพี่เลี้ยง

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการเป็นพี่เลี้ยงในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก (3.86) เมื่อพิจารณาในรายละเอียด พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นว่า ควรให้ผู้ที่มิวิสัยทัศน์ที่ดี มีทักษะ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ทำหน้าที่พี่เลี้ยง (4.17) เป็นอันดับแรก

2) สรุปข้อเสนอแนะอื่น ๆ และแนวทางที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการเป็นพี่เลี้ยง

ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการเป็นพี่เลี้ยง ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 3 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรมีการอบรมการเป็นพี่เลี้ยง และผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 2 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรจัดบุคลากรที่เหมาะสมในการเป็นพี่เลี้ยง มีความจริงใจ และเต็มใจ

ควรมีการมอบหมายหน้าที่การพี่เลี้ยงให้ชัดเจน และมีการจัดการให้เป็นระบบ รวมทั้งควรกำหนดให้สามารถนำมาเป็นตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เป็นพี่เลี้ยงได้ และมีการหมุนเวียนสับเปลี่ยนการเป็นพี่เลี้ยง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่หลากหลาย โดยคุณสมบัติและความสามารถของบุคลากรที่เป็นพี่เลี้ยง ควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญ มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ได้ดี รวมถึงมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และ ทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ทั้งนี้ ควรจัดทำหลักสูตรการเป็นพี่เลี้ยง เพื่อให้มีการถ่ายทอดความรู้ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม มีคุณภาพ พร้อมทั้งควรมีการประเมิน เพื่อการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและทิศทางเดียวกัน

1.3.7 ด้านการศึกษาดูงาน

1) สรุปความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงานในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก (3.80) เมื่อพิจารณาในรายละเอียด พบว่า

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นว่าการศึกษาดูงาน ไม่จำเป็นต้องไปศึกษาดูงานเฉพาะองค์รัฐเท่านั้น สามารถไปศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น ๆ ที่เป็นเอกชนที่ประสบความสำเร็จในด้านที่ต้องการศึกษา (4.21) เป็นอันดับแรก

2) สรุปข้อเสนอแนะอื่น ๆ และแนวทางที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน

ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาดูงาน ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 2 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรมีการศึกษาดูงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 2 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรให้ศึกษาดูงาน โดยไม่จำกัดทั้งการดูงานภาครัฐและภาคเอกชน

ควรจัดให้มีการศึกษาดูงานจากองค์กรที่มีผลการดำเนินงานที่ประสบความสำเร็จและทันสมัย โดยไม่จำเป็นต้องคำนึงว่าเป็นหน่วยงานใด ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน เพื่อสามารถนำสิ่งที่ได้ไปศึกษาดูงานมาประยุกต์และปรับใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานและองค์กรต่อไปได้อย่างคุ้มค่า โดยเมื่อศึกษาดูงานแล้วควรนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและบุคลากร หลังการศึกษาดูงานควรมีการปรับปรุงพัฒนาองค์กร และมีการชีวิตประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีประสิทธิภาพเทียบเท่ากับองค์กรต้นแบบ

1.3.8 ด้านการศึกษาด้วยตนเอง

1) สรุปความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาด้วยตนเอง

ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาด้วยตนเองในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก (4.15) เมื่อพิจารณาในรายละเอียด พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเห็นว่า หน่วยงานควรมีอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย จะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น (4.34) เป็นอันดับแรก

2) สรุปข้อเสนอแนะอื่น ๆ และแนวทางที่มีต่อแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาด้วยตนเอง

ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ด้านการศึกษาด้วยตนเอง ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 3 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า หน่วยงานควรสนับสนุนอุปกรณ์ในการศึกษาด้วยตนเอง เช่น ระบบ Internet

ความเร็วสูง Tablet และผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 2 คน ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรให้หลักสูตรให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาด้วยตนเองด้วยระบบ E-learning

ผู้ที่จะเรียนรู้ด้วยตนเองจะต้องควบคุมบริหารจัดการด้วยตนเองโดยใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ เช่น คู่มือ ระบบ Internet อุปกรณ์การเรียนรู้ เทคโนโลยีที่ทันสมัย ที่ควรได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน รวมถึงการสร้างบรรยากาศให้เกิดการเรียนรู้ ซึ่งสอดคล้องกับเอกสารการเรียนรู้ที่เรียบเรียงโดยนายเอกราช จันทระประดิษฐ์ กล่าวถึง การส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ โดยมีช่องทางการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น website แอปพลิเคชันต่าง ๆ โซเชียลมีเดีย เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

2. อภิปรายผลการศึกษา

ผลการศึกษาครั้งนี้ มีประเด็นสำคัญที่สามารถนำมาอภิปรายผลได้ ดังนี้

ความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ข้าราชการส่วนใหญ่มีความต้องการได้รับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในทุกด้าน มีประเด็นที่น่าสนใจนำมาอภิปรายผล ดังนี้

2.1 ด้านการปฐมนิเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้มีการจัดทำแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จากตารางแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมได้มีการวางแผนจัดทำโครงการในลำดับที่ 14 ซึ่งสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบ กำหนดชื่อโครงการเป็น โครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” โดยมีเป้าหมายให้ผู้เข้ารับการอบรม มีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้รับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม มีการทำงานเป็นทีม มีเครือข่ายในการทำงานสำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมากขึ้น มีการสร้างสายสัมพันธ์อันดีและสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันได้ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นข้าราชการบรรจุใหม่ ของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปีละ 2 รุ่น รวมจำนวน 200 คน และมีระยะเวลาในการดำเนินการอยู่ระหว่างเดือนมกราคม - สิงหาคม 2565 โดยกำหนดตัวชี้วัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการดำเนินโครงการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ 100 และผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ซึ่งจากผลการศึกษาวิจัย

พบว่า ในการพัฒนาข้าราชการข้าราชการส่วนใหญ่มีความสนใจที่จะเข้ารับการปฐมนิเทศ เพราะมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และต้องการทำงานเชิงรุก โดยเหตุผลสำคัญที่สุดคือ ข้อมูลขององค์กร โครงสร้าง ภารกิจ วิสัยทัศน์ คู่มือการปฏิบัติงาน วิธีการทำงาน งานที่ได้รับมอบหมาย วัฒนธรรม องค์กร มีการวางแผน และมีเป้าหมายในการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการฯ ที่สำคัญ อำนวยความสะดวก สำนักงานปลัดกำหนด คือ มีเป้าหมายให้ผู้เข้ารับการอบรมมีสมรรถนะและทักษะที่จำเป็น สำหรับ การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้รับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม มีการทำงานเป็นทีม มีเครือข่ายในการทำงานสำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมากขึ้น มีการ สร้างสายสัมพันธ์อันดีและสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันได้ และต้องการปฐมนิเทศใน เขตพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล ในระยะเวลา 2-3 วัน โดยมีการทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้า รับการปฐมนิเทศ สอดคล้องกับตัวชี้วัดโครงการฯ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ที่กำหนดให้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ 100 และ สอดคล้องกับใน Blog สาขาวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ต้องทำอะไรกันบ้าง โดยรองศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพงศ์ มีสมนัย. (2564) ได้ กล่าวถึง การปฐมนิเทศเป็นวิธีการอย่างหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรที่เข้ามาทำงานใหม่ หรือ ผู้ที่รับราชการมานานแล้ว แต่เพิ่งย้ายสับเปลี่ยน หรือหมุนเวียนมาปฏิบัติงานหน้าที่ใหม่ ซึ่งเป็น กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์โดยมีวัตถุประสงค์สำหรับแนะนำชี้แจง ให้ทราบความรู้ทั่ว ๆ ไป กฎ ระเบียบ สร้างความคุ้นเคยกับผู้ร่วมงาน ลักษณะโครงสร้างขององค์กร นโยบายขององค์กร เพื่อให้บุคลากรใหม่เข้าใจวัตถุประสงค์ รวมทั้งเรียนรู้สภาพแวดล้อมขององค์กร เพื่อสร้างความมั่นใจ ในการปฏิบัติงานและเป็นประโยชน์ในการทำงาน ต่อไป

2.2 ด้านการศึกษา

จากผลการศึกษา พบว่า ข้าราชการสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาสูงสุดในระดับปริญญาโท แต่จากผลการศึกษาความต้องการ ศึกษาต่อ พบว่า มีข้าราชการต้องการศึกษาต่อในระดับปริญญาโทเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งอาจสรุป ได้ว่าผู้ที่มี วุฒิการศึกษาสูงสุดในระดับปริญญาโทอาจไม่ต้องการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก หรือต้องการ ศึกษาต่อระดับปริญญาโทในสาขาวิชาอื่น โดยจากการศึกษาด้านสาขาวิชาที่ข้าราชการสำนัก อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต้องการศึกษาต่อมากที่สุด คือสาขาวิชาการบริหาร/ การจัดการ/การบริหารการศึกษา และต้องการศึกษาในช่วงวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และมีเหตุผลสำคัญที่ ต้องการการศึกษาต่อ คือ ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้กำหนดเป้าประสงค์การ พัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในข้อ 1 คือ บุคลากร สป.ศธ. มีสมรรถนะ พร้อมปฏิบัติงานตามภารกิจและได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสมและมีมืออาชีพ และกำหนดกลยุทธ์

ในการพัฒนาบุคลากร ข้อที่ 2 คือ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ มีทักษะ และสมรรถนะที่หลากหลาย และจากการศึกษาความต้องการด้านทุนในการศึกษา ข้าราชการสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต้องการให้หน่วยงานสนับสนุนทุนการศึกษาบางส่วน ในอัตราส่วนหน่วยงาน : ผู้ศึกษาต่อ อย่างน้อย 50 : 50 ซึ่งในส่วนของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไม่มีการสนับสนุนทุนการศึกษาของข้าราชการ โดยอาจจะมีสาเหตุเนื่องมาจากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจึงไม่มีเงินทุนในส่วนที่จะนำมาสนับสนุนด้านการศึกษาต่อของข้าราชการ โดยควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานในการคัดเลือกบุคลากรที่ได้รับทุนการศึกษาที่มีตำแหน่งหน้าที่สอดคล้องกับความจำเป็นต่อองค์กร และมีความเห็นว่าผู้ได้รับทุนการศึกษาเมื่อจบการศึกษาแล้วจะต้องกลับมาทำงานชดใช้ทุนด้วย เหตุผลที่ต้องการศึกษาต่อ คือ ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน ซึ่งในหัวข้อของการศึกษาต่อสอดคล้องกับผลการวิจัยของ นางสาวจรรยาเนตร เกื้อภักดี (2559) ที่ศึกษาแนวทางพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พบว่า แนวทางในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน ด้านการศึกษา ได้แก่ การสนับสนุนทุนการศึกษา และสอดคล้องกับแนวคิดของ Nadler, 1980 (อ้างถึงในชุดวิทยานิพนธ์ ศรีวิบูลย์, 2557, หน้า 26) อธิบายว่า การศึกษา เป็นการเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมที่จะทำงานเฉพาะกิจ หรือกลุ่มงานบางอย่างต้องการขององค์กรในอนาคต แตกต่างจากการฝึกอบรม เนื่องจากเป็นการเตรียมเรื่องงานในอนาคตที่แตกต่างไปจากปัจจุบัน การศึกษาที่องค์กรใช้เสมอๆ ก็เพื่อเตรียมบุคลากร เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือทำงานในหน้าที่ใหม่ การศึกษามักจะดำเนินการโดยใช้ระยะเวลาที่ยาวนาน ซึ่งจะต้องกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนรองรับเพื่อไม่ให้เกิดความสูญเปล่า เนื่องจากเป็นการลงทุนอย่างหนึ่งขององค์กรในการเตรียมบุคลากรของตนให้มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานในอนาคต และการสนับสนุนทุนการศึกษา

2.3 ด้านการฝึกอบรม

จากผลการศึกษา พบว่า ข้าราชการสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ สอดคล้องกับ ธิดาภรณ์ ละม้ายศรี ซึ่งได้ศึกษา การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ ว่าการอบรมทำให้บุคลากรอยู่ในทิศทางตามที่ต้องการ องค์กรมีความเข้มแข็ง ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างวิทยาการที่ทันสมัย ช่วยป้องกันและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในองค์กร (ธิดาภรณ์ ละม้ายศรี, 2561) โดยต้องการให้วิทยากรที่ฝึกอบรมควรมีประสบการณ์ทำงานในด้านที่บรรยายสูง สอดคล้องกับที่ นันทิตา วิชัย ได้เขียนในวารสารตรวจบัญชีสหกรณ์เกี่ยวกับ คุณสมบัติของวิทยากรที่ดี : วิทยากรที่ดีจะต้องมีความรอบรู้และรู้รอบ รวมถึงควรมีประสบการณ์ตรงโดยเฉพาะเรื่องที่จะบรรยาย ต้องรู้ชนิดทะลุปรุโปร่ง สามารถเข้าใจเรื่องที่จะถ่ายทอดได้อย่างกระจ่างแจ้ง ชัดเจน เพราะคนเราส่วนใหญ่ย่อมอยากฟัง

ประสบการณ์ความสำเร็จหรือเทคนิคของผู้ถ่ายทอดเพื่อเป็นแนวทางนำไปปรับใช้ในการทำงาน หรือใช้ใน ชีวิตประจำวันได้จริง (นันทิตา วิชัย, 2563) และสถานที่ที่ต้องการฝึกอบรมคือ ภายในเขตพื้นที่ กรุงเทพมหานครและปริมณฑล ในวันทำการ เต็มเวลา 3 - 4 วัน ต่อหลักสูตร และหน่วยงานเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ซึ่งเหตุผลสำคัญที่ต้องการฝึกอบรม คือ ต้องการพัฒนางาน ให้มีประสิทธิภาพ และควรส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่นที่มีความเชี่ยวชาญ อย่างน้อยคนละ 2-3 หลักสูตร ต่อปี การพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวคิดของ ชูชัย สมธิไกร. 2549: 5; อ้างอิงจาก Goldstein. 1993) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรม คือ กระบวนการจัดการ เรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ ความสามารถ และเจตคติของบุคลากร อันจะช่วย ปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ วันชนะ ทวนวิเศษกุล (2554) ที่ศึกษาความต้องการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขนวน อำเภอหนองน้ำคำ จังหวัดขอนแก่น พบว่า พนักงานต้องการให้จัดส่งบุคลากรไปอบรมเชิงปฏิบัติการ ในหลักสูตร ที่ต้องการ ปีละ 1-2 ครั้งต่อคน

2.4 ด้านการสัมมนา

จากการศึกษา พบว่า ข้าราชการสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการส่วนใหญ่ต้องการเข้าร่วมสัมมนา เพื่อต้องการรับแนวคิดใหม่ๆ ในการทำงาน โดยต้องการ สัมมนาเกี่ยวกับ ความรู้ในเรื่องใหม่ๆ ที่น่าสนใจ ที่สามารถนำมาใช้พัฒนางานได้ โดยให้จัดสัมมนา ระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งวิทยากรควรมีคุณสมบัติสำคัญที่สุด คือ มีความสามารถ บรรยายได้อย่างสนุก ไม่น่าเบื่อ สอดคล้องกับที่ นันทิตา วิชัย ได้เขียนในวารสารตรวจบัญชีสหกรณ์ เกี่ยวกับ คุณสมบัติของวิทยากรที่ดี : มีบุคลิกภาพทางอารมณ์ การยิ้มแย้มแจ่มใส และอารมณ์ขัน จะช่วยเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการบรรยาย รวมถึงช่วยลดความตึงเครียดในการฟังและช่วยเพิ่ม ความสนุกสนาน อีกทั้ง วิทยากรจะต้องควบคุมอารมณ์ ไม่โกรธหรือฉุนเฉียวเมื่อถูกซักถาม (นันทิตา วิชัย, 2563) โดยระยะเวลาในการจัดสัมมนาที่เหมาะสมที่สุด คือ 3-4 วัน และสถานที่ ที่ต้องการให้จัดสัมมนามากที่สุดคือ กรุงเทพฯและปริมณฑล นอกจากนี้ ยังมีความเห็นว่าหน่วยงานควรมี การจัดประชุมสัมมนาระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ สอดคล้องกับแนวคิดของ นิรันดร์ จุลทรัพย์ (2550) กล่าวว่า การสัมมนาเป็นการเปิดโอกาสให้คนหลายคนได้มาพบปะพูดคุยปรึกษาหารือ กัน เป็นการระดมความคิดจากคนหลายคน ซึ่งย่อมจะมองเห็นทางที่จะแก้ปัญหาได้ดีกว่า และจาก การศึกษาเอกสารออนไลน์ หัวข้อ การสัมมนา คืออะไรมีใครเข้าใจความหมายแบบเจาะลึกหรือไม่? (2561) ได้กล่าวถึงประโยชน์ ของการสัมมนาไว้ว่า เป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่าง ๆ ระหว่างทุกคนที่เข้ามาร่วมนั่งสัมมนา ทำให้รู้ถึงข้อเท็จจริงทั้งหมดของปัญหา เพื่อที่จะหาทางแก้ไข ได้อย่างถูกวิธี ทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็น เพื่อเป็นข้อมูลที่จะร่วมกันแก้ปัญหา ซึ่งจะได้ วิธีแก้ไขปัญหาก็ได้หลากหลายวิธีเป็นวิธีที่สามารถสร้างความสัมพันธ์ระหว่างคนที่ร่วมงานกันได้

อย่างดี คนที่อยู่ในที่สัมมนาจะรู้สึกว่าได้เป็นหนึ่ง และสำคัญในการสัมมนา สามารถแก้ไขปัญหามีอยู่ให้เบาบางลงได้ในกรณีที่ปัญหานั้นเป็นปัญหาใหญ่อาจจะไม่สามารถแก้ไขให้หายขาด แต่ก็ยังพอทุเลาลงทำให้ทุกคนมีการประสานงานได้อย่างเป็นระบบ ทุกคนรู้จักหน้าที่หลักของตนเองฝึกในการร่วมฟังความคิดเห็นของคนอื่น ให้คนอื่นได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็น รวมถึงให้โอกาสตัวได้ได้ร่วมแสดงความคิดเห็นด้วย สอดคล้องกับหัวข้อที่ข้าราชการสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต้องการจากการไปเข้าร่วมสัมมนา ซึ่งสามารถอธิบายได้ว่าการได้รับฟังความคิดเห็นจากบุคคลหลายๆ คน ที่มีความคิดจากการมองในมุมต่าง ๆ และประสบการณ์ของแต่ละบุคคลที่นำมาแชร์กันในการสัมมนา มักจะทำให้เกิดแนวคิดใหม่ๆ ในการทำงาน และความรู้ในเรื่องใหม่ๆ ที่น่าสนใจ ที่สามารถนำมาใช้พัฒนางานได้

2.5 ด้านการสอนงาน

ข้าราชการส่วนใหญ่มีความต้องการให้หัวหน้างานผู้ทำหน้าที่สอนงาน และผู้ทำหน้าที่สอนงาน เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจถึงจุดหมายในการทำงาน และตอบคำถามผู้ฝึกงานได้ รวมทั้งเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูง มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านที่สอน และสอนงานในรูปแบบตัวต่อตัว ในทุกระยะอย่างสม่ำเสมอ ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษา ในฐานะส่วนราชการ ได้นำแนวทางตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่นร 1013/ว 27 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2553 ที่ได้กำหนดว่าให้เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการอาจดำเนินการเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นสมควร เช่น การฝึกอบรมทั้งในและต่างประเทศ การประชุมสัมมนาการย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียน การสอนงาน การมอบหมายงาน การให้ไปปฏิบัติงาน ในองค์กรอื่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นต้น เพื่อให้ข้าราชการนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ภูมินันท์ พลเศษย์ (2558) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์ ด้านการสอนงาน พบว่าพนักงานต้องการหัวหน้างานที่มีความรู้ ความเข้าใจถึงจุดหมายในการทำงาน สามารถตอบคำถามผู้ฝึกงานได้ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์สูง มีความรู้ ทักษะ ในการถ่ายทอดสูงมาทำหน้าที่เป็นผู้สอนงาน

ในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้นำหลายๆ วิธีมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการสอนงาน ซึ่งถูกกำหนดให้อยู่ในแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยกำหนดอยู่ในโครงการที่ 16 โครงการเสริมสร้างและพัฒนาทักษะ สมรรถนะข้าราชการและบุคลากรภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปลูกฝังกระบวนการทางความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวมด้วยสำนึกและความรับผิดชอบแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง ภายใต้มาตรฐานทางจริยธรรม กิจกรรมย่อยที่ 2 การพัฒนาข้าราชการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาทักษะการสอนงานและการสร้างทีมงานที่มีคุณภาพ (Mentoring and Coaching) ให้กับ

บุคลากรที่ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ 40 คน โดยดำเนินการในช่วงเดือน มีนาคม - มิถุนายน ซึ่งได้กำหนดตัวชี้วัดให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีทักษะการสอนงานและสร้างทีมงาน และผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยมีสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบดำเนินโครงการฯ แสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้เล็งเห็นความสำคัญในการสอนงาน โดยให้หัวหน้างาน ซึ่งโดย ส่วนใหญ่ผู้เป็นหัวหน้างานมักจะเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน และผ่านงานต่าง ๆ มาก่อน ทำให้มีองค์ความรู้เกี่ยวกับงานนั้น ๆ จึงสามารถเป็นผู้ถ่ายทอดประสบการณ์และสอนงานให้แก่ ข้าราชการที่บรรจุใหม่หรือที่โอน/ย้ายมาจากหน่วยงานอื่น ได้เป็นอย่างดี

2.6 ด้านการเป็นที่เลี้ยง

จากผลการศึกษา พบว่า ข้าราชการส่วนใหญ่ต้องการให้มีระบบพี่เลี้ยงแบบ 1 คนต่อ บุคลากรใหม่ 1 คน โดยผู้ทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยงควรมีลักษณะ เป็นผู้ที่มีทักษะ และมีวิสัยทัศน์ที่ดีต่อ หน่วยงาน มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ และการทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยงในระยะเวลาที่เหมาะสม คือ 3 เดือน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ภูมินันท์ พลเศพย์ (2558) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์ ด้านการเป็นที่เลี้ยง พบว่า พนักงานส่วนใหญ่ ต้องการให้มีระบบพี่เลี้ยง โดยต้องการผู้ทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยงเป็นบุคคลลักษณะที่มีวิสัยทัศน์ที่ดี ซึ่งระยะ ที่เหมาะสมในการดูแลพนักงานใหม่คือ 3 เดือน เช่นกัน

ในส่วนของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการในทาง ปฏิบัติ โดยหัวหน้างานหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยงให้แก่ ข้าราชการใหม่ ซึ่งหัวหน้างานจะมอบหมายให้ข้าราชการที่มีความรอบรู้ เชี่ยวชาญ เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นต้นแบบ และมีประสบการณ์การทำงานในหน้าที่ ที่ข้าราชการใหม่จะได้รับกรมอบหมาย และมีการ สอบถามความสมัครใจทั้งฝ่ายพี่เลี้ยงและข้าราชการใหม่ เพื่อให้มีการพัฒนาในระยะยาว สอนงานในทุก ๆ ด้าน รวมทั้งความก้าวหน้าในสายงาน และอาชีพด้วย ทำให้เกิดการสร้างเครือข่ายสร้างโอกาสและเป็น ช่องทางในการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่สมาชิกในองค์กร นอกจากผลการศึกษาแล้ว ผู้ศึกษาได้มีโอกาส ศึกษาจากเอกสารออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. และได้ทราบว่า นอกจากข้าราชการใหม่ หรือผู้โอน/ย้ายมา ปฏิบัติงาน ในสถานที่ทำงานใหม่แล้ว ข้าราชการผู้ที่ปฏิบัติราชการมาในระยะหนึ่งและมีผลสัมฤทธิ์สูง มีความสามารถในการพัฒนาตนเองเพื่อความเจริญก้าวหน้าในสายอาชีพก็ควรมีพี่เลี้ยงด้วยเช่นกัน โดยศึกษาจาก คู่มือการสอนงานสำหรับระบบราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ของศูนย์นักบริหารระดับสูง สำนักงาน ก.พ. ได้ เขียนไว้ว่า ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงก็ควรมีพี่เลี้ยง (Mentor) เพื่อเป็นต้นแบบ ที่ดี (Role Model) ที่จะแนะนำการปฏิบัติตนทั้งในด้านการทำงาน และการวางตัวหรือปรับตัวให้เข้ากับ วัฒนธรรมการทำงานในองค์กร เพื่อให้สามารถก้าวสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยพี่เลี้ยง (Mentor) นั้น จะต้องมีความรู้ในแนวกว้าง นอกจากจะมีความรู้ความชำนาญ และประสบการณ์ในเฉพาะด้านแล้ว

ควรมีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์การทำงานที่หลากหลายในองค์กร มาเป็นระยะนานพอสมควร มีความรับผิดชอบงานในภาพกว้าง เช่น เป็นผู้กำกับดูแลฝ่าย/กอง/สำนัก มากกว่า 2 แห่ง นอกจากนี้ ประสบการณ์การทำงานที่หลากหลายจะเป็นตัวบ่งชี้ถึงความเข้าใจในวัฒนธรรมองค์กร การเมืองในองค์กร รวมทั้งสามารถทำนาย หรือ กำหนดแนวทางการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพของสายงานต่าง ๆ ภายในองค์กรได้ และควรต้องเป็นผู้ได้รับการยอมรับจากคนส่วนใหญ่ในองค์กรด้วยว่าเป็นผู้ที่มีทั้งคุณธรรม และมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในองค์กร อีกทั้งองค์การควรมีการพัฒนาทักษะและเทคนิคการเป็นพี่เลี้ยง ให้ผู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยงมีคุณภาพและมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร เพื่อเป็นการเตรียมกลุ่มข้าราชการระดับสูง สำหรับทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง ส่วนราชการอาจสร้างแบบการประเมินผล เพื่อคัดเลือกผู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยงได้อย่างเหมาะสม โดยพี่เลี้ยงต้องสอนงานด้วยความอดทน ใช้เวลาในการทุ่มเท สอนงาน และข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องมีศรัทธาต่อพี่เลี้ยง ถ้าหากคำแนะนำ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ เพื่อการเรียนรู้และพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.7 ด้านการศึกษาดูงาน

จากผลการศึกษา ข้าราชการส่วนใหญ่ต้องการศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหรืองานในหน้าที่และต้องการศึกษาดูงานกับ หน่วยงานใด ๆ ก็ได้ที่มีการดำเนินงานดีเด่นในด้านที่ต้องการศึกษา และช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมในการศึกษาดูงานมากที่สุด คือ 2-3 วัน ซึ่งต้องการไปศึกษาดูงาน ในภูมิภาคอื่น ๆ โดยมีความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนา ด้านการศึกษาดูงานว่า ไม่จำเป็นต้องศึกษาดูงานเฉพาะองค์กรภาครัฐเท่านั้น โดยสามารถศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น ๆ ที่เป็นเอกชนที่ประสบความสำเร็จในด้านที่ต้องการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ วันชนะ ทวนวิเศษกุล (2554) ได้ศึกษาความต้องการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขนวน อำเภอหนองน้ำคำ จังหวัดขอนแก่น พบว่า พนักงานต้องการ ให้มีการศึกษาดูงานหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จ แล้วนำมาดำเนินการในพื้นที่เพื่อเสริมสร้างประสิทธิผล วิสัยทัศน์ ในการปฏิบัติงาน และงานวิจัยของสุวเพ็ญ คำดู่ย (2556) ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยพะเยา พบว่า ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยพะเยา ด้านการศึกษาดูงาน ควรจัดสรรงบประมาณในการศึกษาดูงานของบุคลากรให้เพียงพอ และต่อเนื่อง ควรมีการส่งเสริมอย่างจริงจัง

ในส่วนของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนด ให้มีการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กับหน่วยงานภายนอก อยู่ในแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยกำหนดอยู่ในโครงการที่ 17 โดยมีสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้รับผิดชอบโครงการฯ เป็นกิจกรรมย่อย ตามลักษณะคุณสมบัติของกลุ่มเป้าหมาย และหน่วยงานที่จัดโครงการฯ แบ่งเป็น 2 ประเภทคือ 1) การพัฒนาผู้บริหารตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับสูงกับหน่วยงานภายนอก ระดับผู้บริหาร ระดับอำนวยการ และระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งผู้เข้ารับการพัฒนาต้องผ่านพัฒนาตาม

หลักสูตรที่กำหนด ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 100 และ 2) การพัฒนาทักษะความรู้ สมรรถนะตามสายงาน ซึ่งผู้เข้ารับการพัฒนาต้องผ่านพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด ร้อยละ 80

2.8 ด้านการศึกษาด้วยตนเอง

จากการศึกษาพบว่า ข้าราชการส่วนใหญ่ต้องการให้หน่วยงานสนับสนุนหรืออำนวยความสะดวกการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัย ส่งเสริมการเรียนรู้แก่บุคลากร ดำเนินการจัดองค์ความรู้ในองค์กร เพื่อสร้างเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และต้องการศึกษาด้วยตนเองด้วยระบบ Internet โดยมีความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านการศึกษาด้วยตนเองว่า หน่วยงานควรมีอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย จะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น สำหรับเครื่องมือในการสนับสนุนให้มีการศึกษาด้วยตนเองนั้น ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ จินต์ จันท์ประสิทธิ์ (2559) ที่ได้ศึกษา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของบุคลากรทางการศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ด้านการศึกษาด้วยตนเอง พบว่า ควรมีการสร้างแรงจูงใจกระตุ้นให้บุคลากรสนใจที่จะพัฒนาตนเอง และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ฟาฏีลา นิกาสีม (2554) ที่ศึกษาความต้องการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านควน อำเภอเมือง จังหวัดสตูล พบว่า ระดับความต้องการในเรื่องการจัดให้มีอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยในที่ทำงาน มีค่าเฉลี่ยมาเป็นอันดับแรก

ในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ให้ความสำคัญกับพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการศึกษาด้วยตนเอง ซึ่งได้กำหนดเป้าประสงค์และกลยุทธ์ในการแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ 2565 (บทที่ 2 หัวข้อแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ 2565) เป้าประสงค์ข้อที่ 2. บุคลากร สป.ศธ. มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามแนวทาง การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ในศตวรรษที่ 21 ซึ่งใช้กลยุทธ์การพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ มีทักษะ และสมรรถนะที่หลากหลาย นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่นำไปสู่การเพิ่มผลผลิตการดำเนินงาน (Productivity) พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อม รองรับการทำงานทักษะด้านดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ เนื้อหาความรู้ สื่อการเรียนรู้ วิธีการเรียนรู้ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ โดยการพัฒนาระบบ E-Learning และพัฒนาหัวข้อในการเรียนรู้ในระบบให้มีความทันสมัย สนับสนุน Internet ความเร็วสูง และ Wi-Fi อุปกรณ์ในการเข้าถึงสื่อการเรียนรู้ เช่น โทรศัพท์มือถือ Tablet หรือ iPad ซึ่งในทางปฏิบัติ สามารถสนับสนุนเพียงการพัฒนาระบบ หัวข้อการเรียนรู้ Internet และ Wi-Fi 33 เท่านั้น ในส่วนของการสนับสนุนอุปกรณ์ สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะจำกัดให้เฉพาะบางส่วน ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติราชการเท่านั้น

จากผลการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ทั้ง 8 ด้าน ดังกล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ทิศทางและแนวโน้มการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญ คือ ผู้บริหารหน่วยงาน องค์กร ควรพิจารณาส่งเสริม สนับสนุน รวมถึงมุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในแต่ละด้านเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรเกิดการพัฒนามีคุณภาพ และมีทักษะในการปฏิบัติงานพร้อมปรับตัวให้ก้าวทันยุคของการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วและก้าวกระโดด ทั้งบุคลากรที่กำลังปฏิบัติงานอยู่ และบุคลากรใหม่ที่กำลังทดลองปฏิบัติงาน ปลูกฝังให้มีวิสัยทัศน์ที่ดีต่อหน่วยงาน มีความเข้าใจถึงแก่นแท้ของจุดหมายในการปฏิบัติงานและนโยบายขององค์กร อีกทั้งมีทักษะความเชี่ยวชาญ สามารถถ่ายทอดความรู้ต่อบุคลากรที่มาปฏิบัติงานใหม่ได้ดี รวมไปถึงการสร้างบรรยากาศในสถานที่ทำงาน และวัฒนธรรมองค์กรเพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง อีกทั้งองค์กรควรสนับสนุนงบประมาณ อุปกรณ์ เครื่องมือที่จำเป็น และสร้างแรงจูงใจ ในการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะให้แก่บุคลากร เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพและประสิทธิภาพในการทำงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับได้แสดงความคิดเห็น และร่วมกันสร้างความเข้าใจ วิเคราะห์ปัญหา ปรับปรุงพัฒนาองค์กรร่วมกัน และให้ความสำคัญกับการศึกษาสูงจากองค์กรต้นแบบที่ประสบความสำเร็จ

เมื่อทราบทิศทางและแนวโน้มการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญแล้ว สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ควรมีแนวทางการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 โดยในปัจจุบันกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นการเน้นวางแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์กรที่อาศัยการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นสำคัญ จึงจะต้องพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความพร้อมด้วย อีกทั้งการเตรียมความพร้อมของฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ควรจัดทำเป็นกระบวนการพัฒนาบุคลากร เริ่มต้นจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคคลเป็นระยะเพื่อทราบระดับความต้องการ หรือหาปัญหาที่ต้องแก้ไข และนโยบายขององค์กร นำมาวางแผนพัฒนาบุคคลตามความต้องการให้มีทักษะที่สนองต่อนโยบายและความต้องการขององค์กร จัดเตรียมแผนการพัฒนาอย่างต่อเนื่องกันไปตลอดระยะเวลาที่องค์กรดำเนินอยู่ และเมื่อดำเนินการพัฒนาแล้ว ควรมีการติดตามผลการพัฒนา เป็นระยะ เริ่มจากในระหว่างการพัฒนา หลังจากเสร็จสิ้นการพัฒนา และภายหลังจากที่เสร็จสิ้นจากการพัฒนาและกลับไปปฏิบัติงานในระหนึ่งแล้ว เพื่อจะได้ทราบว่าผู้ที่ได้รับการพัฒนาได้นำผลจากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์แก่ตนเองและองค์กรอย่างไรบ้าง

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

3.1.1 ควรดำเนินการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ภายในช่วงระยะทดลองปฏิบัติงาน โดยจัดให้มีการปฐมนิเทศร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ระดับ กรม สำนัก อีกทั้งควรมีการปฐมนิเทศบุคลากรที่โอน-ย้ายมาจากส่วนราชการอื่นในหลักสูตรที่เกี่ยวกับหน่วยงานโดยเฉพาะด้วย

3.1.2 ผู้บริหารองค์การ ควรสนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น โดยการจัดสรรทุนการศึกษาตามสาขาวิชา และสายงานที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร พร้อมกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการคัดเลือกผู้รับทุนตามหลักความเป็นธรรมและความเหมาะสม พร้อมกำหนดให้ผู้รับทุนการศึกษาทำงานชดใช้ทุนเมื่อศึกษาจบแล้วด้วย หรือจัดตั้งกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยไม่มีดอกเบี้ย เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการศึกษาต่อให้แก่บุคลากร

3.1.3 การฝึกอบรมควรมุ่งเน้นหลักสูตร ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ของโลกในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างไม่หยุดนิ่ง มีความทันสมัย และจำเป็นต่อลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่ เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ประยุกต์ใช้ปฏิบัติงาน ต่อยอด และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะต้องมีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องให้เกิดความคุ้มค่า และบุคลากรทุกคนควรได้รับการฝึกอบรมจากมีความเชี่ยวชาญหรือหน่วยงานอื่นที่ประสบความสำเร็จในด้านนั้น ๆ

3.1.4 จัดให้มีการสัมมนาระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ และเปิดโอกาส ให้ผู้เข้ารับการสัมมนาร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อการชี้แจง หรือซักถาม ให้เข้าใจเป้าหมายของนโยบาย สร้างความเข้าใจในปัญหา เพื่อปรับปรุงพัฒนาองค์การ ตลอดจนการติดตามประเมินผลงาน โดยระยะเวลาในการสัมมนาไม่ควรกระทบต่อเวลาการทำงาน

3.1.5 การสอนงานควรให้หัวหน้างานหรือผู้ร่วมงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานที่มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานอย่างละเอียด สามารถตอบคำถามของผู้รับการสอนได้ และเข้าใจถึงจุดมุ่งหมาย ในการทำงานทำหน้าที่สอนงาน รวมไปถึงมีความเต็มใจและเสียสละเวลาเพื่อที่จะให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน พร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้รับการสอนอย่างจริงจัง

3.1.6 ระบบพี่เลี้ยง ควรมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง และควรจัดทำหลักสูตรสำหรับผู้เป็นพี่เลี้ยง คอยช่วยเหลือสนับสนุน และให้คำปรึกษากับบุคลากรที่มีประสบการณ์ การทำงานน้อยกว่าโดยกำหนดการประเมินเพื่อวัดคุณภาพของพี่เลี้ยงให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน และควรให้บุคลากรใหม่ได้เข้าสู่ระบบพี่เลี้ยงทุกคน

3.1.7 ควรจัดให้มีการศึกษาดูงาน โดยมุ่งเน้นศึกษาดูงานกับองค์กรที่ประสบความสำเร็จ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบุคลากร องค์กรให้เกิด ประสิทธิภาพได้ และสามารถขยายผลการศึกษาดูงาน โดยควรมีการสรุป วิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำผลการศึกษาดูงานที่ได้ไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นำสู่การปฏิบัติงานในองค์กร เพื่อการปรับปรุงพัฒนา ให้เทียบเท่ากับ องค์กรต้นแบบต่อไป

3.1.8 หน่วยงานควรสนับสนุนระบบ Internet ความเร็วสูงในการศึกษาด้วยตนเอง เพื่อกระตุ้นให้เกิดบรรยากาศในการเรียนรู้ด้วยตนเอง พร้อมการจัดให้มีหลักสูตรการเรียนออนไลน์ E-learning และกำหนดให้มีการกับการติดตามและประเมินผล โดยการจัดให้สับเปลี่ยนหมุนเวียนกัน ปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ใหม่ๆ เพื่อเป็นการฝึกฝน ให้ผู้ศึกษาเข้าใจ เกิดการพัฒนา วิเคราะห์ ปัญหาได้อย่างรอบด้าน และสามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม

3.1.9 สามารถนำผลการศึกษาความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนัก อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ หรือนำไปเป็นแนวทางกำหนดนโยบายในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ต่อไป

3.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในภาครัฐสามารถทำได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศการศึกษาต่อ การฝึกอบรม การสัมมนา การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การศึกษาดูงาน การศึกษาด้วยตัวเอง การฝึกปฏิบัติ การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน การทดลอง วิธีการใหม่ๆ ซึ่งผู้ศึกษา ได้เลือกเฉพาะหัวข้อที่มีความคิดเห็นว่าหน่วยงานใช้ในการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ในระดับทั่วไปเป็นประจำ เพียง 8 หัวข้อเท่านั้น คือ การปฐมนิเทศการศึกษาต่อ การฝึกอบรม การสัมมนา การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การศึกษาดูงาน การศึกษาด้วยตัวเอง ซึ่งแท้จริงแล้วยังมีอีก หลายหัวข้อที่ผู้ศึกษา มิได้นำมาศึกษาในครั้งนี้ ซึ่งเป็นหัวข้อที่ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงใน สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ เช่น การสลับสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน ในสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาจจะทำได้เฉพาะในกลุ่มงานเดียวกัน ไม่สามารถทำกับสลับข้ามกลุ่มงานได้ เนื่องจากแต่ละกลุ่มงานมีหน้าที่เฉพาะในการทำงาน เช่นการ สลับสับเปลี่ยนคนที่ทำงานเฉพาะด้านทรัพยากรบุคคล ไปทำงานด้านการเงินและบัญชี ซึ่งอาจทำให้ เกิดความล่าช้า หรือถึงขั้นเกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้ ดังนั้นการพัฒนา จึงต้องเลือกใช้วิธีการ ที่เหมาะสมกับองค์กรนั้น ๆ โดยองค์กรจำเป็นจะต้องดำเนินการสำรวจความต้องการ วิเคราะห์ ความเป็นไปได้ และความเหมาะสมก่อนวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กร เพื่อให้เกิดการ พัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร ซึ่งผู้ศึกษามีข้อเสนอแนะ ดังนี้

3.2.1 ควรศึกษาความต้องการและความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับรูปแบบในการ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรด้วย

3.2.2 ควรศึกษาในเชิงคุณภาพ โดยเลือกกลุ่มเป้าหมายที่มีความหลากหลายในการเก็บข้อมูล เช่น ระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ เพื่อให้ได้ข้อมูลหลากหลายมิติ โดยอาจเป็นการติดตามผลการขับเคลื่อนของหน่วยงาน ประเด็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระบบราชการ 4.0 โดยการศึกษาในเชิงเปรียบเทียบว่าส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงภายในและภายนอกองค์กรอย่างไร หรือการศึกษาในเชิงเปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานภาครัฐทั้งในและต่างประเทศในประเด็นการปฏิรูประบบราชการ ยุค 4.0 และในอนาคต

3.2.3 ควรศึกษาเกี่ยวกับวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ วิธีอื่นนอกเหนือจาก 8 วิธีที่ผู้ศึกษาได้ศึกษาไปแล้ว เพื่อให้มีข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการพัฒนาเพิ่มขึ้น หรือทำให้เกิดแนวคิดใหม่ๆ ในการนำไปเป็นข้อมูลที่สามารถปรับใช้ได้ และเป็นประโยชน์ต่อองค์กรอย่างแท้จริง





บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บรรณานุกรม

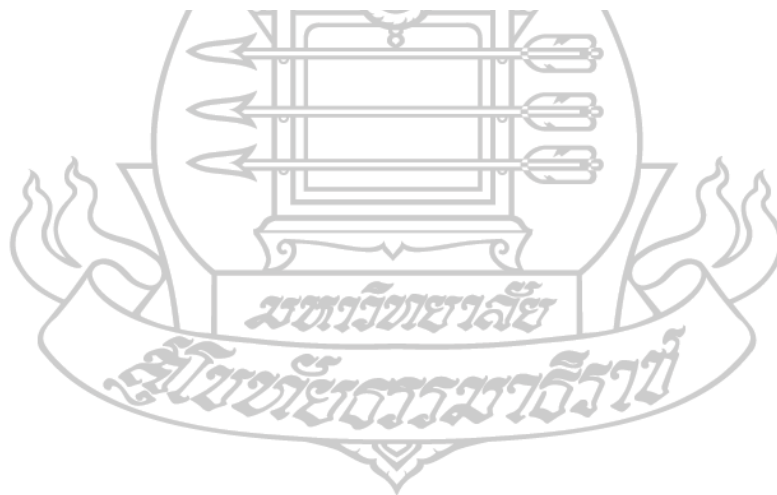
- กฤษณสรรรค์ สุขसार. (2555). *ความคิดเห็นของบุคลากรต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของกรมสรรพากร*. (วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, นนทบุรี.
- การศึกษา (Education) สำคัญอย่างไรกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ .สืบค้นเมื่อ 13 เม.ย. 65 จาก <https://th.hrnote.asia/orgdevelopment/190625-education-for-hrd/>.
- การสัมมนาคืออะไร มีใครเข้าใจความหมายแบบเจาะลึกหรือไม่? สืบค้นเมื่อ 1 ส.ค. 65 จาก <https://shorturl.asia/FiAVs>.
- กุลธน ธนาพงศธร. (2545). *การจัดการทรัพยากรมนุษย์.มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, นนทบุรี*.
- เกศรา รักชาติ. (2549). องค์การแห่งการเรียนรู้ (Awakening Organization) : เนชั่น มัลติมีเดีย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน).
- คู่มือการสอนงานสำหรับระบบราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ศูนย์นักบริหารระดับสูง สำนักงาน ก.พ. สืบค้นเมื่อ 1 ส.ค. 65 จาก <https://shorturl.asia/RJNuL>)
- จนิสา ช่วยสมบูรณ์. (2556). *แนวทางการพัฒนาบุคลากร : กรณีศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล*. (รายงานการศึกษาอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพฯ.
- จักรพันธ์ วงษ์บูรณาวาทย. (2560). *การบริหารรัฐกิจ.ภาควิชารัฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, เชียงใหม่*.
- จารุเนตร เกื้อภักดี. (2559). *แนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยศิลปากร, กรุงเทพฯ.
- จินต์จุฑา จันทร์ประสิทธิ์. (2559). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของบุคลากรทางการศึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (การศึกษาอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์)*. สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์, กรุงเทพฯ.
- จิตติมา อัครธิติพงศ์. (2556) *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา* สืบค้นจาก <https://shorturl.asia/4rHlp>
- _____. (2556). *เอกสารประกอบการสอน วิชาทรัพยากรมนุษย์*. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, พระนครศรีอยุธยา.

- จิราภา สุรกิจบวร. (2562). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กับองค์การแห่งการเรียนรู้ : กรณีศึกษา ธนาคารออมสินภาค 2*. (สารนิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยเกริก, กรุงเทพฯ.
- จอมพงศ์ มงคลวนิช. (2555). การบริหารองค์การปลະບຸລາກທາງການສຶກສາ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เฉลิมพงศ์ มีสมนัย. (2564). การจัดการทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ต้องทำอะไรกันบ้าง. สาขาวิชา วิทยาการจัดการ, มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. สืบค้นจาก https://mgtsci.stou.ac.th/9883/#_ftn1
- _____. (2551). *วิธีการและเทคนิคการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ใน เอกสารประกอบชุดวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์*. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, นนทบุรี.
- _____. (2549). *แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ใน เอกสารประกอบชุดวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์*. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, นนทบุรี.
- ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์. (2557). หลักการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ. ดร.เพชรสำนักพิมพ์.
- ชูชัย สมितिไกร. (2558). การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร. (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ณัฐนิชา ไทยเกตุ. (2551). *ความต้องการพัฒนาทรัพยากรบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคูรัด อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี*. (รายงานการค้นคว้าอิสระปริญญา รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ขอนแก่น.
- ดุสิต ชาวเหลือง. (2554). การฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพและสมรรถนะ. (บทความวิชาการวิจัย จาก *วารสารการศึกษาและพัฒนาสังคม*. คณะศึกษาศาสตร์). มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ไทรรัตน์ โภคพลากรณ์. (2549). การฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. ใน *เอกสารประกอบชุดวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์*. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, นนทบุรี.
- ทศพร ศิริสัมพันธ์. (2560). ระบบราชการ 4.0 กับ การสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการ ภาครัฐ. เลขาธิการ ก.พ.ร.
- ธิดาภรณ์ ละม้ายศรี. (2561). *การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์), มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, สืบค้นจาก https://gsmis.snru.ac.th/e-thesis/thesis_detail?r=57421236101
- นันทิตา วิชัย. (2563). เคล็ด (ไม่) ลับ สู่การเป็นวิทยากรมืออาชีพ. ในวารสารตรวจบัญชีสหกรณ์. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์, สืบค้นจาก https://www.cad.go.th/ewtadmin/ewt/research_dev/ewt_dl_link.php?nid=106&filename=Template_Design_JOCA

- นิรันดร์ จุลทรัพย์. (2550). จิตวิทยาการประชุม อบรม สัมมนา. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือ มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565. สืบค้นเมื่อ 19 เม.ย. 65 จาก <https://ops.moe.go.th/wp-content/uploads/2023/02/รวมเล่มแผนปี-65.pdf>.
- พิมพ์เขียวไทยแลนด์ 4.0 กองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา.(2559) สวทช. สืบค้นเมื่อ 6 มิ.ย. 65 จาก https://www.nstda.or.th/home/knowledge_post/blueprint-thailand-4/.
- พรชัย เจดามาน. (2556). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์.สืบค้นจาก <http://oknation.nationtv.tv/blog/jedaman/2013/03/29/entry-1>
- พระเอกราช กิตติธโร. (2556). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์).มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, พระนครศรีอยุธยา.
- เพิ่ม ภัคติการ. (2552). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดกำแพงเพชร*. (รายงานการศึกษาอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, นนทบุรี.
- พาสีลา นิกาสีม. (2554). *ความต้องการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านควนอำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล* (ปัญหาพิเศษปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.
- ภูมินันท์ พลเศษย์. (2558). *การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอสนมจังหวัดสุรินทร์*. (รายงานการศึกษาอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, นนทบุรี.
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการพลเรือน (พ.ศ. 2552-2556). สำนักงาน ก.พ. (2562) สืบค้นจาก <https://www.ocsc.go.th/csti/strategy>
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ.2562-2565). แนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2562). สืบค้นจาก <http://www.bga.moe.go.th/2018/wp-content/uploads>
- ระบบราชการ 4.0.สำนักงาน ก.พ.ร. สืบค้นเมื่อ 6 มิ.ย. 65 จาก <https://www.opdc.go.th/content/Mzk>
- ระบบราชการไทยในบริบทไทยแลนด์ 4.0. (2560). สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักงาน ก.พ. สืบค้นเมื่อ 6 มิ.ย. 65 จาก https://www.ocsc.go.th/sites/default/files/attachment/page/civil_officer_th_4.0.pdf

- รพีพร มณีพงษ์, ญัฐฎีกา ผนววรรณโณ, มัชฌิมา แก้วพรหม. (2562). คู่มือการดูแลและพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ. สืบค้นจาก <https://shorturl.asia/FhPEa>
- วันชนะ ทวนวิเศษกุล. (2554). *ความต้องการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลขนวนอำเภอหนองน้ำคำ จังหวัดขอนแก่น*. (รายงานการศึกษาอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ขอนแก่น.
- วันวิสาข์ เคน. (2559). “การเรียนรู้แห่งศตวรรษที่ 21”. สำนักพิมพ์ Open worlds, กรุงเทพฯ.
- วิไลดา ชาวชื่นสุข. (2550). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน*. (วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, กรุงเทพฯ.
- ไววิทย์ แสงอสังการ. (2559). *เทคนิคการสอนงาน*. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน.
- ศิริพร ชาวลิต. (2559). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำคัญอย่างไร* (วารสารนวัตกรรมการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน ปีที่ 4 ฉบับที่ 1 ม.ค. – มิ.ย. 2559). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพฯ.
- สาคร ธรรมที. (2555). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย, พระนครศรีอยุธยา.
- สุกัญญา จันท์สมโภช. (2562). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ*. (การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, นนทบุรี.
- สุจิตรา ธนันทน์. (2548). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development)*. กรุงเทพฯ : ทีพีเอ็น เพรส.
- สุนิสา คล้ายฉ่ำ. (2552). *การพัฒนาบุคลากรของสถาบันการพลศึกษาวิทยาเขตสุพรรณบุรี*. (รายงานการศึกษาอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, นนทบุรี.
- สุวเพ็ญ คำด้อย. (2556). *แนวทางการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยพะเยา*. (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยพะเยา, พะเยา.
- สุรัชพงศ์ ลิกขาบัณฑิต. (2561). *กลุ่มงานสหภาพสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก*. สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ. (นโยบายประเทศไทย ๔.๐).
- เสน่ห์ จุ้ยโต. (2545). *การจัดการทรัพยากรมนุษย์*. หน่วยที่ 4. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. นนทบุรี.

- เสาวนีย์ แก้วอำพร. (2551). การศึกษาความต้องการการพัฒนาบุคลากรของข้าราชการสังกัดศูนย์
สร้างทางสงขลา กรมทางหลวง. มหาวิทยาลัยทักษิณ, สงขลา.
- อภิชัย ศรีเมือง. (2550). กับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์. *วารสารบริหารคน*. 28(2).
- อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์. (2548). *สอนงานอย่างไรให้ไดงาน (Coaching)*. กรุงเทพมหานคร : เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- อารีตา ไบกาเด็น. (2554). *ความต้องการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลฉลุง
อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล. (ปัญหาพิเศษปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
ไม่ได้ตีพิมพ์)*. มหาวิทยาลัยบูรพา, ชลบุรี.
- เอกราช จันทร์ประดิษฐ์.(2564). ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) สำหรับการจัดการความรู้.
บทบทความการจัดการความรู้ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล สืบค้นจาก
[https://www2.si.mahidol.ac.th/km/knowledgeassets/kmexperience
/kmarticle/17454/](https://www2.si.mahidol.ac.th/km/knowledgeassets/kmexperience/kmarticle/17454/)
- _____ . (2563). *เรียนรู้ด้วยตนเองอย่างไร...ให้เกิดผล..(ลิฟท์)*. บทความการจัดการความรู้
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล สืบค้นจาก [https://www2.si.mahidol.ac.th/km/
knowledgeassets/kmexperience/kmarticle/14768/](https://www2.si.mahidol.ac.th/km/knowledgeassets/kmexperience/kmarticle/14768/)





ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์



ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม

แบบสอบถาม

เรื่อง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ปริญญาโท หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อศึกษาทิศทางและแนวโน้มการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในยุคประเทศไทย 4.0

2. เพื่อศึกษาแนวทางการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

ทั้งนี้ แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นการสอบถามเพื่อให้ได้ข้อมูลในการวิเคราะห์ทิศทางและแนวโน้มการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และเสนอแนวทางการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0 โดยแบ่งเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

ตอนที่ 3 แนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

นางสาวภารดี แสงวิจิตร

นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง : โปรดขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ตรงกับข้อเท็จจริงของท่านมากที่สุด

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อายุ

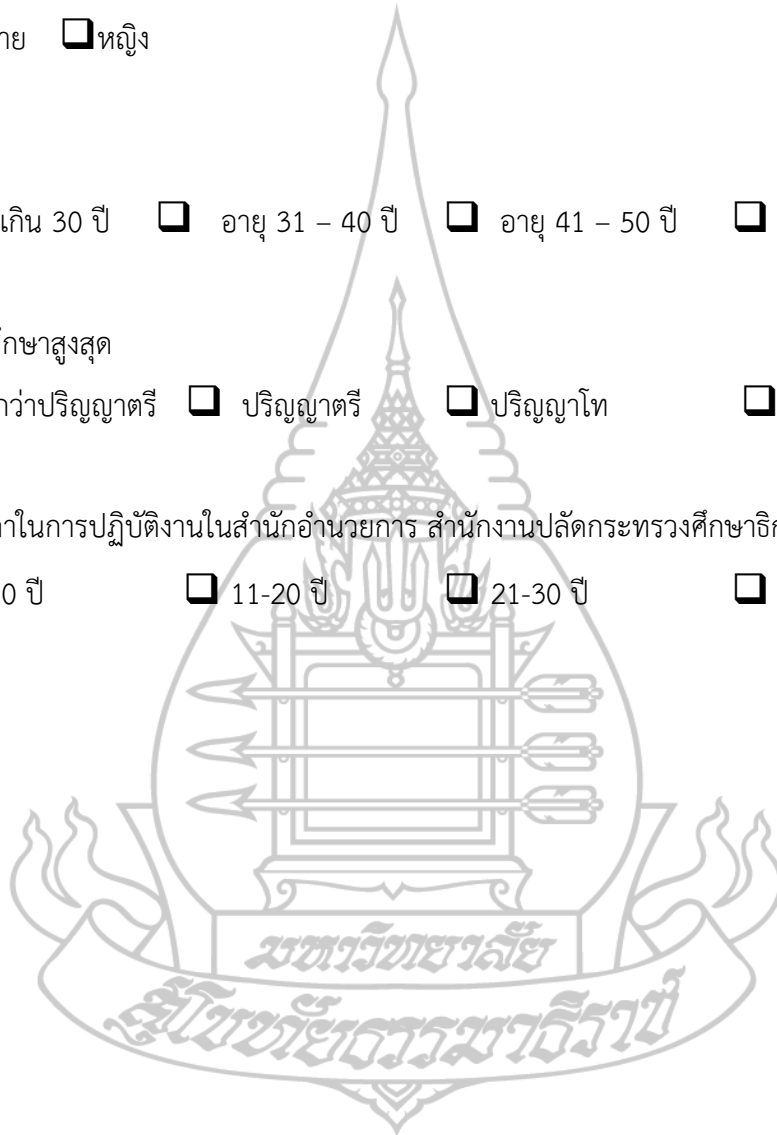
ไม่เกิน 30 ปี อายุ 31 – 40 ปี อายุ 41 – 50 ปี อายุ 51-60 ปี

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

4. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

1-10 ปี 11-20 ปี 21-30 ปี 31 ปีขึ้นไป



ตอนที่ 2 ความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

คำชี้แจง

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง □ ที่ตรงกับความต้องการของท่านมากที่สุด

1. ความรู้หรือสิ่งที่ท่านต้องการได้รับมากที่สุดจากการเข้ารับการปฐมนิเทศ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

- การปฏิบัติตนในองค์กร และวัฒนธรรมขององค์กร
- การทำความรู้จักคุ้นเคยกับเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้บริหาร
- วิธีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และการทำงานเชิงรุก
- ความรู้เกี่ยวกับสิทธิ และสวัสดิการต่าง ๆ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ระยะเวลาการปฐมนิเทศที่เหมาะสม

- 1 วัน
- 2 - 3 วัน
- 4 - 5 วัน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. สถานที่ที่ท่านต้องการไปปฐมนิเทศมากที่สุด

- ภายในเขตจังหวัด
- จังหวัดใกล้เคียงที่การเดินทางสะดวก
- กรุงเทพมหานครและปริมณฑล
- จังหวัดที่มีสถานที่ท่องเที่ยว
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การศึกษา

4. ท่านต้องการศึกษาต่อหรือไม่

- ต้องการ
- ไม่ต้องการ

5. ท่านต้องการศึกษาต่อในระดับใด

- ปริญญาตรี
- ปริญญาโท
- ปริญญาเอก
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6. ท่านมีความต้องการศึกษาต่อในช่วงเวลาใดมากที่สุด

- ตอนเย็นหลังเลิกงาน ลาศึกษาต่อเต็มเวลา
- วันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ ศึกษาผ่านระบบการศึกษาทางไกล
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

7. สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการได้รับการศึกษาต่อ (โปรดระบุเพียงข้อเดียว)

- วุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
- ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน พัฒนาตนเองให้มีความรู้เพิ่มขึ้น
- นำความรู้ไปพัฒนางานในหน้าที่และองค์กร
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

8. สาขาวิชาที่ท่านต้องการศึกษาต่อมากที่สุด

- คอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ/เทคโนโลยีดิจิทัล /AI / Data Analytics
- กฎหมายเฉพาะด้าน
- การเมือง/การปกครอง/บริหารภาครัฐ
- การบริหาร/การจัดการ/การบริหารการศึกษา
- เศรษฐกิจ/การเงิน/การคลัง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

9. ถ้าท่านต้องการศึกษาต่อ ท่านต้องการให้หน่วยงานของท่านสนับสนุนทุนการศึกษาอย่างไร

- สนับสนุนทุนการศึกษาทั้งหมดตลอดหลักสูตร
- สนับสนุนทุนการศึกษาส่วนหนึ่งและให้ผู้ศึกษาสมทบทุนส่วนตัวอีกส่วนหนึ่ง

10. ถ้าท่านต้องใช้ทุนตนเองในการศึกษาต่อทั้งหมด ท่านจะศึกษาต่อหรือไม่

- ศึกษาต่อ ไม่ศึกษาต่อ

11. ถ้าหน่วยงานสมทบทุนการศึกษาส่วนหนึ่ง และให้ผู้ศึกษาสมทบทุนส่วนตัวอีกส่วนหนึ่ง ท่านจะศึกษาต่อหรือไม่

ศึกษาต่อ

ไม่ศึกษาต่อ

12. จากข้อ 11 ท่านต้องการให้หน่วยงานสมทบทุนการศึกษาในอัตราส่วนเท่าไร

ระหว่างหน่วยงาน : ผู้ศึกษาต่อ

อัตราส่วน 70 : 30

อัตราส่วน 50 : 50

อัตราส่วน 40 : 60

อัตราส่วน 80 : 20

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การฝึกอบรม

13. หลักสูตรที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด

หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ปัจจุบัน

หลักสูตรที่นอกเหนือจากงานในหน้าที่ปัจจุบัน

หลักสูตรเกี่ยวกับเทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

หลักสูตรอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม

หลักสูตรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

14. ระยะเวลาหลักสูตรที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้

1 - 2 วัน

3 - 4 วัน

5 - 6 วัน

1 สัปดาห์

มากกว่า 1 สัปดาห์

15. คุณสมบัติของวิทยากรที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด

- มีประสบการณ์ทำงานในด้านที่บรรยายสูง
- สำเร็จการศึกษาระดับสูงจากต่างประเทศ
- สามารถบรรยายได้อย่างสนุก ไม่น่าเบื่อ
- มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก
- บรรยายโดยเน้นการมีกิจกรรม เน้นการทำ workshop
- มีผลงานวิชาการ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

16. ท่านมีความต้องการฝึกอบรมในช่วงเวลาใดมากที่สุด

- ตอนเย็นหลังเลิกงาน
- เต็มเวลาในวันทำการ
- วันหยุดเสาร์ – อาทิตย์
- ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

17. สถานที่ที่ท่านต้องการไปฝึกอบรมมากที่สุด

- ภายในเขตจังหวัด
- จังหวัดใกล้เคียงที่การเดินทางสะดวก
- กรุงเทพมหานครและปริมณฑล
- จังหวัดที่เป็นเมืองใหญ่
- จังหวัดที่มีสถานที่ท่องเที่ยว
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

18. จำนวนครั้งที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมต่อปี

- อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี
- 2 – 3 ครั้งต่อปี
- 4 – 5 ครั้งต่อปี
- มากกว่า 5 ครั้งต่อปี

19. ถ้าท่านต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมเอง ท่านจะเข้ารับการฝึกอบรมหรือไม่

- เข้าร่วมฝึกอบรม
- ไม่เข้าร่วมฝึกอบรม

20. ท่านต้องการให้หน่วยงานฝึกอบรมให้แก่บุคลากรในรูปแบบใดมากที่สุด

- จัดฝึกอบรมเอง จัดฝึกอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่น
- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นที่มีความเชี่ยวชาญ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

21. สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการเข้ารับการฝึกอบรม

- ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน
- พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
- การปฏิบัติงานไม่ผิดระเบียบ กฎหมาย
- พัฒนาตนเองให้มีความรู้ที่สูงขึ้น
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การสัมมนา

22. สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการเข้าร่วมสัมมนา

- ได้รับแนวความคิดใหม่ๆ ในการทำงาน
- พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ
- การปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- พัฒนาตนเองให้มีความรู้
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

23. ท่านมีความต้องการเข้าร่วมสัมมนาในเรื่องใดมากที่สุด

- เรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในสายงานที่ตนปฏิบัติงานอยู่
- ความรู้ในเรื่องใหม่ๆ ที่น่าสนใจ ที่นำมาใช้ในการพัฒนางานได้
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

24. ท่านต้องการให้หน่วยงานจัดสัมมนาให้แก่บุคลากรในรูปแบบใดมากที่สุด

- จัดให้มีการประชุมสัมมนาระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดสัมมนาทางวิชาการร่วมกับหน่วยงานภายนอก
- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ
- ส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนากับภาคเอกชน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

25. ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการจัดสัมมนา

- 1 - 2 วัน
- 3 - 4 วัน
- 5 - 6 วัน
- 1 สัปดาห์
- มากกว่า 1 สัปดาห์

26. คุณสมบัติของวิทยากรที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด

- มีประสบการณ์ทำงานในด้านที่บรรยายสูง
- สำเร็จการศึกษาระดับสูงจากต่างประเทศ
- สามารถบรรยายได้อย่างสนุก ไม่น่าเบื่อ
- มีชื่อเสียง เป็นที่รู้จัก
- บรรยายโดยเน้นการมีกิจกรรม เน้นการทำ workshop
- มีผลงานวิชาการ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

27. สถานที่ที่ท่านต้องการไปสัมมนามากที่สุด

- ภายในเขตจังหวัด
- จังหวัดใกล้เคียงที่การเดินทางสะดวก
- กรุงเทพมหานครและปริมณฑล
- จังหวัดที่เป็นเมืองใหญ่
- จังหวัดที่มีสถานที่ท่องเที่ยว
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การสอนงาน

28. ท่านต้องการให้หัวหน้างานผู้ทำหน้าที่สอนงานมีลักษณะแบบใดมากที่สุด

- มีความรู้ ความเข้าใจ ถึงจุดหมายในการทำงาน และตอบคำถามผู้ฝึกงานได้
- มีความเต็มใจที่จะให้ความรู้แก่ผู้ฝึกงาน
- เป็นผู้มีความเสียสละเวลาบางส่วนเพื่อการสอนงาน
- เป็นผู้มีความเชื่อใจผู้ฝึกงาน และมั่นใจในแนวทางการสอนงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

29. ท่านต้องการให้หัวหน้างานสอนงานในลักษณะใด

- สอนแบบตัวต่อตัว
- สอนแบบกลุ่ม
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

30. ท่านต้องการให้มีการสอนงานในช่วงเวลาใดมากที่สุด

- ก่อนการปฏิบัติงาน
- ระหว่างการปฏิบัติงาน
- หลังการปฏิบัติงาน
- ทุกระยะอย่างสม่ำเสมอ

การเป็นพี่เลี้ยง

31. ท่านต้องการให้พี่เลี้ยงสอนงานในลักษณะใด

- พี่เลี้ยง 1 คน ต่อบุคลากรใหม่ 1 คน
- พี่เลี้ยง 1 คน ต่อบุคลากรใหม่ 2 - 3 คน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

32. ระยะเวลาของการเป็นพี่เลี้ยงบุคลากรใหม่ที่ท่านคิดว่าเหมาะสมมากที่สุด

- 3 เดือน
- 4 เดือน
- 5 เดือน
- ตามระยะเวลาการทดลองงาน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

33. ท่านต้องการบุคคลลักษณะใดมาทำหน้าที่ที่เปลี่ยงมากที่สุด

- คนที่มีทักษะ วิสัยทัศน์ที่ดีในหน่วยงาน
- คนที่ผ่านการฝึกอบรมการเป็นพี่เลี้ยง
- คนที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- คนที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูง
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การศึกษาดูงาน

34. ท่านต้องการไปศึกษาดูงานด้านใดมากที่สุด

- งานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหรืองานในหน้าที่
- งานที่นอกเหนือจากงานในตำแหน่งหรืองานในหน้าที่
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

35. ท่านต้องการไปศึกษาดูงานหน่วยงานประเภทใด

- หน่วยงานราชการที่ประสบความสำเร็จ หรือมีผลงานดีเด่น
- หน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่ประสบความสำเร็จ หรือมีผลงานดีเด่น
- หน่วยงานใด ๆ ก็ได้ที่มีการดำเนินงานดีเด่นในด้านที่ต้องการศึกษา
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

36. ท่านมีความต้องการไปศึกษาดูงานในระยะเวลาที่วัน

- ไป - กลับ 1 วัน 2 - 3 วัน
- 4 - 5 วัน มากกว่า 5 วัน

37. สถานที่ที่ท่านต้องการไปศึกษาดูงานมากที่สุด

- ภายในจังหวัดเดียวกัน จังหวัดใกล้เคียง
- ภายในภูมิภาคเดียวกัน ภูมิภาคอื่น ๆ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การศึกษาด้วยตนเอง

38. ในการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ท่านต้องการให้หน่วยงานสนับสนุนหรืออำนวยความสะดวกด้านใดมากที่สุด

- จัดให้มีเอกสาร หนังสือคู่มือ สิ่งพิมพ์ วารสารทางวิชาการ ให้แก่บุคลากร
- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัย ส่งเสริมการเรียนรู้แก่บุคลากร
- ติดตั้งระบบ Internet ความเร็วสูง ให้บุคลากรสามารถใช้งานได้
- จัดให้มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานที่ทันสมัยเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

39. ท่านต้องการให้หน่วยงานดำเนินการอย่างไรเพื่อเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองมากที่สุด

- ดำเนินจัดองค์ความรู้ในองค์กร เพื่อสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ปรับโครงสร้างและบรรยากาศในการทำงานให้เอื้อต่อการเรียนรู้
- ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร สร้างความรักความผูกพันในองค์กร
- จัดสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้มีความปลอดภัย เหมาะสมต่อการเรียนรู้
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

40. ท่านต้องการศึกษาด้วยตนเองด้วยวิธีการใดมากที่สุด

- ระบบการศึกษาทางไกล
- ชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- ระบบ Internet
- สมาร์ทโฟน , Tablet
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 แนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

คำชี้แจง

โปรดอ่านข้อคำถามแล้วกาเครื่องหมาย ว่างในช่องหลังข้อความ

โดยให้ท่านทำเครื่องหมายลงในช่องระดับการประเมิน ซึ่งแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับความคิดเห็น เห็นด้วยอย่างยิ่ง	5	คะแนน
ระดับความคิดเห็น เห็นด้วยมาก	4	คะแนน
ระดับความคิดเห็น เห็นด้วยปานกลาง	3	คะแนน
ระดับความคิดเห็น เห็นด้วยน้อย	2	คะแนน
ระดับความคิดเห็น ไม่เห็นด้วย	1	คะแนน

ที่	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วยมาก	เห็นด้วยปานกลาง	เห็นด้วยน้อย	เห็นด้วยน้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
การปฐมนิเทศ						
1	หน่วยงานควรจัดปฐมนิเทศบุคลากรเอง					
2	หน่วยงานควรส่งบุคลากรไปเข้ารับการปฐมนิเทศที่จัด โดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน					
3	หน่วยงานควรส่งบุคลากรไปเข้ารับการปฐมนิเทศกับ หน่วยงานอื่น ๆ					
4	การปฐมนิเทศควรจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในช่วง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ					
5	ควรมีการทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการ ปฐมนิเทศ					
6	การปฐมนิเทศควรมีกิจกรรมสนทนาการประกอบการ บรรยาย					
7	การปฐมนิเทศควรเน้นที่กิจกรรมมากกว่าเน้นทฤษฎี					

ร.ที่	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วยมาก	เห็นด้วยปานกลาง	เห็นด้วยน้อย	เห็นด้วยน้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
การศึกษา						
8	การศึกษาต่อควรใช้เงินทุนตัวเองทั้งหมด					
9	หน่วยงานควรสนับสนุนเงินทุนในการศึกษาต่อทั้งหมด					
10	หน่วยงานควรสนับสนุนเงินทุนในการศึกษาต่อเพียงส่วนหนึ่งและให้ผู้ต้องการศึกษาต่อใช้เงินทุนส่วนตัวอีกส่วนหนึ่ง					
11	การให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่มีอายุงานมากกว่าเป็นลำดับแรก					
12	การให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่มีตำแหน่งสูงกว่าเป็นลำดับแรก					
13	การพิจารณาให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่จบการศึกษาต่ำกว่าก่อน					
14	ควรให้ทุนการศึกษาเฉพาะผู้ที่ศึกษาต่อสาขาวิชาที่ตรงตามสายงานตำแหน่งของตนเองเท่านั้น					
15	เมื่อได้รับทุนการศึกษาแล้ว หลังจบการศึกษาจะต้องกลับมาทำงานชดใช้ทุนด้วย					
การฝึกอบรม						
16	ท่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจัดเท่านั้น					
17	หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น หากมีประโยชน์ ควรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้วย					
18	มีการประเมินความรู้ ทักษะ ทักษะคติ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
19	บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมทุกคน อย่างน้อยคนละ 1 หลักสูตร/ปี					

ร.ที่	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วยมาก	เห็นด้วยปานกลาง	เห็นด้วยน้อย	เห็นด้วยน้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
20	ควรกระตุ้นให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
21	หน่วยงานควรมีการจัดฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดเอง					
22	หน่วยงานจะเป็นผู้พิจารณาว่าควรจะให้ใครไปอบรม หลักสูตรอะไร					
23	ควรส่งบุคลากรในสังกัดไปอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยไม่ต้องสนใจความสมัครใจของบุคลากรว่าอยากไปหรือไม่					
การสัมมนา						
24	หน่วยงานควรจัดประชุมสัมมนาระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ					
25	หน่วยงานควรส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนากับหน่วยงานอื่น ๆ โดยที่ไม่ต้องจัดสัมมนาเอง					
26	บุคลากรขององค์การจะต้องเข้าร่วมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ					
27	การจัดสัมมนาควรจัดแบบระยะเวลาสั้นๆ เพื่อไม่ให้กระทบเวลาทำงาน					
การสอนงาน						
28	ควรมีการสอนงาน โดยให้หัวหน้างานเป็นผู้สอนงาน					
29	ควรมีการสอนงานโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางเป็นผู้สอนงาน					
30	ผู้ทำหน้าที่สอนงาน ควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูง					

ที่	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วยมาก	เห็นด้วยปานกลาง	เห็นด้วยน้อย	เห็นด้วยน้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
31	ผู้ทำหน้าที่สอนงาน ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์สูง แต่ต้องมีความรู้ ทักษะ ความสามารถในการถ่ายทอดสูง					
32	ควรมีการสอนงานแบบผู้สอนงาน 1 คน ต่อผู้ถูกสอน 1 คน					
33	ควรมีการสอนงานแบบกลุ่ม					
การเป็นที่เลี้ยง						
34	ระบบพี่เลี้ยงควรนำมาใช้กับเฉพาะบุคลากรใหม่เท่านั้น					
35	ระบบพี่เลี้ยงควรนำมาใช้กับบุคลากรสำหรับกรณีที่ต้องการบุคลากรเรียนรู้งานใหม่ๆ					
36	ควรให้ผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยกันทำหน้าที่พี่เลี้ยง					
37	ควรให้ผู้ที่มึประสบการณ์สูงทำหน้าที่พี่เลี้ยง					
38	ควรให้ผู้ที่มิวิสัยทัศน์ที่ดี มีทักษะ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ทำหน้าที่พี่เลี้ยง					
39	ควรมีการฝึกอบรมกลุ่มพี่เลี้ยง ก่อนที่มาทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยง					
40	ควรมีการสอนงานแบบพี่เลี้ยง 1 คน ต่อผู้ฝึกงาน 1 คน					
41	ควรให้บุคลากรใหม่ที่ได้รับการสอนงาน มีการประเมินการทำหน้าที่ของพี่เลี้ยงด้วย					
การศึกษาดูงาน						
42	การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานภายในเขตจังหวัดเพื่อประหยัดงบประมาณ					
43	การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานในจังหวัดใกล้เคียง					

ร.ร.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วยมาก	เห็นด้วยปานกลาง	เห็นด้วยน้อย	เห็นด้วยน้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
44	การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานยังภูมิภาคอื่น ๆ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ก่อให้เกิดวิสัยทัศน์ใหม่ๆ					
45	ควรมีการจัดฝึกอบรมภาควิชาการร่วมกับการศึกษาดูงานด้วย					
46	การให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา ไปศึกษาดูงานเท่านั้น					
47	ควรไปศึกษาดูงานในบริเวณที่มีสถานที่ท่องเที่ยวด้วย เพื่อผ่อนคลายจากการศึกษาดูงาน					
48	ควรไปศึกษาดูงานเฉพาะองค์กรภาครัฐที่ประสบความสำเร็จเท่านั้น					
49	การไปศึกษาดูงานหน่วยงานภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จในด้านที่ต้องการศึกษา					
50	การศึกษาดูงานเป็นการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร ควรไปเฉพาะบุคลากรภายในองค์กรเท่านั้น ไม่ควรนำบุคลากรภายนอกไปด้วย					
การศึกษาด้วยตนเอง						
51	หน่วยงานควรมีอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย จะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น					
52	ควรมีการนำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น E-Learning					
53	ควรมีการมอบหมายงานใหม่ๆ ให้บุคลากรขององค์กร ปฏิบัติเพื่อพัฒนาตนเอง					

ร.ร.	การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วยมาก	เห็นด้วยปานกลาง	เห็นด้วยน้อย	เห็นด้วยน้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
54	ควรมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ หมุนเวียนงาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้งานด้านอื่น ๆ และทำงานทดแทนกันได้					
55	สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน มีผลต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง					
56	การเรียนรู้ด้วยตนเองจะไม่เกิดขึ้น ถ้าหากหน่วยงานไม่ให้การสนับสนุน					
57	การศึกษาทางไกล ช่วยทำให้การศึกษาด้วยตนเองได้รับความสะดวกมากขึ้น					
58	ควรมีการทดสอบความรู้ก่อนการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากร					
59	ควรมีการทดสอบความรู้ภายหลังการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากร และนำผลการทดสอบมาเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย					



ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0

ท่านมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0 ดังต่อไปนี้

1. ข้อเสนอแนะด้านการปฐมนิเทศ เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0

.....

.....

2. ข้อเสนอแนะด้านการศึกษา เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0

.....

.....

3. ข้อเสนอแนะด้านการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0

.....

.....

4. ข้อเสนอแนะด้านการสัมมนา เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0

.....

.....

5. ข้อเสนอแนะด้านการสอนงาน เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0

.....

.....

6. ข้อเสนอแนะด้านการเป็นพี่เลี้ยง เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0

.....

.....

7. ข้อเสนอแนะด้านการศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0

.....

.....

8. ข้อเสนอแนะด้านการศึกษด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0

.....

.....



ภาคผนวก ข

การตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างข้อความและวัตถุประสงค์ของการวิจัย
(Item-Objective Congruence : IOC)



ข้อมูลการตรวจความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามและวัตถุประสงค์ของการวิจัย (Item-Objective Congruence Index: IOC)

นางสาวภารดี แสงวิจิตร ศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาวิทยาการจัดการ บริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ที่อยู่ : สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขที่ 319 ถนนราชดำเนินนอก
แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทร : 09 5471 5353 อีเมลล์ : may.pharadee1@gmail.com

หัวข้อในการศึกษา

เรื่อง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ในยุคประเทศไทย 4.0

ปัญหาและความเป็นมา

ในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีแบบ ก้าวกระโดด การรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็ว สังคมมีความต้องการที่หลากหลาย ส่งผลกระทบกับทุกภาคส่วน ที่ไม่จำกัดเฉพาะในภาครัฐ รัฐบาลจึงส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐต่าง จะต้องพัฒนาตนเองให้สามารถก้าวทัน ความเปลี่ยนแปลง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของสังคม ดังนั้น จึงต้องพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานภาครัฐมีประสิทธิภาพและเท่าทันต่อเหตุการณ์ ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงมีความสนใจศึกษาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่ โดยการศึกษาจากปัจจัยต่าง เช่น ปัจจัยส่วนบุคคล ความต้องการ พัฒนา ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ที่ส่งผลต่อความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อหา แนวโน้มและทิศทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0 พร้อมทั้งแนวทางและข้อมูล เพื่อเตรียมความพร้อมในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

วัตถุประสงค์ของการวิจัย (Research objectives)

1. เพื่อศึกษาความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการในยุคประเทศไทย 4.0
 2. เพื่อศึกษาความแตกต่างระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับความต้องการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์
- ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

3. เพื่อหาข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

สมมุติฐานการวิจัย (Research hypothesis)

1. ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีอายุแตกต่างกัน มีความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านการศึกษาแตกต่างกัน
2. ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิการศึกษาแตกต่างกัน มีความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านการฝึกอบรมแตกต่างกัน
3. ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์ทำงานที่แตกต่างกัน มีความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านการสัมมนาแตกต่างกัน

กรอบทฤษฎีของการวิจัย (Theoretical framework)

1. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
2. แผนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
3. ข้อมูลทั่วไปของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
4. แนวคิดเกี่ยวกับประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0)

กรอบแนวคิดของการวิจัย (Conceptual framework)

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาได้ศึกษาความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในยุคประเทศไทย 4.0 โดยมีการกำหนดตัวแปรอิสระ คือ ปัจจัยส่วนบุคคล ที่จะนำไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของ สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในยุคประเทศไทย 4.0 ซึ่งผู้ศึกษาได้ศึกษาถึงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีการกำหนดตัวแปรอิสระ คือ ปัจจัยส่วนบุคคล ประกอบด้วย เพศ อายุ คุณวุฒิการศึกษา ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ณ สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยผู้ศึกษาได้นำมาเป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาเพื่อศึกษาการความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

หลักเกณฑ์การตรวจสอบค่า IOC

การวิเคราะห์เครื่องมือ (แบบสอบถาม) ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามการวิจัย IOC คือ ความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม หรือค่าสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ หรือเนื้อหา (IOC : Index of item Objective congruence) แล้วประเมินผลเครื่องมือ ดังนี้

ถ้าข้อคำถามสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	ให้คะแนน +1
ถ้าไม่แน่ใจว่าข้อคำถามสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	ให้คะแนน 0
ถ้าข้อคำถามสอดไม่คล้องกับวัตถุประสงค์	ให้คะแนน -1

และนำผลคะแนนที่ได้คำนวณหาค่า IOC ตามสูตร

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

โดยกำหนดให้

IOC = ความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์กับแบบทดสอบ
 $\sum R$ = ผลรวมของคะแนนการพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญ
 N = จำนวนกรรมการผู้เชี่ยวชาญ

เกณฑ์

1. ข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 – 1.00 มีค่าความเที่ยงตรง ใช้ได้
2. ข้อคำถามที่มีค่า IOC ต่ำกว่า 0.05 ต้องปรับปรุง ยังใช้ไม่ได้

ตารางสรุปผลการพิจารณาความสอดคล้อง
ระหว่างข้อคำถามและวัตถุประสงค์การวิจัย ของผู้ทรงคุณวุฒิ

ตอนที่ 2 สอบถามความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่			รวม	ค่า IOC	แปลผล
		1	2	3			
ตอนที่ 1	ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบ แบบสอบถาม	1	2	3		≥ 0.05	
1	อายุ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
2	วุฒิการศึกษาสูงสุด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
3	ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสำนัก อำนวยการ สำนักงานปลัด กระทรวง ศึกษาธิการ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
ตอนที่ 2	สอบถามความต้องการในการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ของสำนัก อำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ						
1	ความรู้หรือสิ่งที่ท่านต้องการได้รับ มากที่สุดจากการเข้ารับการ ปฐมนิเทศ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0	1	1	1	3	1	ใช้ได้
2	ระยะเวลาการปฐมนิเทศที่เหมาะสม	1	1	1	3	1	ใช้ได้
3	สถานที่ที่ท่านต้องการไปปฐมนิเทศ มากที่สุด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
4	ท่านต้องการศึกษาต่อหรือไม่	1	1	1	3	1	ใช้ได้
5	ท่านต้องการศึกษาต่อในระดับใด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
6	ท่านมีความต้องการศึกษาต่อใน ช่วงเวลาใดมากที่สุด	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่			รวม	ค่า IOC	แปลผล
7	สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการ ได้รับการศึกษาต่อ (โปรดระบุเพียง ข้อเดียว)	1	1	1	3	1	ใช้ได้
8	สาขาวิชาที่ท่านต้องการศึกษาต่อ มากที่สุด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
9	ถ้าท่านต้องการศึกษาต่อ ท่าน ต้องการให้หน่วยงานของท่าน สนับสนุนทุนการศึกษาอย่างไร	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
10	ถ้าท่านต้องใช้ทุนตนเองใน การศึกษาต่อทั้งหมดท่านจะศึกษา ต่อหรือไม่	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
11	ถ้าหน่วยงานสมทบทุนการศึกษา ส่วนหนึ่งและให้ผู้ศึกษาสมทบทุน ส่วนตัว อีกส่วนหนึ่ง ท่านจะศึกษา ต่อหรือไม่	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
12	จากข้อ 11 ท่านต้องการให้ หน่วยงานสมทบทุนการศึกษา ในอัตราส่วนเท่าไร	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
13	หลักสูตรที่ต้องการเข้ารับ ฝึกอบรมมากที่สุด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
14	ระยะเวลาหลักสูตรที่สามารถเข้ารับ การฝึกอบรมได้	1	1	1	3	1	ใช้ได้
15	คุณสมบัติของวิทยากรที่ท่านให้ ความสำคัญมากที่สุด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
16	ท่านมีความต้องการฝึกอบรมใน ช่วงเวลาใดมากที่สุด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
17	สถานที่ที่ท่านต้องการไปฝึกอบรม มากที่สุด	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่			รวม	ค่า IOC	แปลผล
18	จำนวนครั้งที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมต่อปี	1	1	1	3	1	ใช้ได้
19	ถ้าท่านต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมเอง ท่านจะเข้ารับการฝึกอบรมหรือไม่	0	1	1	2	0.67	ใช้ได้
20	ท่านต้องการให้หน่วยงานฝึกอบรมให้แก่บุคลากรในรูปแบบใดมากที่สุด	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
21	สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการเข้ารับการฝึกอบรม	1	1	1	3	1	ใช้ได้
22	สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการเข้าร่วมสัมมนา	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
23	ท่านมีความต้องการเข้าร่วมสัมมนาในเรื่องใด มากที่สุด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
24	ท่านต้องการให้หน่วยงานจัดสัมมนาให้แก่บุคลากรในรูปแบบใดมากที่สุด	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
25	ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการจัดสัมมนา	1	1	1	3	1	ใช้ได้
26	คุณสมบัติของวิทยากรที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
27	สถานที่ที่ท่านต้องการไปสัมมนา มากที่สุด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
28	ท่านต้องการให้หัวหน้างานผู้ทำหน้าที่สอนงานมีลักษณะแบบใดมากที่สุด	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
29	ท่านต้องการให้หัวหน้างานสอนงานในลักษณะใด	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
30	ท่านต้องการให้มีการสอนงานในช่วงเวลาใด มากที่สุด	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่			รวม	ค่า IOC	แปลผล
31	ท่านต้องการให้พี่เลี้ยงสอนงานในลักษณะใด	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
32	ระยะเวลาของการเป็นพี่เลี้ยงบุคลากรใหม่ที่ท่านคิดว่าเหมาะสมมากที่สุด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
33	ท่านต้องการบุคคลลักษณะใดมาทำหน้าที่พี่เลี้ยงมากที่สุด	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
34	ท่านต้องการไปศึกษาดูงานด้านใดมากที่สุด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
35	ท่านต้องการไปศึกษาดูงานหน่วยงานประเภทใด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
36	ท่านมีความต้องการไปศึกษาดูงานในระยะเวลาที่วัน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
37	สถานที่ที่ท่านต้องการไปศึกษาดูงานมากที่สุด	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
38	ในการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ท่านต้องการให้หน่วยงานสนับสนุนหรืออำนวยความสะดวกด้านใดมากที่สุด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
39	ท่านต้องการให้หน่วยงานดำเนินการอย่างไรเพื่อเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองมากที่สุด	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
40	ท่านต้องการศึกษาด้วยตนเองด้วยวิธีการใดมากที่สุด	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่			รวม	ค่า IOC	แปลผล
ตอนที่ 3	<u>สอบถามความคิดเห็น เกี่ยวกับ แนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงาน ปลัด กระทรวงศึกษาธิการ</u>						
1	หน่วยงานควรจัดปฐมนิเทศบุคลากร เอง	1	1	1	3	1	ใช้ได้
2	หน่วยงานควรส่งบุคลากรไปเข้ารับ การปฐมนิเทศที่จัดโดยสำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
3	หน่วยงานควรส่งบุคลากรไปเข้ารับ การปฐมนิเทศกับหน่วยงานอื่น ๆ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
4	การปฐมนิเทศควรจะดำเนินการให้ แล้วเสร็จภายในช่วงทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
5	ควรมีการทดสอบความรู้ความเข้าใจ ของผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
6	การปฐมนิเทศควรมีกิจกรรมค้นหา การประกอบการบรรยาย	1	1	1	3	1	ใช้ได้
7	การปฐมนิเทศควรเน้นที่กิจกรรม มากกว่าเน้นทฤษฎี	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
8	การศึกษาต่อควรใช้เงินทุนตัวเอง ทั้งหมด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
9	หน่วยงานควรสนับสนุนเงินทุนใน การศึกษาต่อทั้งหมด	1	1	1	3	1	ใช้ได้
10	หน่วยงานควรสนับสนุนเงินทุนใน การศึกษาต่อเพียงส่วนหนึ่งและให้ผู้ ต้องการศึกษาต่อใช้เงินทุนส่วนตัว อีกส่วนหนึ่ง	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่			รวม	ค่า IOC	แปลผล
11	การให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่ ที่มีอายุงานมากกว่าเป็นลำดับแรก	1	1	1	3	1	ใช้ได้
12	การให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณา คนที่มีตำแหน่งสูงกว่าเป็นลำดับแรก	1	1	1	3	1	ใช้ได้
13	การพิจารณาให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่จบการศึกษาต่ำกว่า มาก่อน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
14	ควรให้ทุนการศึกษาเฉพาะผู้ที่ศึกษา ต่อสาขาวิชาที่ตรงตามสายงาน ตำแหน่งของตนเองเท่านั้น	1	1	1	3	1	ใช้ได้
15	เมื่อได้รับทุนการศึกษาแล้ว หลังจบ การศึกษาจะต้องกลับมาทำงาน ชดใช้ทุนด้วย	1	1	1	3	1	ใช้ได้
16	ท่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ พลเรือนจัดเท่านั้น	1	1	1	3	1	ใช้ได้
17	หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดย หน่วยงานอื่น หากมีประโยชน์ควร ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้วย	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
18	มีการประเมินความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1	1	1	3	1	ใช้ได้
19	บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมทุก คน อย่างน้อยคนละ 1 หลักสูตร/ปี	1	1	1	3	1	ใช้ได้
20	ควรกระตุ้นให้บุคลากรให้ ความสำคัญกับการฝึกอบรม โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดในการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่			รวม	ค่า IOC	แปลผล
21	หน่วยงานควรมีการจัดฝึกอบรมบุคลากร ในสังกัดเอง	1	1	1	3	1	ใช้ได้
22	หน่วยงานจะเป็นผู้พิจารณาว่าควรจะให้ใครไปอบรมหลักสูตรอะไร	1	1	1	3	1	ใช้ได้
23	ควรส่งบุคลากรในสังกัดไปอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยไม่ต้องสนใจความสมัครใจของบุคลากรว่าอยากไปหรือไม่	1	1	1	3	1	ใช้ได้
24	หน่วยงานควรจัดประชุมสัมมนา ระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
25	หน่วยงานควรส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนากับหน่วยงานอื่น ๆ โดยที่ไม่ต้องจัดสัมมนาเอง	0	1	1	2	0.67	ใช้ได้
26	บุคลากรขององค์การจะต้องเข้าร่วมสัมมนา อย่างสม่ำเสมอ	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
27	การจัดสัมมนาควรจัดแบบระยะเวลาสั้นๆ เพื่อไม่ให้กระทบเวลาทำงาน	1	0	1	2	0.67	ใช้ได้
28	ควรมีการสอนงาน โดยให้หัวหน้างานเป็นผู้สอนงาน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
29	ควรมีการสอนงานโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง เป็นผู้สอนงาน	0	1	1	2	0.67	ใช้ได้
30	ผู้ทำหน้าที่สอนงาน ควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูง	1	0	1	2	0.67	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่			รวม	ค่า IOC	แปลผล
31	ผู้ทำหน้าที่สอนงาน ไม่จำเป็นต้องมี ประสบการณ์สูง แต่ต้องมีความรู้ ทักษะ ความสามารถในการ ถ่ายทอดสูง	0	1	1	2	0.67	ใช้ได้
32	ควรมีการสอนงานแบบผู้สอนงาน 1 คน ต่อผู้ถูกสอน 1 คน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
33	ควรมีการสอนงานแบบกลุ่ม	1	0	1	2	0.67	ใช้ได้
34	ระบบพี่เลี้ยงควรนำมาใช้กับเฉพาะ บุคลากรใหม่เท่านั้น	0	1	1	2	0.67	ใช้ได้
35	ระบบพี่เลี้ยงควรนำมาใช้กับ บุคลากรสำหรับกรณีที่ต้องการ บุคลากรเรียนรู้งานใหม่ ๆ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
36	ควรให้ผู้ปฏิบัติงานด้วยกันทำ หน้าที่พี่เลี้ยง	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
37	ควรให้ผู้ที่มีประสบการณ์สูงทำ หน้าที่พี่เลี้ยง	0	1	1	2	0.67	ใช้ได้
38	ควรให้ผู้ที่มีวิสัยทัศน์ที่ดี มีทักษะ ความสามารถในการถ่ายทอด ความรู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง	1	0	1	2	0.67	ใช้ได้
39	ควรมีการฝึกอบรมกลุ่มพี่เลี้ยง ก่อน ที่มาทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง	1	1	1	3	1	ใช้ได้
40	ควรมีการสอนงานแบบพี่เลี้ยง 1 คน ต่อผู้ฝึกงาน 1 คน	0	1	1	2	0.67	ใช้ได้
41	ควรให้บุคลากรใหม่ที่ได้รับการสอน งาน มีการประเมินการทำหน้าที่ของ พี่เลี้ยงด้วย	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่			รวม	ค่า IOC	แปลผล
42	การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงาน ภายในเขตจังหวัดเพื่อประหยัด งบประมาณ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
43	การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงาน ในจังหวัดใกล้เคียง	1	1	1	3	1	ใช้ได้
44	การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานยัง ภูมิภาคอื่น ๆ เพื่อแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ ก่อให้เกิดวิสัยทัศน์ใหม่ๆ	1	1	1	3	1	ใช้ได้
45	ควรมีการจัดฝึกอบรมภาควิชาการ ร่วมกับการศึกษาดูงานด้วย	1	1	1	3	1	ใช้ได้
46	การให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่อง ที่ศึกษาไปศึกษาดูงานเท่านั้น	1		1	2	0.67	ใช้ได้
47	ควรไปศึกษาดูงานในบริเวณที่มี สถานที่ท่องเที่ยวด้วย เพื่อผ่อนคลาย จากการศึกษาดูงาน	0	1	1	2	0.67	ใช้ได้
48	ควรไปศึกษาดูงานเฉพาะองค์กร ภาครัฐที่ประสบความสำเร็จเท่านั้น	1	1	1	3	1	ใช้ได้
49	การไปศึกษาดูงานหน่วยงาน ภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จใน ด้านที่ต้องการศึกษา	1	0	1	2	0.67	ใช้ได้
50	การศึกษาดูงานเป็นการพัฒนา บุคลากรภายในองค์กร ควรไปเฉพาะ บุคลากรภายในองค์กรเท่านั้น ไม่ควรนำบุคคลภายนอกไปด้วย	1	1	0	2	0.67	ใช้ได้
51	หน่วยงานควรมีอุปกรณ์ เครื่องมือที่ ทันสมัยจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วย ตนเองมากขึ้น	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่			รวม	ค่า IOC	แปลผล
52	ควรมีการนำระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในการเรียนรู้ ด้วยตนเอง	1	1	1	3	1	ใช้ได้
53	ควรมีการมอบหมายงานใหม่ๆ ให้ บุคลากรขององค์กรปฏิบัติเพื่อ พัฒนาตนเอง	0	1	1	2	0.67	ใช้ได้
54	ควรมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ หมุนเวียน งาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้งาน ด้านอื่น ๆ และทำงานทดแทนกันได้	1	1	1	3	1	ใช้ได้
55	สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน มีผลต่อ การเรียนรู้ ด้วยตนเอง	1	1	1	3	1	ใช้ได้
56	การเรียนรู้ด้วยตนเองจะไม่เกิดขึ้น ถ้าหากหน่วยงานไม่ให้การสนับสนุน	1	1	1	3	1	ใช้ได้
57	การศึกษาทางไกล ช่วยทำให้ การศึกษาด้วยตนเองได้รับความ สะดวกมากขึ้น	1	1	1	3	1	ใช้ได้
58	ควรมีการทดสอบความรู้ก่อนการ เรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากร	1	1	1	3	1	ใช้ได้
59	ควรมีการทดสอบความรู้ภายหลังการ เรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากร และนำ ผลการทดสอบมาเป็นเกณฑ์ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย	1	1	1	3	1	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่			รวม	ค่า IOC	แปลผล
ตอนที่ 4	<u>ข้อเสนอแนะในการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</u>						
1	ข้อเสนอแนะด้านการปฐมนิเทศ เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุค ประเทศไทย 4.0	1	1	1	3	1	ใช้ได้
2	ข้อเสนอแนะด้านการศึกษา เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุค ประเทศไทย 4.0	1	1	1	3	1	ใช้ได้
3	ข้อเสนอแนะด้านการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุค ประเทศไทย 4.0	1	1	1	3	1	ใช้ได้
4	ข้อเสนอแนะด้านการสัมมนา เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุค ประเทศไทย 4.0	1	1	1	3	1	ใช้ได้
5	ข้อเสนอแนะด้านการสอนงาน เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุค ประเทศไทย 4.0	1	1	1	3	1	ใช้ได้
6	ข้อเสนอแนะด้านการเป็นพี่เลี้ยง เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุค ประเทศไทย 4.0	1	1	1	3	1	ใช้ได้
7	ข้อเสนอแนะด้านการศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุค ประเทศไทย 4.0	1	1	1	3	1	ใช้ได้
8	ข้อเสนอแนะด้านการศึกษาด้วย ตนเอง เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในยุคประเทศไทย 4.0	1	1	1	3	1	ใช้ได้
	รวม	101	104	91	296	98.67	

$$\text{ค่า IOC} = \frac{(\text{ผลรวมค่า IOC รายข้อ})}{\text{จำนวนข้อคำถาม}}$$

จำนวนข้อคำถาม

$$\text{ค่า IOC} = \frac{98.67}{111} = 0.89$$

111

สรุปได้ว่า ข้อคำถามมีความสอดคล้องวัตถุประสงค์
การวิจัย ของผู้ทรงคุณวุฒิ สามารถนำไปใช้ได้



แบบตรวจความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามและวัตถุประสงค์ของการวิจัย
(Item-Objective Congruence Index: IOC)

เรื่อง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0
2. เพื่อศึกษาความแตกต่างระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0
3. เพื่อหาข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อคำถามในแบบสอบถามแต่ละหัวข้อดังต่อไปนี้ว่า ข้อคำถามมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยและประเด็นที่ต้องการวัดหรือไม่เพียงใด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
		สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่สอดคล้อง (-1)
ข้อ	คำถาม			
1	อายุ	✓		
2	วุฒิการศึกษาสูงสุด	✓		
3	ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	✓		

ตอนที่ 2 สอบถามความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
		สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่สอดคล้อง (-1)
ข้อ	คำถาม			
1	ความรู้หรือสิ่งที่ท่านต้องการได้รับมากที่สุดจากการเข้ารับการปฐมนิเทศ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0	✓		
2	ระยะเวลาการปฐมนิเทศที่เหมาะสม	✓		
3	สถานที่ที่ท่านต้องการไปปฐมนิเทศมากที่สุด	✓		

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่ สอดคล้อง (-1)
4	ท่านต้องการศึกษาต่อหรือไม่	✓		
5	ท่านต้องการศึกษาต่อในระดับใด	✓		
6	ท่านมีความต้องการศึกษาต่อในช่วงเวลาใดมากที่สุด	✓		
7	สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการได้รับการศึกษาต่อ (โปรดระบุเพียงข้อเดียว)	✓		
8	สาขาวิชาที่ท่านต้องการศึกษาต่อมากที่สุด	✓		
9	ถ้าท่านต้องการศึกษาต่อ ท่านต้องการให้หน่วยงานของท่านสนับสนุน ทุนการศึกษาอย่างไร	✓		
10	ถ้าท่านต้องใช้ทุนตนเองในการศึกษาต่อทั้งหมดท่านจะศึกษาต่อหรือไม่	✓		
11	ถ้าหน่วยงานสมทบทุนการศึกษาส่วนหนึ่ง และให้ผู้ศึกษาสมทบทุนส่วนตัว อีกส่วนหนึ่ง ท่านจะศึกษาต่อหรือไม่	✓		
12	จากข้อ 11 ท่านต้องการให้หน่วยงานสมทบทุนการศึกษา ในอัตราส่วนเท่าไร	✓		
13	หลักสูตรที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด	✓		
14	ระยะเวลาหลักสูตรที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้	✓		
15	คุณสมบัติของวิทยากรที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด	✓		
16	ท่านมีความต้องการฝึกอบรมในช่วงเวลาใดมากที่สุด	✓		
17	สถานที่ที่ท่านต้องการไปฝึกอบรมมากที่สุด	✓		
18	จำนวนครั้งที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมต่อปี	✓		
19	ถ้าท่านต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมเอง ท่านจะเข้ารับการ ฝึกอบรมหรือไม่		✓	
20	ท่านต้องการให้หน่วยงานฝึกอบรมให้แก่บุคลากรในรูปแบบใดมากที่สุด	✓		
21	สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการเข้ารับการฝึกอบรม	✓		
22	สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการเข้าร่วมสัมมนา	✓		
23	ท่านมีความต้องการเข้าร่วมสัมมนาในเรื่องใดมากที่สุด	✓		
24	ท่านต้องการให้หน่วยงานจัดสัมมนาให้แก่บุคลากรในรูปแบบใดมากที่สุด	✓		
25	ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการจัดสัมมนา	✓		
26	คุณสมบัติของวิทยากรที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด	✓		
27	สถานที่ที่ท่านต้องการไปสัมมนามากที่สุด	✓		
28	ท่านต้องการให้หัวหน้างานผู้ทำหน้าที่สอนงานมีลักษณะแบบใดมากที่สุด	✓		

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่ สอดคล้อง (-1)
29	ท่านต้องการให้หัวหน้างานสอนงานในลักษณะใด	✓		
30	ท่านต้องการให้มีการสอนงานในช่วงเวลาใดมากที่สุด	✓		
31	ท่านต้องการให้พี่เลี้ยงสอนงานในลักษณะใด	✓		
32	ระยะเวลาของการเป็นที่เลี้ยงบุคลากรใหม่ที่ท่านคิดว่าเหมาะสมมากที่สุด	✓		
33	ท่านต้องการบุคคลลักษณะใดมาทำหน้าที่พี่เลี้ยงมากที่สุด	✓		
34	ท่านต้องการไปศึกษาดูงานด้านใดมากที่สุด	✓		
35	ท่านต้องการไปศึกษาดูงานหน่วยงานประเภทใด	✓		
36	ท่านมีความต้องการไปศึกษาดูงานในระยะเวลาที่วัน	✓		
37	สถานที่ที่ท่านต้องการไปศึกษาดูงานมากที่สุด	✓		
38	ในการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ท่านต้องการให้หน่วยงานสนับสนุนหรืออำนวยความสะดวกด้านใดมากที่สุด	✓		
39	ท่านต้องการให้หน่วยงานดำเนินการอย่างไรเพื่อเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองมากที่สุด	✓		
40	ท่านต้องการศึกษาด้วยตนเองด้วยวิธีการใดมากที่สุด	✓		

ตอนที่ 3 สอบถามความคิดเห็น เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่ สอดคล้อง (-1)
1	หน่วยงานควรจัดปฐมนิเทศบุคลากรเอง	✓		
2	หน่วยงานควรส่งบุคลากรไปเข้ารับการปฐมนิเทศที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	✓		
3	หน่วยงานควรส่งบุคลากรไปเข้ารับการปฐมนิเทศกับหน่วยงานอื่นๆ	✓		
4	การปฐมนิเทศควรจะทำเป็นการให้แล้วเสร็จภายในช่วงทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	✓		
5	ควรมีการทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ	✓		
6	การปฐมนิเทศควรมีกิจกรรมสั้นทบทวนการประกอบการบรรยาย	✓		
7	การปฐมนิเทศควรเน้นที่กิจกรรมมากกว่าเน้นทฤษฎี	✓		

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่ สอดคล้อง (-1)
8	การศึกษาต่อควรใช้เงินทุนตัวเองทั้งหมด	✓		
9	หน่วยงานควรสนับสนุนเงินในการศึกษาต่อทั้งหมด	✓		
10	หน่วยงานควรสนับสนุนเงินในการศึกษาต่อเพียงส่วนหนึ่งและให้ผู้ต้องการศึกษาต่อใช้เงินทุนส่วนตัวอีกส่วนหนึ่ง	✓		
11	การให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่มีอายุมากกว่าเป็นลำดับแรก	✓		
12	การให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่มีตำแหน่งสูงกว่าเป็นลำดับแรก	✓		
13	การพิจารณาให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่จบการศึกษาต่ำกว่าก่อน	✓		
14	ควรให้ทุนการศึกษาเฉพาะผู้ที่ศึกษาต่อสาขาวิชาที่ตรงตามสายงานตำแหน่งของตนเองเท่านั้น	✓		
15	เมื่อได้รับทุนการศึกษาแล้ว หลังจบการศึกษาจะต้องกลับมาทำงานชดใช้ทุนด้วย	✓		
16	ท่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจัดเท่านั้น	✓		
17	หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น หากมีประโยชน์ควรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้วย	✓		
18	มีการประเมินความรู้ ทักษะ ทักษะคติ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	✓		
19	บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมทุกคน อย่างน้อยคนละ 1 หลักสูตร/ปี	✓		
20	ควรกระตุ้นให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
21	หน่วยงานควรมีการจัดฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดเอง	✓		
22	หน่วยงานจะเป็นผู้พิจารณาว่าควรจะให้ใครไปอบรมหลักสูตรอะไร	✓		
23	ควรส่งบุคลากรในสังกัดไปอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยไม่ต้องสนใจความสนใจของบุคลากรว่าอยากไปหรือไม่	✓		
24	หน่วยงานควรจัดประชุมสัมมนาระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ	✓		
25	หน่วยงานควรส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนากับหน่วยงานอื่นๆ โดยไม่ต้องจัดสัมมนาเอง		✓	
26	บุคลากรขององค์กรจะต้องเข้าร่วมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ	✓		
27	การจัดสัมมนาควรจัดแบบระยะเวลาสั้นๆ เพื่อไม่ให้กระทบเวลาทำงาน	✓		
28	ควรมีการสอนงาน โดยให้หัวหน้างานเป็นผู้สอนงาน	✓		
29	ควรมีการสอนงานโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางเป็นผู้สอนงาน	✓		
30	ผู้ทำหน้าที่สอนงาน ควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูง		✓	

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่ สอดคล้อง (-1)
31	ผู้ทำหน้าที่สอนงาน ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์สูง แต่ต้องมีความรู้ทักษะความสามารถในการถ่ายทอดสูง		✓	
32	ควรมีการสอนงานแบบผู้สอนงาน 1 คน ต่อผู้ถูกสอน 1 คน	✓		
33	ควรมีการสอนงานแบบกลุ่ม	✓		
34	ระบบพี่เลี้ยงควรนำมาใช้กับเฉพาะบุคลากรใหม่เท่านั้น		✓	
35	ระบบพี่เลี้ยงควรนำมาใช้กับบุคลากรสำหรับกรณีที่ต้องการบุคลากรเรียนรู้งานใหม่ ๆ	✓		
36	ควรให้ผู้ปฏิบัติงานด้วยกันทำหน้าที่พี่เลี้ยง	✓		
37	ควรให้ผู้ที่มีประสบการณ์สูงทำหน้าที่พี่เลี้ยง		✓	
38	ควรให้ผู้ที่มีวิสัยทัศน์ที่ดี มีทักษะ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง	✓		
39	ควรมีการฝึกอบรมกลุ่มพี่เลี้ยง ก่อนที่มาทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง	✓		
40	ควรมีการสอนงานแบบพี่เลี้ยง 1 คน ต่อผู้ฝึกงาน 1 คน		✓	
41	ควรให้บุคลากรใหม่ที่ได้รับการสอนงาน มีการประเมินการทำหน้าที่ของพี่เลี้ยงด้วย	✓		
42	การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานภายในเขตจังหวัดเพื่อประหยัดงบประมาณ	✓		
43	การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานในจังหวัดใกล้เคียง	✓		
44	การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานยังภูมิภาคอื่นๆ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ก่อให้เกิดวิสัยทัศน์ใหม่ๆ	✓		
45	ควรมีการจัดฝึกอบรมภาควิชาการร่วมกับการศึกษาดูงานด้วย	✓		
46	การให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องการศึกษา ไปศึกษาดูงานเท่านั้น	✓		
47	ควรไปศึกษาดูงานในบริเวณที่มีสถานที่ท่องเที่ยวด้วย เพื่อผ่อนคลายจากการศึกษาดูงาน		✓	
48	ควรไปศึกษาดูงานเฉพาะองค์กรภาครัฐที่ประสบความสำเร็จเท่านั้น	✓		
49	การไปศึกษาดูงานหน่วยงานภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จในด้านที่ต้องการศึกษา	✓		
50	การศึกษาดูงานเป็นการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร ควรไปเฉพาะบุคลากรภายในองค์กรเท่านั้น ไม่ควรนำบุคคลภายนอกไปด้วย	✓		
51	หน่วยงานควรมีอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย จะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น	✓		
52	ควรมีการนำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเรียนรู้ด้วยตนเอง	✓		
53	ควรมีการมอบหมายงานใหม่ๆ ให้บุคลากรขององค์กรปฏิบัติเพื่อพัฒนาตนเอง		✓	

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่สอดคล้อง (-1)
54	ควรมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ หมุนเวียนงาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ด้านอื่นๆ และทำงานทดแทนกันได้	✓		
55	สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน มีผลต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง	✓		
56	การเรียนรู้ด้วยตนเองจะไม่เกิดขึ้น ถ้าหากหน่วยงานไม่ให้การสนับสนุน	✓		
57	การศึกษาทางไกล ช่วยทำให้การศึกษาด้วยตนเองได้รับความสะดวกมากขึ้น	✓		
58	ควรมีการทดสอบความรู้ก่อนการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากร	✓		
59	ควรมีการทดสอบความรู้ภายหลังการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากร และนำผลการทดสอบมาเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย	✓		

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ ที่	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่สอดคล้อง (-1)
1	ข้อเสนอแนะด้านการประมุนิเทศ เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
2	ข้อเสนอแนะด้านการศึกษา เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
3	ข้อเสนอแนะด้านการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
4	ข้อเสนอแนะด้านการสัมมนา เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
5	ข้อเสนอแนะด้านการสอนงาน เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
6	ข้อเสนอแนะด้านการเป็นที่เลี้ยง เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
7	ข้อเสนอแนะด้านการศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
8	ข้อเสนอแนะด้านการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอแสดงความขอบคุณอย่างยิ่ง

นางฉวี

(นางสาวภาวดี แสงวิจิตร)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักอำนวยการ สป.ศธ.

ลงชื่อ..... 

(นายวรพจน์ รุ่งอรุณ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารเครือข่ายการพัฒนา

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบตรวจความสอดคล้องระหว่างข้อความและวัตถุประสงค์ของการวิจัย
(Item-Objective Congruence Index: IOC)

เรื่อง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0
2. เพื่อศึกษาความแตกต่างระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0
3. เพื่อหาข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความในแบบสอบถามแต่ละหัวข้อดังต่อไปนี้ว่า คำถามมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยและประเด็นที่ต้องการวัดหรือไม่เพียงใด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่สอดคล้อง (-1)
1	อายุ	✓		
2	วุฒิการศึกษาสูงสุด	✓		
3	ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	✓		

ตอนที่ 2 สอบถามความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่สอดคล้อง (-1)
1	ความรู้หรือสิ่งที่ท่านต้องการได้รับมากที่สุดจากการเข้ารับการปฐมนิเทศ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0	✓		
2	ระยะเวลาการปฐมนิเทศที่เหมาะสม	✓		
3	สถานที่ที่ท่านต้องการไปปฐมนิเทศมากที่สุด	✓		

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่ สอดคล้อง (-1)
4	ท่านต้องการศึกษาต่อหรือไม่	✓		
5	ท่านต้องการศึกษาต่อในระดับใด	✓		
6	ท่านมีความต้องการศึกษาต่อในช่วงเวลาใดมากที่สุด	✓		
7	สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการได้รับการศึกษาต่อ (โปรดระบุเพียงข้อเดียว)	✓		
8	สาขาวิชาที่ท่านต้องการศึกษาต่อมากที่สุด	✓		
9	ถ้าท่านต้องการศึกษาต่อ ท่านต้องการให้หน่วยงานของท่านสนับสนุน ทุนการศึกษาอย่างไร	✓		
10	ถ้าท่านต้องใช้ทุนตนเองในการศึกษาต่อทั้งหมดท่านจะศึกษาต่อหรือไม่	✓		
11	ถ้าหน่วยงานสมทบทุนการศึกษาส่วนหนึ่ง และให้ผู้ศึกษาสมทบทุนส่วนตัว อีกส่วนหนึ่ง ท่านจะศึกษาต่อหรือไม่	✓		
12	จากข้อ 11 ท่านต้องการให้หน่วยงานสมทบทุนการศึกษา ในอัตราส่วนเท่าไร	✓		
13	หลักสูตรที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด	✓		
14	ระยะเวลาหลักสูตรที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้	✓		
15	คุณสมบัติของวิทยากรที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด	✓		
16	ท่านมีความต้องการฝึกอบรมในช่วงเวลาใดมากที่สุด	✓		
17	สถานที่ที่ท่านต้องการไปฝึกอบรมมากที่สุด	✓		
18	จำนวนครั้งที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมต่อปี	✓		
19	ถ้าท่านต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมเอง ท่านจะเข้ารับการ ฝึกอบรมหรือไม่	✓		
20	ท่านต้องการให้หน่วยงานฝึกอบรมให้แก่บุคลากรในรูปแบบใดมากที่สุด	✓		
21	สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการเข้ารับการฝึกอบรม	✓		
22	สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการเข้าร่วมสัมมนา	✓		
23	ท่านมีความต้องการเข้าร่วมสัมมนาในเรื่องใดมากที่สุด	✓		
24	ท่านต้องการให้หน่วยงานจัดสัมมนาให้แก่บุคลากรในรูปแบบใดมากที่สุด	✓		
25	ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการจัดสัมมนา	✓		
26	คุณสมบัติของวิทยากรที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด	✓		
27	สถานที่ที่ท่านต้องการไปสัมมนามากที่สุด	✓		
28	ท่านต้องการให้หัวหน้างานผู้ทำหน้าที่สอนงานมีลักษณะแบบใดมากที่สุด	✓		

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่ สอดคล้อง (-1)
29	ท่านต้องการให้หัวหน้างานสอนงานในลักษณะใด	✓		
30	ท่านต้องการให้มีการสอนงานในช่วงเวลาใดมากที่สุด	✓		
31	ท่านต้องการให้พี่เลี้ยงสอนงานในลักษณะใด	✓		
32	ระยะเวลาของการเป็นที่เลี้ยงบุคลากรใหม่ที่ท่านคิดว่าเหมาะสมมากที่สุด	✓		
33	ท่านต้องการบุคคลลักษณะใดมาทำหน้าที่พี่เลี้ยงมากที่สุด	✓		
34	ท่านต้องการไปศึกษาดูงานด้านใดมากที่สุด	✓		
35	ท่านต้องการไปศึกษาดูงานหน่วยงานประเภทใด	✓		
36	ท่านมีความต้องการไปศึกษาดูงานในระยะเวลากี่วัน	✓		
37	สถานที่ที่ท่านต้องการไปศึกษาดูงานมากที่สุด	✓		
38	ในการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ท่านต้องการให้หน่วยงานสนับสนุนหรืออำนวยความสะดวกด้านใดมากที่สุด	✓		
39	ท่านต้องการให้หน่วยงานดำเนินการอย่างไรเพื่อเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองมากที่สุด	✓		
40	ท่านต้องการศึกษาด้วยตนเองด้วยวิธีการใดมากที่สุด	✓		

ตอนที่ 3 สอบถามความคิดเห็น เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่ สอดคล้อง (-1)
1	หน่วยงานควรจัดปฐมนิเทศบุคลากรเอง	✓		
2	หน่วยงานควรส่งบุคลากรไปเข้ารับการปฐมนิเทศที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	✓		
3	หน่วยงานควรส่งบุคลากรไปเข้ารับการปฐมนิเทศกับหน่วยงานอื่นๆ	✓		
4	การปฐมนิเทศควรจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในช่วงทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	✓		
5	ควรมีการทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ	✓		
6	การปฐมนิเทศควรมีกิจกรรมสั้นทบทวนการประกอบการบรรยาย	✓		
7	การปฐมนิเทศควรเน้นที่กิจกรรมมากกว่าเน้นทฤษฎี	✓		

ข้อ	แบบสอบถาม คำถาม	ระดับความสอดคล้อง		
		สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่ สอดคล้อง (-1)
8	การศึกษาต่อควรใช้เงินทุนตัวเองทั้งหมด	✓		
9	หน่วยงานควรสนับสนุนเงินทุนในการศึกษาต่อทั้งหมด	✓		
10	หน่วยงานควรสนับสนุนเงินทุนในการศึกษาต่อเพียงส่วนหนึ่งและให้ผู้ต้องการศึกษาต่อใช้เงินทุนส่วนตัวอีกส่วนหนึ่ง	✓		
11	การให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่มีอายุงานมากกว่าเป็นลำดับแรก	✓		
12	การให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่มีตำแหน่งสูงกว่าเป็นลำดับแรก	✓		
13	การพิจารณาให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่จบการศึกษาต่ำกว่าก่อน	✓		
14	ควรให้ทุนการศึกษาเฉพาะผู้ที่ศึกษาต่อสาขาวิชาที่ตรงตามสายงานตำแหน่งของตนเองเท่านั้น	✓		
15	เมื่อได้รับทุนการศึกษาแล้ว หลังจบการศึกษาจะต้องกลับมาทำงานชดใช้ทุนด้วย	✓		
16	ท่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจัดเท่านั้น	✓		
17	หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น หากมีประโยชน์ควรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้วย	✓		
18	มีการประเมินความรู้ ทักษะ ทักษะคิด ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	✓		
19	บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมทุกคน อย่างน้อยคนละ 1 หลักสูตร/ปี	✓		
20	ควรกระตุ้นให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
21	หน่วยงานควรมีการจัดฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดเอง	✓		
22	หน่วยงานจะเป็นผู้พิจารณาว่าควรจะให้ใครไปอบรมหลักสูตรอะไร	✓		
23	ควรส่งบุคลากรในสังกัดไปอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยไม่ต้องสนใจความสมัครใจของบุคลากรว่าอยากไปหรือไม่	✓		
24	หน่วยงานควรจัดประชุมสัมมนาระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ	✓		
25	หน่วยงานควรส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนากับหน่วยงานอื่นๆ โดยไม่ต้องจัดสัมมนาเอง	✓		
26	บุคลากรขององค์การจะต้องเข้าร่วมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ	✓		
27	การจัดสัมมนาควรจัดแบบระยะเวลาสั้นๆ เพื่อไม่ให้กระทบเวลาทำงาน		✓	
28	ควรมีการสอนงาน โดยให้หัวหน้างานเป็นผู้สอนงาน	✓		
29	ควรมีการสอนงานโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางเป็นผู้สอนงาน	✓		
30	ผู้ทำหน้าที่สอนงาน ควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูง		✓	

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่ สอดคล้อง (-1)
31	ผู้ทำหน้าที่สอนงาน ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์สูง แต่ต้องมีความรู้ทักษะ ความสามารถในการถ่ายทอดสูง	✓		
32	ควรมีการสอนงานแบบผู้สอนงาน 1 คน ต่อผู้ถูกสอน 1 คน	✓		
33	ควรมีการสอนงานแบบกลุ่ม		✓	
34	ระบบพี่เลี้ยงควรนำมาใช้กับเฉพาะบุคลากรใหม่เท่านั้น	✓		
35	ระบบพี่เลี้ยงควรนำมาใช้กับบุคลากรสำหรับกรณีที่ต้องการบุคลากรเรียนรู้งานใหม่ ๆ	✓		
36	ควรให้ผู้ปฏิบัติงานด้วยกันทำหน้าที่พี่เลี้ยง	✓		
37	ควรให้ผู้ที่มีประสบการณ์สูงทำหน้าที่พี่เลี้ยง	✓		
38	ควรให้ผู้ที่มีวิสัยทัศน์ที่ดี มีทักษะ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ทำหน้าที่ พี่เลี้ยง	✓		
39	ควรมีการฝึกอบรมกลุ่มพี่เลี้ยง ก่อนที่มาทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง	✓		
40	ควรมีการสอนงานแบบพี่เลี้ยง 1 คน ต่อผู้ฝึกงาน 1 คน	✓		
41	ควรให้บุคลากรใหม่ที่ได้รับการสอนงาน มีการประเมินการทำหน้าที่ของพี่เลี้ยงด้วย	✓		
42	การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานภายในเขตจังหวัดเพื่อประหยัดงบประมาณ	✓		
43	การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานในจังหวัดใกล้เคียง	✓		
44	การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานยังภูมิภาคอื่นๆ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ก่อให้เกิดวิสัยทัศน์ใหม่ๆ	✓		
45	ควรมีการจัดฝึกอบรมภาควิชาการร่วมกับการศึกษาดูงานด้วย	✓		
46	การให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา ไปศึกษาดูงานเท่านั้น		✓	
47	ควรไปศึกษาดูงานในบริเวณที่มีสถานที่ท่องเที่ยวด้วย เพื่อผ่อนคลายจากการศึกษาดูงาน	✓		
48	ควรไปศึกษาดูงานเฉพาะองค์กรภาครัฐที่ประสบความสำเร็จเท่านั้น	✓		
49	การไปศึกษาดูงานหน่วยงานภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จในด้านที่ต้องการศึกษา		✓	
50	การศึกษาดูงานเป็นการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร ควรไปเฉพาะบุคลากรภายใน องค์กรเท่านั้น ไม่ควรนำบุคคลภายนอกไปด้วย	✓		
51	หน่วยงานควรมีอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย จะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง มากขึ้น	✓		
52	ควรมีการนำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเรียนรู้ด้วยตนเอง	✓		
53	ควรมีการมอบหมายงานใหม่ๆ ให้บุคลากรขององค์กรปฏิบัติเพื่อพัฒนาตนเอง	✓		

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่สอดคล้อง (-1)
54	ควรมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ หมุนเวียนงาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้งานด้านอื่นๆ และทำงานทดแทนกันได้	✓		
55	สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน มีผลต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง	✓		
56	การเรียนรู้ด้วยตนเองจะไม่เกิดขึ้น ถ้าหากหน่วยงานไม่ให้การสนับสนุน	✓		
57	การศึกษาทางไกล ช่วยทำให้การศึกษาด้วยตนเองได้รับความสะดวกมากขึ้น	✓		
58	ควรมีการทดสอบความรู้ก่อนการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากร	✓		
59	ควรมีการทดสอบความรู้ภายหลังการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากร และนำผลการทดสอบมาเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย	✓		

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ ที่	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่สอดคล้อง (-1)
1	ข้อเสนอแนะด้านการบูรณาการ เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
2	ข้อเสนอแนะด้านการศึกษา เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
3	ข้อเสนอแนะด้านการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
4	ข้อเสนอแนะด้านการสัมมนา เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
5	ข้อเสนอแนะด้านการสอนงาน เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
6	ข้อเสนอแนะด้านการเป็นที่ปรึกษา เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
7	ข้อเสนอแนะด้านการศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
8	ข้อเสนอแนะด้านการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอแสดงความขอบคุณอย่างยิ่ง

ช.อ.อ.

(นางสาวภาวดี แสงวิจิตร)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
สำนักอำนวยการ สป.ศธ.

ลงชื่อ.....

ศรีทิพย์

(นางสาวณัฐชนันท์ จันทคุปต์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมนวัตกรรมการศึกษา
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบตรวจความสอดคล้องระหว่างข้อความและวัตถุประสงค์ของการวิจัย
(Item-Objective Congruence Index: IOC)

เรื่อง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในยุคประเทศไทย 4.0
2. เพื่อศึกษาความแตกต่างระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับความต้องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0
3. เพื่อหาข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความในแบบสอบถามแต่ละหัวข้อดังต่อไปนี้ว่า คำถามมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยและประเด็นที่ต้องการวัดหรือไม่เพียงใด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่สอดคล้อง (-1)
1	อายุ	✓		
2	วุฒิการศึกษาสูงสุด	✓		
3	ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	✓		

ตอนที่ 2 สอบถามความต้องการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่สอดคล้อง (-1)
1	ความรู้หรือสิ่งที่ท่านต้องการได้รับมากที่สุดจากการเข้ารับการปฐมนิเทศ เพื่อก้าวสู่ยุคประเทศไทย 4.0	✓		
2	ระยะเวลาการปฐมนิเทศที่เหมาะสม	✓		
3	สถานที่ที่ท่านต้องการไปปฐมนิเทศมากที่สุด	✓		

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่ สอดคล้อง (-1)
4	ท่านต้องการศึกษาต่อหรือไม่	✓		
5	ท่านต้องการศึกษาต่อในระดับใด	✓		
6	ท่านมีความต้องการศึกษาต่อในช่วงเวลาใดมากที่สุด		✓	
7	สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการได้รับการศึกษาต่อ (โปรดระบุเพียงข้อเดียว)	✓		
8	สาขาวิชาที่ท่านต้องการศึกษาต่อมากที่สุด	✓		
9	ถ้าท่านต้องการศึกษาต่อ ท่านต้องการให้หน่วยงานของท่านสนับสนุน ทุนการศึกษาอย่างไร		✓	
10	ถ้าท่านต้องใช้ทุนตนเองในการศึกษาต่อทั้งหมดท่านจะศึกษาต่อหรือไม่		✓	
11	ถ้าหน่วยงานสมทบทุนการศึกษาส่วนหนึ่ง และให้ผู้ศึกษาสมทบทุนส่วนตัว อีกส่วนหนึ่ง ท่านจะศึกษาต่อหรือไม่		✓	
12	จากข้อ 11 ท่านต้องการให้หน่วยงานสมทบทุนการศึกษา ในอัตราส่วนเท่าไร		✓	
13	หลักสูตรที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด	✓		
14	ระยะเวลาหลักสูตรที่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้	✓		
15	คุณสมบัติของวิทยากรที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด	✓		
16	ท่านมีความต้องการฝึกอบรมในช่วงเวลาใดมากที่สุด	✓		
17	สถานที่ที่ท่านต้องการไปฝึกอบรมมากที่สุด	✓		
18	จำนวนครั้งที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมต่อปี	✓		
19	ถ้าท่านต้องจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมเอง ท่านจะเข้ารับการ ฝึกอบรมหรือไม่	✓		
20	ท่านต้องการให้หน่วยงานฝึกอบรมให้แก่บุคลากรในรูปแบบใดมากที่สุด		✓	
21	สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการเข้ารับการฝึกอบรม	✓		
22	สิ่งที่ท่านต้องการมากที่สุดจากการเข้าร่วมสัมมนา		✓	
23	ท่านมีความต้องการเข้าร่วมสัมมนาในเรื่องใดมากที่สุด	✓		
24	ท่านต้องการให้หน่วยงานจัดสัมมนาให้แก่บุคลากรในรูปแบบใดมากที่สุด		✓	
25	ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการจัดสัมมนา	✓		
26	คุณสมบัติของวิทยากรที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด	✓		
27	สถานที่ที่ท่านต้องการไปสัมมนามากที่สุด	✓		
28	ท่านต้องการให้หัวหน้างานผู้ทำหน้าที่สอนงานมีลักษณะแบบใดมากที่สุด		✓	

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่ สอดคล้อง (-1)
29	ท่านต้องการให้หัวหน้างานสอนงานในลักษณะใด		✓	
30	ท่านต้องการให้มีการสอนงานในช่วงเวลาใดมากที่สุด	✓		
31	ท่านต้องการให้พี่เลี้ยงสอนงานในลักษณะใด		✓	
32	ระยะเวลาของการเป็นที่เลี้ยงบุคลากรใหม่ที่ท่านคิดว่าเหมาะสมมากที่สุด	✓		
33	ท่านต้องการบุคคลลักษณะใดมาทำหน้าที่พี่เลี้ยงมากที่สุด		✓	
34	ท่านต้องการไปศึกษาดูงานด้านใดมากที่สุด	✓		
35	ท่านต้องการไปศึกษาดูงานหน่วยงานประเภทใด	✓		
36	ท่านมีความต้องการไปศึกษาดูงานในระยะเวลากี่วัน	✓		
37	สถานที่ที่ท่านต้องการไปศึกษาดูงานมากที่สุด		✓	
38	ในการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ท่านต้องการให้หน่วยงานสนับสนุนหรืออำนวยความสะดวกด้านใดมากที่สุด	✓		
39	ท่านต้องการให้หน่วยงานดำเนินการอย่างไรเพื่อเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองมากที่สุด		✓	
40	ท่านต้องการศึกษาด้วยตนเองด้วยวิธีการใดมากที่สุด	✓		

ตอนที่ 3 สอบถามความคิดเห็น เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาศูนย์ฯ ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่ สอดคล้อง (-1)
1	หน่วยงานควรจัดปฐมนิเทศบุคลากรเอง	✓		
2	หน่วยงานควรส่งบุคลากรไปเข้ารับการปฐมนิเทศที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	✓		
3	หน่วยงานควรส่งบุคลากรไปเข้ารับการปฐมนิเทศกับหน่วยงานอื่นๆ	✓		
4	การปฐมนิเทศควรจะทำเป็นการให้แล้วเสร็จภายในช่วงทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	✓		
5	ควรมีการทดสอบความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ	✓		
6	การปฐมนิเทศควรมีกิจกรรมสั้นทนาการประกอบการบรรยาย	✓		
7	การปฐมนิเทศควรเน้นที่กิจกรรมมากกว่าเน้นทฤษฎี		✓	

แบบสอบถาม		ระดับความสอดคล้อง		
ข้อ	คำถาม	สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่ สอดคล้อง (-1)
8	การศึกษาต่อควรใช้เงินทุนตัวเองทั้งหมด	✓		
9	หน่วยงานควรสนับสนุนเงินทุนในการศึกษาต่อทั้งหมด	✓		
10	หน่วยงานควรสนับสนุนเงินทุนในการศึกษาต่อเพียงส่วนหนึ่งและให้ผู้ต้องการศึกษาต่อใช้เงินทุนส่วนตัวอีกส่วนหนึ่ง	✓		
11	การให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่มียุ่่งานมากกว่าเป็นลำดับแรก	✓		
12	การให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่มิตำแหน่งสูงกว่าเป็นลำดับแรก	✓		
13	การพิจารณาให้ทุนการศึกษา ควรพิจารณาคนที่จบการศึกษาต่ำกว่าก่อน	✓		
14	ควรให้ทุนการศึกษาเฉพาะผู้ที่ศึกษาต่อสาขาวิชาที่ตรงตามสายงานตำแหน่งของตนเองเท่านั้น	✓		
15	เมื่อได้รับทุนการศึกษาแล้ว หลังจบการศึกษาจะต้องกลับมาทำงานชดใช้ทุนด้วย	✓		
16	ทำนการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจัดเท่านั้น	✓		
17	หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานอื่น หากมีประโยชน์ควรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้วย		✓	
18	มีการประเมินความรู้ ทักษะ ทศนคติ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	✓		
19	บุคลากรควรได้รับการฝึกอบรมทุกคน อย่างน้อยคนละ 1 หลักสูตร/ปี	✓		
20	ควรกระตุ้นให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
21	หน่วยงานควรมีการจัดฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดเอง	✓		
22	หน่วยงานจะเป็นผู้พิจารณาว่าควรจะให้ใครไปอบรมหลักสูตรอะไร	✓		
23	ควรส่งบุคลากรในสังกัดไปอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยไม่ต้องสนใจความสมัครใจของบุคลากรว่าอยากไปหรือไม่	✓		
24	หน่วยงานควรจัดประชุมสัมมนาระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ	✓		
25	หน่วยงานควรส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนากับหน่วยงานอื่นๆ โดยที่ไม่ต้องจัดสัมมนาเอง	✓		
26	บุคลากรขององค์กรจะต้องเข้าร่วมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ		✓	
27	การจัดสัมมนาควรจัดแบบระยะเวลาสั้นๆ เพื่อไม่ให้กระทบเวลาทำงาน	✓		
28	ควรมีการสอนงาน โดยให้หัวหน้างานเป็นผู้สอนงาน	✓		
29	ควรมีการสอนงานโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางเป็นผู้สอนงาน	✓		
30	ผู้ทำหน้าที่สอนงาน ควรเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูง	✓		

ข้อ	แบบสอบถาม	ระดับความสอดคล้อง		
		สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่ สอดคล้อง (-1)
31	ผู้ทำหน้าที่สอนงาน ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์สูง แต่ต้องมีความรู้ทักษะความสามารถในการถ่ายทอดสูง	✓		
32	ควรมีการสอนงานแบบผู้สอนงาน 1 คน ต่อผู้ถูกสอน 1 คน	✓		
33	ควรมีการสอนงานแบบกลุ่ม	✓		
34	ระบบพี่เลี้ยงควรนำมาใช้กับเฉพาะบุคลากรใหม่เท่านั้น	✓		
35	ระบบพี่เลี้ยงควรนำมาใช้กับบุคลากรสำหรับกรณีที่ต้องการบุคลากรเรียนรู้งานใหม่ ๆ	✓		
36	ควรให้ผู้ที่มีปฏิบัติงานด้วยกันทำหน้าที่พี่เลี้ยง		✓	
37	ควรให้ผู้ที่มีประสบการณ์สูงทำหน้าที่พี่เลี้ยง	✓		
38	ควรให้ผู้ที่มีวิสัยทัศน์ที่ดี มีทักษะ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยง			
39	ควรมีการฝึกอบรมกลุ่มพี่เลี้ยง ก่อนที่มาทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง	✓		
40	ควรมีการสอนงานแบบพี่เลี้ยง 1 คน ต่อผู้ฝึกงาน 1 คน	✓		
41	ควรให้บุคลากรใหม่ที่ได้รับการสอนงาน มีการประเมินการทำหน้าที่ของพี่เลี้ยงด้วย	✓		
42	การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานภายในเขตจังหวัดเพื่อประหยัดงบประมาณ	✓		
43	การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานในจังหวัดใกล้เคียง	✓		
44	การศึกษาดูงานควรไปศึกษาดูงานยังภูมิภาคอื่นๆ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ก่อให้เกิดวิสัยทัศน์ใหม่ๆ	✓		
45	ควรมีการจัดฝึกอบรมภาควิชาการร่วมกับการศึกษาดูงานด้วย	✓		
46	การให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องการศึกษา ไปศึกษาดูงานเท่านั้น	✓		
47	ควรไปศึกษาดูงานในบริเวณที่มีสถานที่ท่องเที่ยวด้วย เพื่อผ่อนคลายจากการศึกษาดูงาน	✓		
48	ควรไปศึกษาดูงานเฉพาะองค์กรภาครัฐที่ประสบความสำเร็จเท่านั้น	✓		
49	การไปศึกษาดูงานหน่วยงานภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จในด้านที่ต้องการศึกษา	✓		
50	การศึกษาดูงานเป็นการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร ควรไปเฉพาะบุคลากรภายในองค์กรเท่านั้น ไม่ควรนำบุคคลภายนอกไปด้วย		✓	
51	หน่วยงานควรมีอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย จะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น	✓		
52	ควรมีการนำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเรียนรู้ด้วยตนเอง	✓		
53	ควรมีการมอบหมายงานใหม่ๆ ให้บุคลากรขององค์กรปฏิบัติเพื่อพัฒนาตนเอง	✓		

ข้อ	แบบสอบถาม คำถาม	ระดับความสอดคล้อง		
		สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่สอดคล้อง (-1)
54	ควรมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ หมุนเวียนงาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้งานด้านอื่นๆ และทำงานทดแทนกันได้	✓		
55	สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน มีผลต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง	✓		
56	การเรียนรู้ด้วยตนเองจะไม่เกิดขึ้น ถ้าหากหน่วยงานไม่ให้การสนับสนุน	✓		
57	การศึกษาทางไกล ช่วยทำให้การศึกษาด้วยตนเองได้รับความสะดวกมากขึ้น	✓		
58	ควรมีการทดสอบความรู้ก่อนการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากร	✓		
59	ควรมีการทดสอบความรู้ภายหลังการเรียนรู้ด้วยตนเองของบุคลากร และนำผลการทดสอบมาเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย	✓		

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ที่	แบบสอบถาม คำถาม	ระดับความสอดคล้อง		
		สอดคล้อง (1)	ไม่แน่ใจ (0)	ไม่สอดคล้อง (-1)
1	ข้อเสนอแนะด้านการปฐมนิเทศ เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
2	ข้อเสนอแนะด้านการศึกษา เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
3	ข้อเสนอแนะด้านการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
4	ข้อเสนอแนะด้านการสัมมนา เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
5	ข้อเสนอแนะด้านการสอนงาน เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
6	ข้อเสนอแนะด้านการเป็นที่เลี้ยง เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
7	ข้อเสนอแนะด้านการศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		
8	ข้อเสนอแนะด้านการศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุคประเทศไทย 4.0	✓		

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

ขอแสดงความขอบคุณอย่างยิ่ง

สาธิต

(นางสาวภาวดี แสงวิจิตร)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
สำนักอำนวยการ สป.ศธ.



ลงชื่อ.....

(นางสาววาสนา ธีระมี)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมลูกเสือ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
ผู้ทรงคุณวุฒิ

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อสกุล	นางสาวภารดี แสงวิจิตร
วัน เดือน ปี เกิด	28 ตุลาคม 2525
สถานที่เกิด	-
ที่อยู่ปัจจุบัน	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประวัติการศึกษา	ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2559
ประวัติการทำงาน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

