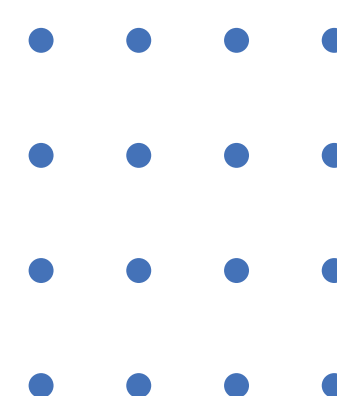
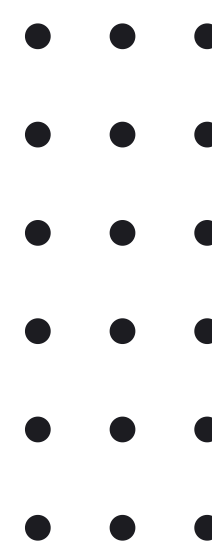


แผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



โดย
สถาบันเกษตรราธิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คำนำ

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีการดำเนินการจัดทำทักษะที่จำเป็น (Future Skill) ของหน่วยงานขึ้น เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรให้มีเป้าหมายเป็น Smart Officer ตามแผนปฏิบัติการระยะ ๒๐ ปี ของ สป.กษ. ซึ่งปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้เห็นชอบทักษะที่จำเป็น ของ สป.กษ. เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย Hard Skills และ Soft Skills และแผนปฏิบัติ ราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ของ สป.กษ. ด้านการพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ได้มีเป้าหมายให้บุคลากรที่ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็น Smart Officer แนวทางการพัฒนา ยกระดับบุคลากรให้เป็น Smart Officer ให้มีทักษะด้านความรู้ (Hard Skills) ด้านอารมณ์ (Soft Skills) เพื่อช่วยให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานและขับเคลื่อนนโยบาย และการพัฒนาที่ยั่งยืนให้มีประสิทธิภาพ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและท้าทาย นั้น

สถาบันเกษตรราธิการ โดยคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer ฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการขับเคลื่อนสมรรถนะของบุคลากรให้มีทักษะ ที่จำเป็น (Future Skills) จึงได้จัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง และเป้าหมายการพัฒนาเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลเพื่อขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเกิดประโยชน์สูงสุดกับการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

สถาบันเกษตรราธิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
มิถุนายน ๒๕๖๖

สารบัญ

บทที่ ๑	หน้า
บทนำ	๑
บทที่ ๒	
กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น	๓
บทที่ ๓	
โครงสร้างภารกิจและอัตรากำลัง ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑๐
บทที่ ๔	
การดำเนินงานจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑๕
บทที่ ๕	
แผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๒๐
ภาคผนวก	

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของประเทศไทยเป็นความท้าทายต่อการบริหารงานภาครัฐอย่างมาก นับตั้งแต่มีการประกาศราชกิจจานุเบกษา ให้ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ใช้เป็นแผนแม่บท (แผนระดับ ที่ ๑) ในการพัฒนาประเทศในมิติต่าง ๆ ทั้งหมด ๖ ยุทธศาสตร์ ซึ่งในด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ (ยุทธศาสตร์ที่ ๓) ได้ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต มุ่งเน้นการพัฒนาคนเชิงคุณภาพในทุกช่วงวัย มีการปลูกฝังความเป็นคนดี มีวินัย พัฒนาทักษะการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับศตวรรษ ที่ ๒๑ ยกระดับศักยภาพ ทักษะและสมรรถนะแรงงานสอดคล้องกับความต้องการของตลาด และการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ โดยส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมของภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครอบครัวยุ และชุมชนในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การปลูกฝังและพัฒนาทักษะนอกห้องเรียน และการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (แผนระดับที่ ๒ และใช้เป็นกลไกในการจัดทำกรอบแผนระดับที่ ๓) ที่ได้กำหนดทิศทางของแผนพัฒนาฯ เพื่อให้ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ตามเจตนารมณ์ของยุทธศาสตร์ชาติ มีเป้าหมายหลักของการพัฒนา จำนวน ๕ ประการ ซึ่งรวมถึงเป้าหมายการพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ มุ่งพัฒนาให้คนไทยมีทักษะและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับโลกยุคใหม่ ทั้งทักษะในด้านความรู้ ทักษะทางพฤติกรรม และคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม และเร่งรัดการเตรียมพร้อมกำลังคนให้มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และเอื้อต่อการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่ภาคการผลิตและบริการเป้าหมายที่มีศักยภาพและผลิตภาพสูงขึ้น รวมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างหลักประกันและความคุ้มครองทางสังคมที่สามารถส่งเสริมความมั่นคงในชีวิต โดยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์พัฒนาที่ ๑๒ ภายใต้มิติปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคตมีเป้าหมายของการพัฒนาตามระดับหมวดหมาย ๓ เป้าหมาย คือ

๑) คนไทยได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพในทุกช่วงวัย มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับโลกยุคใหม่ มีคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม มีคุณธรรม จริยธรรม และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกโฉมฉับพลันของโลก สามารถดำรงชีวิตร่วมกันในสังคมได้อย่างสงบสุข

๒) กำลังคนมีสมรรถนะสูง สอดคล้องกับความต้องการของภาคการผลิตเป้าหมาย และสามารถสร้างงานอนาคต

๓) ประชาชนทุกกลุ่มเข้าถึงการเรียนรู้ตลอดชีวิต

การกำหนดทิศทางของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓ ทำให้ประเทศสามารถก้าวข้ามความท้าทายต่าง ๆ เพื่อให้ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”

สำหรับแผนระดับที่ ๓ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดทำยุทธศาสตร์เกษตรและสหกรณ์ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) เพื่อเป็นกรอบการดำเนินงานในการพัฒนาภาคการเกษตรให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาที่สำคัญ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

(พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) แผนปฏิรูปของสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ (สปท.) และสอดคล้องเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ซึ่งเป็นการพัฒนาในระดับโลกขององค์การสหประชาชาติ ยุทธศาสตร์เกษตรและสหกรณ์ ๒๐ ปี พร้อมทั้งปัจจุบัน (พ.ศ. ๒๕๖๖) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดทำตลอดจนแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ซึ่งมีวิสัยทัศน์ให้ “เกษตรกรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีรายได้เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ต่อปี” และมี ๕ เป้าหมาย ประกอบด้วย

๑. ผลผลิตทั้งหมดรวมในประเทศในสาขาเกษตรเพิ่มขึ้น
๒. ผลผลิตภาพการผลิตของภาคเกษตรเพิ่มขึ้น
๓. รายได้สุทธิครัวเรือนเกษตรเพิ่มขึ้น
๔. สถาบันเกษตรกร (สหกรณ์ วิสาหกิจชุมชน กลุ่มเกษตรกร) มีศักยภาพเพิ่มขึ้น
๕. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิตทางการเกษตรมีความสมดุล

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนประเด็นตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ในประเด็นที่ ๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐและงานวิจัยด้านการเกษตรโดยพัฒนาระบบดิจิทัลรองรับการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็วทันสมัยมากขึ้น ปรับปรุงโครงสร้างและระบบการบริหารงานให้มีความคล่องตัว พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ที่มีความเชี่ยวชาญมีสมรรถนะสูง รวมทั้ง ปรับปรุงกฎหมายด้านการเกษตรที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัยและเอื้อต่อการพัฒนาด้านการเกษตร

ซึ่งทางสถาบันเกษตรกรบริการในฐานะเลขานุการคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้จัดทำแผนดังกล่าวเพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีกรอบแนวทางการพัฒนาทักษะที่จำเป็น เพื่อพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีกรอบแนวทางการพัฒนาทักษะที่จำเป็น เพื่อพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๒. บุคลากรสำนัก/กอง ใช้เป็นแนวปฏิบัติ ในการวางแผนการพัฒนาดตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานรองรับภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็นเพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ที่เป็นรูปธรรม มีความชัดเจนในการดำเนินงานทักษะที่จำเป็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ ๒

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้นำนโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระดับต่าง ๆ และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐมาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำ (ร่าง) “แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐” เพื่อให้บุคลากรและหน่วยงานของรัฐ ได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มี ความสามารถ มีทักษะ สมรรถนะ ศักยภาพในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานได้ ตามเป้าหมายในการพัฒนาประเทศต่อไป โดยมีเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนและผู้รับบริการ มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติราชการ หน่วยงานภาครัฐมีการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร และการสร้างสมดุลคุณภาพชีวิตที่ดี และบุคลากรภาครัฐมีการพัฒนาตนเองและสามารถขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนางองค์กร และตอบสนองความต้องการประชาชนได้ โดยจำแนกกลุ่มบุคลากรภาครัฐออกเป็น ๕ กลุ่มตามบทบาทหน้าที่ (Roles and Responsibility) ประกอบด้วย (๑) บุคลากรแรกบรรจุ (๒) บุคลากรที่มีประสบการณ์ (๓) บุคลากรที่ทำหน้าที่หัวหน้างาน (๔) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และ (๕) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ทั้งนี้ ข้าราชการหรือพนักงานของรัฐประเภทอื่น หน่วยงานสามารถนำแนวทางฯ ดังกล่าวไปปรับใช้โดยอนุโลมตามความเหมาะสม

แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ได้กำหนดประเด็นการพัฒนา จำนวน ๓ ประเด็น ได้แก่

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อน การเป็นรัฐบาลดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา

เป้าหมาย

หน่วยงานของรัฐสามารถสร้างและพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่มีความปรารถนาในการที่จะเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ เพื่อการพัฒนา การทำงาน มีการแบ่งปันความคิดใน การทำงาน มีการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม มีการทุ่มเททรัพยากรเพื่อลงทุนให้บุคลากรทุกระดับเกิดการเรียนรู้ตลอดจนสร้างค่านิยมเกี่ยวกับการสร้างนวัตกรรม และทดลองทำสิ่งใหม่ ๆ จนกลายเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

กลยุทธ์ที่ ๑ การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ได้แก่ การพัฒนาไกล เครื่องมือ หรือระบบเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนา เช่น การส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ใช้งานง่าย เข้าถึงได้ ง่าย ทัวถึง และมีการรายงานความก้าวหน้าการพัฒนาของบุคลากรในภาพรวมอย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

กลยุทธ์ที่ ๒ การเป็นองค์กรแห่งการตื่นรู้ และปรับตัว

ได้แก่ การกำหนดนโยบาย ทิศทางในการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อม ในการปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น การรายงานผลการปฏิบัติงานสำคัญของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง และวิเคราะห์ปัจจัยสำเร็จ ความท้าทาย เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตื่นตัวในการปฏิบัติงานที่ต้องมีการปรับปรุง พัฒนาอยู่เสมอ การออกแบบโครงการ / กิจกรรมที่เน้นการสร้างนวัตกรรม การทำงานร่วมกัน

ระหว่าง กลุ่มบุคลากร รวมทั้งมีการยกย่องความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่ทำหายต่าง ๆ อย่างเป็นรูปธรรม เป็นต้น

กลยุทธ์ที่ ๓ การเป็นองค์กรแห่งการมีพฤติกรรมที่ดี

ได้แก่ การกำหนดมาตรการ หรือกลไกเพื่อเสริมสร้างและรักษาวินัย คุณธรรม และ จริยธรรม ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม เช่น การยึดถือมาตรฐานจริยธรรมที่ ก.พ. กำหนด เป็นมาตรฐาน/แนวปฏิบัติให้บุคลากรมีความประพฤติดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน การสนับสนุนให้ข้าราชการทุกระดับได้รับการพัฒนา และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความมีวินัยจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ และนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

กลยุทธ์ที่ ๔ การเป็นองค์กรแห่งการมีส่วนร่วม

ได้แก่ การกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วม และสมดุลคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น การกำหนดให้มีบุคลากรจากกลุ่มที่แตกต่างเข้าร่วมการคิด การตัดสินใจในการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน การกำหนดนโยบายหรือกิจกรรมเพื่อสร้างสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิต ที่ตรงตามความต้องการของบุคลากร แต่ละกลุ่ม เป็นต้น

การขับเคลื่อนการดำเนินการ

เพื่อให้เกิดการดำเนินการในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ได้กำหนดบทบาทผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการของส่วนราชการ และบุคลากรภาครัฐ สำนักงาน ก.พ. โดยจำแนกบทบาท ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ ๑) การส่งเสริมการปฏิบัติงานในการขับเคลื่อนภารกิจ และการสร้างความเชื่อมโยงในการปฏิบัติงานร่วมกัน ๒) การพัฒนาบุคลากร โดยการสร้างสภาพแวดล้อมองค์กรที่ ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนา การวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ การติดตาม ประเมินและรายงานผล การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๓) การส่งเสริมความสุขและคุณภาพชีวิต โดยการสร้างความสุขในการทำงานเพื่อ ประสิทธิภาพในการทำงาน การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนารอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อม ในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนารอบแนวคิด และทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานที่ทำหายเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ทักษะดังกล่าวเป็น ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเบื้องต้น โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดทักษะเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ และเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลอย่าง เหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๑ กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (HRD Plan) ที่เชื่อมโยงกับแผนบริหารกำลังคน (Workforce Plan) ของส่วนราชการ โดยพิจารณาเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ระดับประเทศ เป้าหมายการพัฒนาประเทศ กับภารกิจหลักของส่วนราชการ ทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจที่ทำหาย เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาและใช้ศักยภาพบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนา (Development Roadmap) ของบุคลากรภาครัฐทุกระดับ ที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากร (HRD Plan) ส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานในแต่ละระดับตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการจัดทำและพัฒนาทักษะเฉพาะด้านของบุคลากรอย่างทั่วถึง

กลยุทธ์ที่ ๓ กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่เชื่อมโยงกับ ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ และในการสร้างและเตรียมความพร้อมในด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และ

ภาวะผู้นำของบุคลากรเพื่อสนับสนุนเส้นทางความก้าวหน้าทางราชการ โดยมีการประเมินผลในมิติของการนำความรู้ ทักษะไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานด้วย

การขับเคลื่อนการดำเนินการ

เพื่อให้เกิดการดำเนินการในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ได้กำหนดบทบาทผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการของส่วนราชการ และบุคลากรภาครัฐ และสำนักงาน ก.พ. โดยจำแนก บทบาทในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ ๑) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (HRD Plan) ซึ่งเป็นแผนแม่บทสำคัญในการกำหนดนโยบาย ทิศทางการพัฒนาบุคลากร การกำหนดเส้นทางการพัฒนาข้าราชการ ของส่วนราชการ (Development Roadmap) ที่ครอบคลุมการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่ม /ระดับตำแหน่ง การส่งเสริม ให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan) ที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรใน ภาพรวม การวางแผนการพัฒนาและสืบทอดตำแหน่ง (Career Development and Succession Plan) รวมทั้ง การรายงานผลการพัฒนา ๒) การดำเนินการเพื่อพัฒนาบุคลากรและตนเอง โดยกำหนดให้การพัฒนาตนเองเป็น หน้าที่ของบุคลากรทุกคน รวมถึงกำหนดตัวชี้วัดการพัฒนาตนเองเป็นตัวชี้วัดหลักในการพัฒนาบุคลากรของ หน่วยงาน พัฒนาบุคลากรในทักษะเฉพาะตามสายงานของหน่วยงาน และมีการติดตาม ประเมินผลการพัฒนา ใน ภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้ง บุคลากรจะต้องมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีการนำความรู้ และทักษะ ที่ได้รับ จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ควรมีการนำความรู้ ทักษะมาปรับปรุง และพัฒนางานหรือองค์กรด้วย

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนารอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อน การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

เป้าหมาย บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนางองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการประชาชน โดยจำแนกกลุ่มบุคลากรออกเป็น ๒ กลุ่มหลักคือ ๑) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (คน IT) และ ๒) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT) และจำแนกกลุ่มย่อยเป็นผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือหัวหน้างาน และตำแหน่ง ประเภทบริหาร เพื่อให้สามารถพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลได้ตรงตามความต้องการและการใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน สำหรับประเด็นทักษะด้านดิจิทัล ได้กำหนดกรอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเบื้องต้น โดยหน่วยงานของรัฐ สามารถกำหนดทักษะเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของส่วนราชการและหน่วยงาน ของรัฐ และเพื่อประโยชน์ ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลอย่างเหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๑ กำหนดกรอบการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามภารกิจและการนำไปใช้ประโยชน์ และดำเนินการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยเน้นการเรียนรู้ผ่านการพัฒนาเชิงปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๒ กำหนดบทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล รวมถึงการพัฒนา กลไก เครื่องมือในการดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๓ ติดตาม ประเมินผลการพัฒนาทักษะดิจิทัล ในมิติการพัฒนาทักษะดิจิทัลที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัลและการปฏิบัติงาน และผลการนำทักษะด้านดิจิทัลไปใช้ประโยชน์

๒. แผนปฏิบัติการราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับปรับปรุง) ด้านการพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย

๑) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีสัดส่วนบุคลากรที่เหมาะสม ในแต่ละภารกิจทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และเป็น Smart Officer

๒) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) และเตรียมความพร้อมของบุคลากรรองรับการทดแทนตำแหน่งที่สำคัญ

๓) บุคลากรเป็นคนดี มีทักษะทันสมัย มีความสามารถที่หลากหลาย มีความเชี่ยวชาญในงาน และมีทักษะขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและก้าวทันการเปลี่ยนแปลง

๔) บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

๑) ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์ Smart Officer ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๔ ต่อปี

๒) ร้อยละความสำเร็จในการบริหารอัตรากำลังข้าราชการส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค (ร้อยละ ๘๐)

๓) ร้อยละความสำเร็จในการทบทวนและปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ให้สอดคล้องกับบริบทของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ร้อยละ ๑๐๐)

๔) ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนทดแทนตำแหน่ง (Succession Plan) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ร้อยละ ๑๐๐)

๕) ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร (ร้อยละ ๘๐)

แนวทางการพัฒนา

๑) ยกระดับบุคลากรให้เป็น Smart Officer

๒) พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านความรู้ (Hard Skills)

๓) พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านอารมณ์ (Soft Skills)

๔) พัฒนาศักยภาพนักบริหาร

๕) บรรจุบุคลากรที่มีคุณสมบัติเป็น “คนพันธุ์ใหม่” ทดแทนอัตรากะชั้น

๖) พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

๗) พัฒนาวัฒนธรรมและค่านิยมมุ่งผลสัมฤทธิ์

๘) ส่งเสริมให้บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร

๓. คุณลักษณะ Smart Officer ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑) ด้านความเชี่ยวชาญ/ความรู้/ภาษา

การมีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานเฉพาะทาง ตามสายงานของตนเอง มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องใช้เพิ่มเติมเพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานตามภารกิจและงานที่ได้รับมอบหมายเกิดผลสำเร็จ ซึ่งรวมทั้งด้านเทคโนโลยี (เทคโนโลยีหมายถึงรวมถึง เทคโนโลยีสารสนเทศดิจิทัล และเทคโนโลยีในการถ่ายทอดองค์ความรู้) และภาษาต่างประเทศ นอกจากนี้ ต้องมีความรอบรู้และเข้าใจนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒) ด้านภาวะผู้นำ/คุณธรรม/จริยธรรม

การมีภาวะผู้นำ มีศักยภาพในการเป็นผู้นำที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีในองค์การ การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณแห่งข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

๓) ด้านจิตอาสา/บริการ

การมีความตั้งใจและพยายามในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) ด้านความรับผิดชอบ/ซื่อสัตย์สุจริต

การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง เอาใจใส่ มีความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ เสร็จตามเวลาที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ มีสัจจะเชื่อถือได้

๕) ด้านทำงานเป็นทีม

ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยปฏิบัติในฐานะสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

๖) ด้านเก่งคิด/เก่งปฏิบัติ

สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ แก้ไขปัญหา หาสาเหตุโดยทำการวิเคราะห์ และนำไปสู่การปฏิบัติได้

๗) ด้านประยุกต์ใช้ความรู้สู่การปฏิบัติ

การนำความรู้ ความเชี่ยวชาญที่มีไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหา ป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นซ้ำอีกในครั้งต่อไป และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทั้งหมดที่ได้มานำไปสู่การเปลี่ยนแปลงได้

๔. ทักษะที่จำเป็นของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

Future Skills หมายถึง ทักษะที่บุคลากรจำเป็นต้องมี เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานและขับเคลื่อนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาด้านการเกษตรและการพัฒนาที่ยั่งยืนได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย Hard Skills และ Soft Skills

Hard Skills หมายถึง ทักษะหลักที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จำเป็นต้องมีและตามบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน ประกอบด้วย Hard Skills (Basic) หมายถึง ทักษะหลักพื้นฐาน เป็นทักษะที่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จำเป็นต้องมี มี ๓ ทักษะ ได้แก่ ทักษะการคิด ทักษะการประเมินผล และทักษะการสื่อสาร Hard Skills (Functional) หมายถึง ทักษะเฉพาะสายงาน เป็นทักษะที่บุคลากรแต่ละ สำนัก/ กอง /ศูนย์ จำเป็นต้องมีตามบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน

Soft Skills หมายถึง ทักษะที่ยกระดับการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มี ๔ ทักษะ ได้แก่ ทักษะด้านดิจิทัล ทักษะด้านภาษา ทักษะการจัดการความรู้ และทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

Hard Skills และ Soft Skills ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑. Hard Skills มี ๓ ทักษะ ได้แก่

๑.๑ ทักษะการคิด หมายถึง การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ตีความ พิจารณา ไตร่ตรอง เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการใช้ความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น การคิดสร้างสรรค์ การคิดเชิงวิเคราะห์ การคิดเชิงวิพากษ์/คิดอย่างมีเหตุผล การคิดเชิงกลยุทธ์ การคิดเชิงบวก การคิดเชิงนวัตกรรม และการคิดเชิงระบบ

๑.๑.๑ การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking) หมายถึง วิธีคิดหรือกระบวนการคิดเพื่อพัฒนางานและแก้ปัญหาจนสำเร็จ โดยเป็นบุคคลที่ไวต่อปัญหา ไวต่อการแยกแยะสิ่งต่าง ๆ ไวต่อการค้นหาวิธีการแก้ไขปัญหา ไวต่อการเดาหรือการตั้งสมมติฐาน และทดสอบเกี่ยวกับสมมติฐาน จนเกิดเป็นสิ่งที่ของ แนวทาง หรือวิธีการที่ช่วยแก้ไขปัญหานั้นได้

๑.๑.๒ การคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking) หมายถึง วิธีคิดโดยการจำแนกแยกแยะองค์ประกอบ ของสิ่งใดสิ่งหนึ่งออกเป็นส่วนๆ เพื่อค้นหาว่าทำมาจากอะไร มีองค์ประกอบอะไร ประกอบขึ้นมาได้อย่างไร เชื่อมโยงสัมพันธ์กันอย่างไร เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา จนสามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้

๑.๑.๓ การคิดเชิงวิพากษ์/การคิดอย่างมีเหตุผล (Critical Thinking) หมายถึง วิธีคิดหรือการพิจารณา ประเมินและตัดสินสิ่งต่าง ๆ หรือเรื่องราวที่เกิดขึ้น ที่มีข้อสงสัยหรือ ข้อโต้แย้ง เพื่อแสวงหาคำตอบที่มีความสมเหตุสมผล โดยใช้การรวบรวมข้อมูลอย่างรอบด้าน การวิเคราะห์ประเด็น การสำรวจองค์ประกอบอื่น ๆ ที่อาจมีอิทธิพลต่อข้อสรุป เพื่อตรวจสอบพิจารณา ตัดสิน และประเมินความถูกต้อง

๑.๑.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) หมายถึง วิธีคิดหรือการวิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์อย่างรอบคอบเพื่อกำหนดวิธีการหรือแผนงาน อย่างเป็นขั้นเป็นตอน มีความยืดหยุ่น พลิกแพลงได้ตามสถานการณ์ เพื่อแก้ไขปัญหานั้น หรือเพื่อหลบหลีกอุปสรรคต่าง ๆ จนสามารถบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

๑.๑.๕ การคิดเชิงบวก (Positive Thinking) หมายถึง วิธีการคิดหรือกระบวนการทางความคิดของบุคคล ที่เกิดจากการรับรู้ และแปลความหมายไปในทางที่ดี ฝึกโดยการพยายามมองหา มุมมองที่เป็นประโยชน์กับชีวิตของตนเองและผู้อื่น จากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

๑.๑.๖ การคิดเชิงนวัตกรรม (Innovation Thinking) หมายถึง วิธีการคิดหรือ การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ รวมถึง ความคิด การปฏิบัติ วัตถุที่ผู้คนไม่เคยเห็นมาก่อน หรือเห็นว่าสิ่งที่เขาพบ คือสิ่งใหม่ เช่น สินค้า หรือบริการใหม่ๆ ที่สร้างคุณค่า และมีความน่าสนใจ หรือสร้างประโยชน์ได้

๑.๑.๗ การคิดเชิงระบบ (System Thinking) หมายถึง วิธีการคิดหรือความสามารถ ในการมองภาพรวม โดยเห็นความสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงกันของส่วนประกอบต่าง ๆ จากส่วนย่อยไปหาส่วนใหญ่ เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์บางอย่าง ความเข้าใจระบบจะนำไปสู่การแก้ปัญหาที่ถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว

๑.๒ ทักษะการประเมินผล หมายถึง การเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินงาน /โครงการ สามารถพิจารณาบ่งชี้ให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ และจุดเด่นหรือจุดด้อยของโครงการนั้น อย่างมีระบบ เพื่อใช้ข้อมูลดังกล่าวในการปรับปรุงแก้ไขงาน/โครงการนั้น ตามโครงสร้างของ PDCA ซึ่งประกอบด้วย ๑) Plan คือ การวางแผน ๒) Do คือ การปฏิบัติตามแผน ๓) Check คือ การตรวจสอบ ๔) Act คือ การปรับปรุงการดำเนินการอย่างเหมาะสม หรือ การจัดทำมาตรฐานใหม่ ซึ่งถือเป็นพื้นฐานของการยกระดับคุณภาพ

๑.๓ ทักษะการสื่อสาร หมายถึง ความสามารถในการประมวลข้อมูล และถ่ายทอดเนื้อหาสาระไปยังบุคคลอื่น และสาธารณะ ผ่านช่องทางการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เพื่อสร้างความเข้าใจมุ่งให้เกิดความเข้าใจหรือทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ต้องการ

๒. Soft Skills มี ๔ ทักษะ ได้แก่

๒.๑ ทักษะด้านดิจิทัล หมายถึง ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน การสื่อสาร และการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเพื่อให้ระบบงานในองค์กรมีความทันสมัย เชื่อมโยงกับหน่วยงานทั้งภายในภายนอกองค์กร ตอบสนองความต้องการของประชาชน เช่น การใช้

คอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต การใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย การใช้โปรแกรมประมวลคำ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ การใช้โปรแกรมการนำเสนองาน การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ และการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

๒.๒ ทักษะด้านภาษา หมายถึง ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ในการฟัง พูด อ่าน และเขียน ในระดับที่สามารถสื่อสารและทำความเข้าใจได้

๒.๓ ทักษะการจัดการความรู้ หมายถึง การค้นคว้าหาความรู้และสามารถสร้างความรู้เพิ่มเติมได้ ซึ่งมาจากการคิด การศึกษา การทดลอง การค้นคว้า หรือ ปฏิบัติด้วยตนเอง รวมถึงการมองภาพในอนาคตแล้วนำมาวิเคราะห์ เพื่อให้เกิดความรู้ใหม่สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งสัมพันธ์ความรู้เดิมที่มีอยู่ โดยทักษะนี้เกิดจากการสืบเสาะหาข้อมูล การวางแผนในการสืบค้นข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปผลจากการสืบค้น ตลอดจนการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๒.๔ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง กระบวนการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล โดยแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมทั้งทางกาย วาจา และใจ เพื่อทำให้เกิดความใกล้ชิด เป็นกันเอง จูงใจให้ร่วมมือ ทำให้เกิดการ ทำงานร่วมกันด้วยความเต็มใจ โดยอาศัยทักษะทางด้านจิตวิทยา การให้บริการ การให้คำปรึกษา การทำงานร่วมกับผู้อื่น การประสานความร่วมมือ

บทที่ ๓

โครงสร้างภารกิจและอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของ สป.กษ.

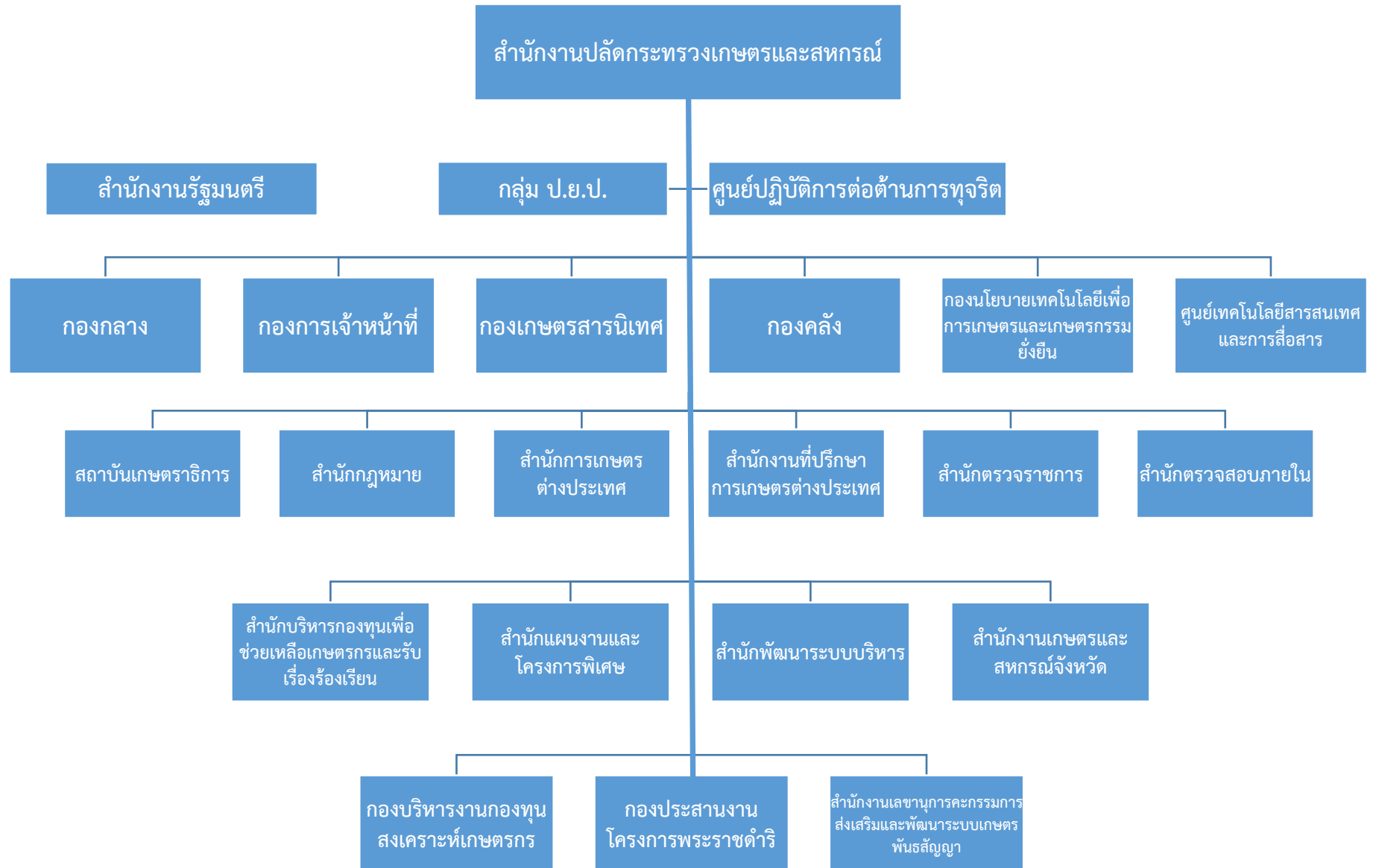
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นส่วนราชการระดับกรมตามประกาศกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๕๘ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์ แผนนโยบายของกระทรวง เป็นแผนปฏิบัติ จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ รวมทั้ง กำกับและเร่งรัด ตรวจสอบ และติดตาม การปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงให้บรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวงโดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อเสนอแนะรัฐมนตรีสำหรับใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง
๒. พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง
๓. แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ โครงการ และโครงการพิเศษ
๔. ดำเนินการและประสานงานกับองค์การหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจการด้านการเกษตรต่างประเทศ
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง
๖. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาและพัฒนาบุคลากรของกระทรวง
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการ รวมทั้งรวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลสารนิเทศด้านการเกษตร
๙. ดำเนินการบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
๑๐. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

นอกจากนี้ ตามกฎกระทรวงข้อ ๓ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางจำนวน ๑๕ หน่วยงาน ราชการบริหารส่วนภูมิภาคจำนวน ๑ หน่วยงาน (๗๖ จังหวัด) ตามประกาศกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๕๘

โครงสร้างองค์กรของ สป.กษ.

สป.กษ. ประกอบด้วย ราชการบริหารส่วนกลาง ๑๕ หน่วยงาน ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ๗๖ จังหวัด กลุ่ม ป.ย.ป. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต หน่วยงานตั้งตามคำสั่งภายในเพิ่มเติม ๓ หน่วยงาน โดยมีโครงสร้างองค์กร ดังนี้



ทิศทาง ยุทธศาสตร์ และการดำเนินงานที่ผ่านมาของ สป.กษ.

วิสัยทัศน์

“ศูนย์กลางการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของประเทศไทยในปีพ.ศ. ๒๕๗๐”

พันธกิจ

๑. ผลักดันและขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์สู่การปฏิบัติในทุกกระดับให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง

เป้าหมายหลักของ สป.กษ. ในระยะ ๒๐ ปี

๑. การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์บรรลุเป้าหมายและเป็นที่ยอมรับ จากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งในและต่างประเทศ โดยมีผลการดำเนินงานตามเป้าหมายนโยบายและ ยุทธศาสตร์ที่กำหนดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๒. สินค้าเกษตรและอาหารของไทยได้รับการยอมรับในต่างประเทศ มูลค่าการส่งออกสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และมีความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนา/องค์กรระหว่างประเทศเพิ่มขึ้น โดยมูลค่าการส่งออกสินค้าเกษตรและ อาหารไทยในประเทศเป้าหมายเพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๓ ต่อปี

๓. มีเทคโนโลยีการเกษตรที่เหมาะสมเพื่อการบริหารจัดการสินค้าเกษตร รวมถึงผลักดันให้มีพื้นที่ เกษตรกรรมยั่งยืนเพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่า ๑๐ ล้านไร่ในปี พ.ศ. ๒๕๘๐

๔. มีเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยในการขับเคลื่อนภาคการเกษตร ทั้งการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและ การบริการที่เข้าถึงได้ง่าย ทุกที่ ทุกเวลา (Smart e-Services) โดยผลักดันให้มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย ในการขับเคลื่อนนโยบายไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนงาน/โครงการ

๕. บุคลากรเป็นคนดี มีทักษะทันสมัย มีความสามารถที่หลากหลาย มีความเชี่ยวชาญในงาน มีสัดส่วน ที่เหมาะสมในแต่ละภารกิจทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และบุคลากรของกระทรวงผ่านการประเมิน ตามมาตรฐานและเป็น Smart Officer ทั้งหมดภายในปี พ.ศ. ๒๕๘๐

๖. กระทรวงมีระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาลเป็นที่ยอมรับจาก ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยผลการประเมินระดับการยอมรับจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยผู้ประเมินอิสระไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ในการนี้ สป.กษ. ได้กำหนดแผนที่นำทางการพัฒนา (Roadmap) ประเด็นที่ต้องมุ่งเน้นและ ผลักดันให้เกิดผลสำเร็จในแต่ละ ช่วงเวลา ทั้งช่วง ๕ ปี ๑๐ ปี ๑๕ ปี และ ๒๐ ปีข้างหน้า รวมทั้งได้กำหนดให้มีแผนปฏิบัติการ ๖ ด้าน โดยมี องค์กรประกอบที่เป็นสาระสำคัญ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ในทุกระยะ ๕ ปี แนวทางการพัฒนาและการบริหารความเสี่ยง ในแต่ละด้าน รวมทั้งกำหนด โครงการ/กิจกรรม เพื่อผลักดันแนวทางการพัฒนาให้ได้ผลตามเป้าหมายที่กำหนดใน แต่ละช่วงเวลา โดยมีสรุปสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการแต่ละด้าน ดังนี้

๑. ด้านการเพิ่มศักยภาพการขับเคลื่อนภารกิจด้านการเกษตร เพื่อการขับเคลื่อนนโยบายและ ยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์บรรลุเป้าหมายและเป็นที่ยอมรับจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งในและต่างประเทศโดยการพัฒนารูปแบบการปฏิบัติงาน โดยพัฒนาระบบและกระบวนการทำงานทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคให้มีความเชื่อมโยงกันและส่งเสริมให้เกิดรูปแบบการทำงานแบบ single command ที่มีความคล่องตัวสูง และการบูรณาการร่วมกับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการเพิ่มขีดความสามารถด้านการเกษตรต่างประเทศ ผลักดันให้ สป.กษ. เป็นศูนย์กลาง การขับเคลื่อนนโยบายและงานด้านการเกษตรต่างประเทศ สินค้าเกษตรและอาหารของไทยได้รับการยอมรับ ในต่างประเทศ มูลค่าการส่งออกสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และมีความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนา/องค์กร ระหว่างประเทศเพิ่มขึ้น โดยพัฒนาภารกิจด้านการเกษตรต่างประเทศให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ พัฒนาระบบ อำนวยการและบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อความสามารถในการแข่งขัน ทางการค้า ทั้งด้านวิชาการ กฎระเบียบ และข่าวสารต่าง ๆ ของประเทศคู่ค้า รวมทั้งข้อมูลการผลิตและการพัฒนา คุณภาพสินค้าเกษตรให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของตลาดต่างประเทศ เพื่อมุ่งสู่การเป็นผู้นำด้านการเกษตรในเวทีการค้าระหว่างประเทศ

๓. ด้านการพัฒนาระบบเกษตรกรรมยั่งยืน สป.กษ. เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนนโยบาย ด้านเกษตรกรรมยั่งยืนและแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยสร้างการมีส่วนร่วม การทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานในทุกระดับ ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและต่างประเทศ มุ่งเน้น การพัฒนาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีชีวภาพ ลดปริมาณการใช้สารเคมีและ ประยุกต์ใช้นวัตกรรมที่เหมาะสมกับพื้นที่และศักยภาพ เพื่อผลักดันให้มีการทำเกษตรกรรมมีความยั่งยืนเพิ่มขึ้น และสร้างความมั่นคงด้านอาหารให้กับเกษตรกรและสังคมไทย

๔. ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลขับเคลื่อนภาคการเกษตร เพื่อผลักดันให้มีเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ทันสมัยในการขับเคลื่อนภาคการเกษตร ทั้งการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการบริการที่เข้าถึงได้ง่าย ทุกที่ ทุกเวลา (Smart e-Services) โดยตระหนักและรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่จะเกิดขึ้น ในอนาคต สป.กษ. จึงจำเป็นต้องวางแผนและออกแบบระบบการปฏิบัติงานและการให้บริการที่ทันสมัย เพื่อรองรับ ภารกิจในอนาคต มีการเชื่อมโยงระบบของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และบูรณาการร่วมกับ หน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและภาคส่วนอื่น ส่งผลให้เกิดความเป็นเอกภาพของข้อมูล และนำไปสู่การกำหนด นโยบายด้านการเกษตรของประเทศที่มีประสิทธิภาพ

๕. ด้านการพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อผลักดันให้บุคลากรเป็นคนดี มีทักษะทันสมัย มีความสามารถที่หลากหลาย มีความเชี่ยวชาญในงาน มีสัดส่วนที่เหมาะสมในแต่ละภารกิจ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยให้ความสำคัญในการพัฒนาและปรับปรุงระบบ กลไก และวิธีการบริหาร งานบุคคล ตั้งแต่ระบบสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ประเมินผล และพัฒนา ให้ทุกระบบมีความโปร่งใสเป็นธรรม สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเป็นคนดี คนเก่ง ตลอดจนสามารถสร้างและพัฒนาบุคลากรให้เป็น Smart Officer โดยเป็นผู้ที่มีความพร้อมทั้งความรู้ ความสามารถ กรอบความคิด และทัศนคติในการขับเคลื่อนภารกิจของกระทรวง ให้ประสบผลสำเร็จ มีความรักองค์กร ทำงานเชิงรุก มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีทักษะการปฏิบัติงานที่ทันสมัยและ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก มีความเป็นมืออาชีพในภารกิจที่รับผิดชอบ

๖. ด้านการพัฒนาระบบการบริหารจัดการและเสริมสร้างธรรมาภิบาลในองค์กร เพื่อผลักดันให้กระทรวงมีระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาลเป็นที่ยอมรับจากผู้รับบริการ และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดำเนินการปรับเปลี่ยนระบบงานและกระบวนการภายในองค์กร โดยประยุกต์ใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี ฐานข้อมูล และระบบกลไกการบริหารจัดการแนวใหม่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สามารถ ตอบสนองต่อภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต โดยเฉพาะการเป็นศูนย์กลางการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับความพึงพอใจและเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติราชการของ สป.กษ.

โครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

กรอบอัตรากำลังของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีจำนวน ๑,๗๔๑ อัตรากำลัง ประกอบด้วยข้าราชการ จำนวน ๑,๐๘๙ อัตรากำลัง ลูกจ้างประจำ จำนวน ๙๕ อัตรากำลัง และพนักงานราชการ จำนวน ๕๕๗ อัตรากำลัง ดังนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ลำดับ	ส่วนราชการ	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ
๑	ส่วนกลาง (ผู้บริหารระดับสูง)	๑๘		
๒	กองกลาง	๒๑		๖
๓	กองการเจ้าหน้าที่	๔๒	๒	๑๕
๔	กองเกษตรสารนิเทศ	๑๘	๕	๑๐
๕	กองคลัง	๔๔	๑๖	๒๔
๖	กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	๒๐		๙
๗	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑๖		๗
๘	สถาบันเกษตรราธิการ	๒๓	๕	๘
๙	สำนักกฎหมาย	๒๗		๗
๑๐	สำนักการเกษตรต่างประเทศ	๒๒	๒	๘
๑๑	สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ	๑๗		
๑๒	สำนักตรวจราชการ	๑๘	๒	๑๔
๑๓	สำนักตรวจสอบภายใน	๑๘		๕
๑๔	สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	๒๔		๗
๑๕	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๕๘		๓๗
๑๖	สำนักพัฒนาระบบบริหาร	๑๒		๖
๑๗	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	๔		๓
๑๘	ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้	๑		๒
๑๙	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (๗๖ จังหวัด)	๖๗๓	๕๘	๓๗๐
	รวม	๑,๐๗๖	๙๐	๕๓๘
๒๐	สำนักงานรัฐมนตรี	๑๓	๕	๑๙
	รวม	๑,๐๘๙	๙๕	๕๕๗

บทที่ ๔
การดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills)
เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สถาบันเกษตรกร ในฐานะหน่วยงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เห็นความสำคัญของการส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีทักษะที่จำเป็นเพื่อยกระดับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

- มกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖** ทบทวน รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และวิเคราะห์ความสอดคล้องเชื่อมโยงแนวทางพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. กับทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- มีนาคม ๒๕๖๖**
๑. วางแผนจัดทำกรอบการดำเนินงานแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 ๓. จัดทำแบบประเมินตนเองเพื่อวัดความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สรุปลผลการประเมิน และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
 ๔. จัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- เมษายน ๒๕๖๖** การประเมินความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็นของบุคลากร สป.กษ. โดยผู้บังคับบัญชา
- พฤษภาคม ๒๕๖๖** ยกร่างแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- มิถุนายน ๒๕๖๖** จัดประชุมคณะทำงานฯ/จัดทำประชาพิจารณ์เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- กรกฎาคม ๒๕๖๖** ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สิงหาคม ๒๕๖๖

เสนอขอความเห็นชอบแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การวิเคราะห์การประเมินตนเอง ทักษะที่จำเป็น ๗ ด้าน (Future Skills) ของบุคลากรสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สถาบันเกษตรราธิการในฐานะฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินตนเองทักษะที่จำเป็น ๗ ด้าน (Future Skills) ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประชากร ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานราชการ สป.กษ. จำนวน ๑,๖๖๕ คน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้ตอบแบบประเมิน หาชานาคกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สูตรสำเร็จรูปตามตาราง Taro Yamane จะได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๓๒๓ คน โดยที่สถาบันเกษตรราธิการได้ส่งแบบประเมินระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามบันทึกสถาบันเกษตรราธิการ ที่ กษ ๐๒๑๐/ว๓๒๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และได้ปิดรับแบบประเมิน เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. ปรากฏว่ามีผู้ตอบแบบประเมินกลับมา จำนวนทั้งสิ้น ๑,๑๓๕ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๑๗ ของบุคลากร สป.กษ. ทั้งหมด ซึ่งสรุปผลการประเมินตนเองทักษะที่จำเป็น ๗ ด้าน (Future Skills) ของบุคลากรสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

ผลการประเมินตนเอง ทักษะที่จำเป็น ๗ ด้าน (Future Skills) ในภาพรวมทุกตำแหน่ง พบว่า บุคลากร สป.กษ. ที่ตอบแบบประเมิน จำนวน ๑,๑๓๕ คน มีความสามารถในทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ สูงสุด ค่าเฉลี่ย ๖.๙๙ รองลงมาได้แก่ ทักษะการสื่อสาร ค่าเฉลี่ย ๖.๕๙ ส่วนทักษะด้านภาษา มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ๕.๖๗

ทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ๗ ด้าน	ผลการประเมินตนเอง ๑๐ ระดับ ในภาพรวมทุกตำแหน่งของบุคลากร สป.กษ. ค่าเฉลี่ย (X)
๑. ทักษะการคิด	๖.๕๐
๒. ทักษะการประเมินผล	๖.๒๘
๓. ทักษะการสื่อสาร	๖.๕๙
๔. ทักษะด้านดิจิทัล	๖.๒๔
๕. ทักษะด้านภาษา	๕.๖๗
๖. ทักษะการจัดการความรู้	๖.๓๖
๗. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	๖.๙๙

ผลการประเมินตนเอง ด้านทักษะการคิด ๗ ด้าน ในภาพรวมทุกตำแหน่ง พบว่า บุคลากร สป.กษ. ที่ตอบแบบประเมิน จำนวน ๑,๑๓๕ คน มีความสามารถในการคิดเชิงบวก มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เท่ากับ ๖.๖๘ รองลงมาได้แก่ การคิดเชิงวิพากษ์/การคิดอย่างมีเหตุผล ค่าเฉลี่ย ๖.๓๓ ส่วนทักษะการคิดเชิงนวัตกรรม มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ๖.๐๐

ทักษะการคิด ๗ ด้าน	ผลการประเมินตนเอง ๑๐ ระดับ ในภาพรวม ทุกตำแหน่งของบุคลากร สป.กษ.
๑. การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)	๖.๓๔
๒. การคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	๖.๒๖
๓. การคิดเชิงวิพากษ์/การคิดอย่างมีเหตุผล (Critical Thinking)	๖.๓๓
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)	๖.๐๘
๕. การคิดเชิงบวก (Positive Thinking)	๖.๖๘
๖. การคิดเชิงนวัตกรรม (Innovation Thinking)	๖.๐๐
๗. การคิดเชิงระบบ (System Thinking)	๖.๑๙

การวิเคราะห์การประเมินโดยผู้บังคับบัญชา

จากมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่ประชุมได้มีมติมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ จัดทำแบบสอบถามผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/เกษตรและสหกรณ์จังหวัด เพื่อประเมินความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากรในหน่วยงาน โดยสถาบันเกษตรราธิการได้ส่งแบบประเมินตามบันทึกที่ กษ ๐๒๑๐/ว๔๓๐ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ ขอความอนุเคราะห์ผู้บังคับบัญชาในการประเมินทักษะของผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งนี้ มีแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน ๗๐๕ ฉบับ แบ่งเป็น ส่วนกลาง จำนวน ๑๕๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๑ ส่วนภูมิภาค จำนวน ๕๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๙ ผู้ประเมินเป็นผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สำนัก จำนวน ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘ เกษตรและสหกรณ์จังหวัด จำนวน ๑๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๙ หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย จำนวน ๕๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๓ ผลปรากฏดังตารางสรุปผล

สรุปผลการประเมินผู้ได้บังคับบัญชา มีความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็น ๗ ด้าน (Future Skills) ในภาพรวมทุกตำแหน่ง

๗ ด้านทักษะที่จำเป็น (Future Skills)	ผลประเมินผู้ได้บังคับบัญชา ๑๐ ระดับ ในภาพรวมทุกตำแหน่งของบุคลากร สป.กษ. ค่าเฉลี่ย
๑. ทักษะการคิด	๖.๕๖
๒. ทักษะการประเมินผล	๖.๑๙
๓. ทักษะการสื่อสาร	๖.๕๖
๔. ทักษะด้านดิจิทัล	๖.๕๓
๕. ทักษะด้านภาษา	๕.๙๗
๖. ทักษะการจัดการความรู้	๖.๒๙
๗. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	๗.๐๐

สรุปผลการประเมินผู้ได้บังคับบัญชา มีความสามารถในการใช้ทักษะการคิด ในภาพรวมทุกตำแหน่ง

ทักษะการคิด ๗ ด้าน	ผลการประเมินโดย <u>ผู้บังคับบัญชา</u> (เกณฑ์วัดระดับ ๑ - ๑๐)
๑. การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)	๖.๓๕
๒. การคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	๖.๒๐
๓. การคิดเชิงวิพากษ์/การคิดอย่างมีเหตุผล (Critical Thinking)	๖.๒๒
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)	๕.๙๗ (ต่ำสุด)
๕. การคิดเชิงบวก (Positive Thinking)	๖.๔๙ (สูงสุด)
๖. การคิดเชิงนวัตกรรม (Innovation Thinking)	๖.๐๐
๗. การคิดเชิงระบบ (System Thinking)	๖.๐๘

และจากผลการประเมินทั้งสองครั้ง สถาบันเกษตรราธิการได้จัดทำตารางเปรียบเทียบผลการประเมินตนเอง และผลการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาผลปรากฏ ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบผลการประเมินตนเอง และสำหรับผู้บังคับบัญชาประเมิน ผู้ใต้บังคับบัญชาทักษะด้านการคิดที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์

ทักษะการคิด ๗ ด้าน	ผลการประเมินตนเอง (เกณฑ์วัดระดับ ๑ – ๑๐)	ผลการประเมินโดย <u>ผู้บังคับบัญชา</u> (เกณฑ์วัดระดับ ๑ – ๑๐)
๑. การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)	๖.๓๔	๖.๓๕
๒. การคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	๖.๒๖	๖.๒๐
๓. การคิดเชิงวิพากษ์/การคิดอย่างมี เหตุผล (Critical Thinking)	๖.๓๓	๖.๒๒
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)	๖.๐๘	๕.๙๗ (ต่ำสุด)
๕. การคิดเชิงบวก (Positive Thinking)	๖.๖๘ (สูงสุด)	๖.๔๙ (สูงสุด)
๖. การคิดเชิงนวัตกรรม (Innovation Thinking)	๖.๐๐ (ต่ำสุด)	๖.๐๐
๗. การคิดเชิงระบบ (System Thinking)	๖.๑๙	๖.๐๘

จากผลการเปรียบเทียบข้อมูลดังกล่าวข้างต้น พบว่า ผู้ประเมินตนเองส่วนใหญ่ มีค่าเฉลี่ย ทักษะที่จำเป็น ๗ ด้าน (Future Skills) ในภาพรวมทุกตำแหน่งของบุคลากรอยู่ระหว่าง ๕.๖๗ – ๖.๙๙ ซึ่งเป็นค่าระดับกลางและสำหรับการประเมินของผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาด้านทักษะ ๗ ด้าน ที่จำเป็น (Future Skills) ในภาพรวมทุกตำแหน่งของบุคลากรอยู่ระหว่าง ๕.๙๗ – ๗.๐๐ เป็นค่าระดับกลาง ไม่มีด้านไหนที่สะท้อนชัดเจนว่าบุคลากรมีทักษะด้านใดที่เด่นหรือทักษะด้านใดด้อยเกินไป ซึ่งทั้งนี้ บุคลากร ส.ป.ก.ยังต้องการได้รับการพัฒนาในทักษะทั้ง ๗ ด้าน ต่อไป

สำหรับทักษะด้านภาษา ทั้งของการประเมินตนเอง และของผู้บังคับบัญชาประเมิน อยู่ใน เกณฑ์ ๕.๖๗ และ ๕.๙๗ ซึ่งเป็นค่าระดับกลาง และเป็นทักษะที่ประเมินได้ต่ำสุด

บทที่ ๕
แผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills)
เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สถาบันเกษตรกรได้เริ่มดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยการรวบรวมและศึกษาข้อมูลจากเอกสาร นโยบายและแผนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อมูลที่ได้จากการเก็บแบบสอบถามบุคลากรและผู้บริหารหน่วยงานในสังกัด สถาบันเกษตรกรในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ได้นำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์ สังเคราะห์อย่างครอบคลุม เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามทักษะที่จำเป็น โดยเป็นการหารือร่วมกันระหว่างคณะทำงาน เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วยผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นางสาวณัฐมล สงวนวงศ์) เป็นประธานคณะทำงาน ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรกร ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และผู้อำนวยการสำนักงานแผนงานและโครงการพิเศษ เป็นคณะทำงาน หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรกร เป็นคณะทำงานและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่สถาบันเกษตรกรที่ได้รับมอบหมาย เป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ต่อมาเมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ สถาบันเกษตรกรได้จัดประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนพัฒนาทักษะที่จำเป็นดังกล่าว ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง ๑๓๕) โดยมีผู้อำนวยการสำนัก/กอง และผู้แทนหน่วยงานเข้าร่วมให้ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นต่าง ๆ ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบกรอบการพัฒนาบุคลากรที่ใช้สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น โดยวิธีการฝึกอบรม หรือการเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งการเรียนรู้/แบบออนไลน์และการปฏิบัติงานจริงเป็นหลัก

แผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

Future Skills	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปีที่ดำเนินการ				ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา		กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงาน รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		ฝึกอบรม	วิธีการอื่น ๆ		
Hard Skill	๑. โครงการพัฒนาทักษะการประเมินผล ๑) หลักสูตรบริหารการปฏิบัติการ ๒) หลักสูตรแปลงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ ๓) หลักสูตรบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์และการวัดผลงาน ๔) หลักสูตรการประเมินผลโครงการ	/			/	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน	/	/	บุคลากร สป.กษ.	สผง.
	๒. โครงการพัฒนาทักษะการคิด ๑) หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์ ๒) หลักสูตรการคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน ๓) หลักสูตรการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ๔) หลักสูตรความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรม ๕) หลักสูตรการคิดวิเคราะห์ ๖) หลักสูตรการคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา ๗) หลักสูตรการคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม ๘) หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะผู้บังคับการที่มีความสามารถในการแข่งขัน		/			ปี ๒๕๖๗ ร้อยละ ๖๐ ปี ๒๕๖๘ ร้อยละ ๖๕ ปี ๒๕๖๙ ร้อยละ ๗๐ ปี ๒๕๗๐ ร้อยละ ๗๕	/	/	บุคลากร สป.กษ.	สกธ.
	๓. โครงการพัฒนาทักษะการสื่อสาร ๑) หลักสูตรการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ๒) หลักสูตรการสอนงาน (Coaching) ๓) หลักสูตรทักษะการสื่อสารโน้มน้าว ๔) หลักสูตรการสื่อสารและการประสานงาน ๕) หลักสูตรการพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองานต่อที่ประชุมอย่างมืออาชีพ			/			/	/	บุคลากร สป.กษ.	กกส.

Future Skills	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปีดำเนินการ				ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา		กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงาน รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		ฝึกอบรม	วิธีการอื่น ๆ		
Soft Skill	๑.โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ๑) หลักสูตรการบริหารองค์กรในโลกดิจิทัล ๒) หลักสูตรการบริหารและขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูลขนาดใหญ่ ๓) หลักสูตร Data Visualization ๔) หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการ ยุคดิจิทัล ๕) หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงดิจิทัล ๖) หลักสูตรการออกแบบองค์กรดิจิทัล ๗) หลักสูตรการประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม PHP เบื้องต้น ๘) หลักสูตร Data Analytics ๙) หลักสูตร Digital Literacy ๑๐) หลักสูตร Google Tools เพื่อการพัฒนางาน ๑๑) หลักสูตรการทำอินโฟกราฟิกเพื่อการประชาสัมพันธ์ ๑๒) หลักสูตรการสร้างควมไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ๑๓) หลักสูตรการผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้แบบ Micro Learning ๑๔) หลักสูตร Tools สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์	/	/	/	/		/	/	บุคลากร สป.กษ.	ศทส.
	๒.โครงการพัฒนาทักษะการจัดการความรู้ ๑) หลักสูตรบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ ๒) หลักสูตรวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ ๓) หลักสูตรความรู้พื้นฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔) หลักสูตรพัฒนาทรัพยากรบุคคลยุค Post New Normal ๕) หลักสูตรการถอดบทเรียนจากผู้รู้ ๖) หลักสูตรการใช้เครื่องมือในการจัดการความรู้ ๗) หลักสูตรการจัดทำ Best Practice ในหน่วยงาน		/				/	/	บุคลากร สป.กษ.	สทช.

Future Skills	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ปีดำเนินการ				ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา		กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงาน รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐		ฝึกอบรม	วิธีการอื่น ๆ		
	๓.โครงการพัฒนาทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ๑) หลักสูตรภาวะผู้นำในการทำงานกับผู้อื่นอย่างสมดุล (Working with People) ๒) หลักสูตรมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน ๓) หลักสูตรการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ๔) หลักสูตรการสร้างพันธมิตรและการส่งเสริมการทำงานแบบประชารัฐ (Creating – Partnership and Relationship) ๕) หลักสูตรการปรับเปลี่ยนองค์กรสู่แนวคิด Work-Life Integration ๖) หลักสูตรการบริหารบนความหลากหลาย (Diversity and Inclusion Management) ๗) หลักสูตรการโค้ชเพื่อศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน ๔.โครงการพัฒนาทักษะภาษา ๑) หลักสูตรการเขียนเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ๒) หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ๓) หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การเขียนจดหมายโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ๔) หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การอ่านที่มีประสิทธิภาพ ๕) หลักสูตรการเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการเป็นภาษาอังกฤษ			/			/	บุคลากร สป.กษ.	สกธ.	
				/		/	/	บุคลากร สป.กษ.	สกต.	

วิธีการพัฒนาอื่น ๆ (การเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งการเรียนรู้/แบบออนไลน์)

- (๑) โครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย (Thailand Cyber University) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (<https://thaimooc.org/>)
- (๒) ระบบการเรียนรู้/ Online ผ่านอินเทอร์เน็ต ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลภาครัฐ (Thailand Digital Government Academy) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (<https://tdga.dga.or.th/index.php/th/>)
- (๓) หลักสูตรการอบรมออนไลน์ (e-Learning) สำนักงาน ก.พ.
 - <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal>,
 - <http://learn.ocsc.go.th/>
- (๔) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย Chula MOOC (<https://mooc.chula.ac.th/>)
- (๕) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ TU Next (<https://tunext.com/course>)
- (๖) มหาวิทยาลัยมหิดล MUX (<https://mux.mahidol.ac.th/>) เป็นต้น

ภาคผนวก

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่ ๑๐๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills)

เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ที่ ๒๐๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills)
เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล และยุทธศาสตร์เกษตรและสหกรณ์ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) มีแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้เป็น Smart Officer ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดทำแนวทางการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ (Future Skills) ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อพัฒนาองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองตามความต้องการของประชาชน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|---------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
(นางสาวนฤมล สงวนวงศ์) | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๗. หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พยากรณ์บุคคล
สถาบันเกษตรราธิการ | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๘. เจ้าหน้าที่สถาบันเกษตรราธิการ ที่ได้รับมอบหมาย | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และอำนาจ

- ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- จัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. ติดตาม...

๓. ติดตาม ประเมินผล การพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ตามแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๔. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายประชู อินตกุล)
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

แบบประเมินความสามารถใช้ทักษะที่จำเป็น (Future Skills)
ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



แบบประเมินความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คำชี้แจง

แบบประเมินนี้เป็นการให้ผู้บังคับบัญชาประเมินความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็นของผู้ใต้บังคับบัญชา

๗ ทักษะ ประกอบด้วย

๑. ทักษะการคิด สามารถคิดวิเคราะห์ แยกแยะเหตุปัจจัย วางแผน แก้ปัญหา เสนอแนวทางแก้ปัญหาได้
๒. ทักษะการประเมินผล ติดตามตรวจสอบนำผลการประเมินไปประกอบการวางแผนตัดสินใจได้
๓. ทักษะการสื่อสาร สื่อสารทำความเข้าใจตรงตามข้อมูลที่รับมา วางแผนการสื่อสารได้อย่างมีเป้าหมาย
๔. ทักษะด้านดิจิทัล ใช้เทคโนโลยีปฏิบัติงานพัฒนาคุณภาพงาน และปรับเปลี่ยนกระบวนการงานได้
๕. ทักษะด้านภาษา สามารถใช้ภาษาไทยและอังกฤษได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์
๖. ทักษะด้านการจัดการความรู้ สืบเสาะแสวงหาเชื่อมโยงข้อมูล วางแผนการจัดเก็บข้อมูลได้เป็นระบบ
๗. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เข้าใจอารมณ์ความรู้สึก เคารพจิตใจจากบุคคล ปรับพฤติกรรมได้สอดคล้อง และ

สามารถโน้มน้าวจิตใจได้ เป็นต้น

เกณฑ์การประเมินตั้งแต่ ๐ - ๑๐ โดย ๐ หมายถึง ท่านไม่มีความสามารถในการใช้ทักษะนั้นเลย และ ๑๐ หมายถึง ท่านสามารถใช้ทักษะด้านนั้นได้อย่างดีเยี่ยมที่สุด

* ทั้งนี้ ข้อมูลในการประเมินจะถูกนำไปใช้เพื่อการวางแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็นเท่านั้น

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. สังกัด

- ส่วนกลาง
- ส่วนภูมิภาค

๒. ตำแหน่งผู้ประเมิน

- ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สำนัก
- เกษตรและสหกรณ์จังหวัด
- หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย

๓. ตำแหน่งผู้รับการประเมิน

- ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
- ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
- ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
- ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
- ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
- ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
- ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
- พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ

ส่วนที่ ๒ การประเมินความสามารถของตนเอง

๒.๑ ความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็น

๗ ทักษะ	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑.ทักษะการคิด										
๒.ทักษะการประเมินผล										
๓.ทักษะการสื่อสาร										
๔.ทักษะด้านดิจิทัล										
๕.ทักษะด้านภาษา										
๖.ทักษะด้านการจัดการความรู้										
๗.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์										

๒.๒ ทักษะการคิด

ทักษะการคิด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑.การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)										
๒.การคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking)										
๓.การคิดเชิงวิพากษ์/การคิดอย่างมีเหตุผล (Critical Thinking)										
๔.การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)										
๕.การคิดเชิงบวก (Positive Thinking)										
๖.การคิดเชิงนวัตกรรม (Innovation Thinking)										
๗.การคิดเชิงระบบ (System Thinking)										

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือเป็นอย่างสูง
สถาบันเกษตรกรบริการ

แบบประเมินความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็น (Future Skills)
สำหรับผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา



แบบประเมินความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็น (Future Skills) (สำหรับผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา)

คำชี้แจง

แบบประเมินนี้เป็นการให้ผู้บังคับบัญชาประเมินความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็นของผู้ใต้บังคับบัญชา

๗ ทักษะ ประกอบด้วย

๑. ทักษะการคิด สามารถคิดวิเคราะห์ แยกแยะเหตุปัจจัย วางแผน แก้ปัญหา เสนอแนวทางแก้ปัญหาได้
๒. ทักษะการประเมินผล ติดตามตรวจสอบนำผลการประเมินไปประกอบการวางแผนตัดสินใจได้
๓. ทักษะการสื่อสาร สื่อสารทำความเข้าใจตรงตามข้อมูลที่รับมา วางแผนการสื่อสารได้อย่างมีเป้าหมาย
๔. ทักษะด้านดิจิทัล ใช้เทคโนโลยีปฏิบัติงานพัฒนาคุณภาพงาน และปรับเปลี่ยนกระบวนการงานได้
๕. ทักษะด้านภาษา สามารถใช้ภาษาไทยและอังกฤษได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์
๖. ทักษะด้านการจัดการความรู้ สืบเสาะแสวงหาเชื่อมโยงข้อมูล วางแผนการจัดเก็บข้อมูลได้เป็นระบบ
๗. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เข้าใจอารมณ์ความรู้สึก เคารพจิตใจจากบุคคลิก ปรับพฤติกรรมได้สอดคล้อง และ

สามารถโน้มน้าวจิตใจได้ เป็นต้น

ผู้ประเมิน ประกอบด้วยผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ ดังนี้

๑. ผู้บังคับบัญชาระดับ ผอ. กอง/ศูนย์/สำนัก และเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาระดับ หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ตามจำนวนหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ที่ปฏิบัติหน้าที่ (จำนวน ๑ ชุดแบบประเมิน=จำนวน ๑ หัวหน้างาน เช่น ในหน่วยงานมีหัวหน้า ๔ ราย ให้ทำแบบประเมิน ๔ ชุด)

๒. ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่ม ประเมินข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในกลุ่ม/ฝ่ายของตนเอง โดยประเมินตามจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชาของตน (จำนวน ๑ ชุดแบบประเมิน=จำนวน ๑ ผู้ใต้บังคับบัญชา เช่น หัวหน้างานมีลูกน้อง ๕ ราย ให้ทำแบบประเมิน ๕ ชุด)

เกณฑ์การประเมินตั้งแต่ ๐ - ๑๐ โดย ๐ หมายถึง ไม่มีความสามารถในการใช้ทักษะนั้นเลย และ ๑๐ หมายถึง สามารถใช้ทักษะด้านนั้นได้อย่างดีเยี่ยมที่สุด

หมายเหตุ ข้อมูลในการประเมินจะถูกนำไปใช้เพื่อการวางแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็นเท่านั้น

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. สังกัด

- ส่วนกลาง
 ส่วนภูมิภาค

๒. ตำแหน่งผู้ประเมิน

- ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สำนัก
 เกษตรและสหกรณ์จังหวัด
 หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย

๓. ตำแหน่งผู้รับการประเมิน

- ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
 ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
 ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
 ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
 พนักงานราชการ
 ลูกจ้างประจำ

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ผู้ได้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๒.๑ ท่านคิดว่าบุคลากรผู้ได้รับการประเมินมีความสามารถใช้ทักษะที่จำเป็นอยู่ในระดับใด

๗ ทักษะ	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑.ทักษะการคิด										
๒.ทักษะการประเมินผล										
๓.ทักษะการสื่อสาร										
๔.ทักษะด้านดิจิทัล										
๕.ทักษะด้านภาษา										
๖.ทักษะด้านการจัดการความรู้										
๗.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์										

๒.๒ ท่านคิดว่าบุคลากรผู้ได้รับการประเมินมีความสามารถในการคิดอยู่ในระดับใด

ทักษะการคิด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑.การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)										
๒.การคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking)										
๓.การคิดเชิงวิพากษ์/การคิดอย่างมีเหตุผล (Critical Thinking)										
๔.การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)										
๕.การคิดเชิงบวก (Positive Thinking)										
๖.การคิดเชิงนวัตกรรม (Innovation Thinking)										
๗.การคิดเชิงระบบ (System Thinking)										

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือเป็นอย่างสูง
สถาบันเกษตรกรอาหาร

รายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills)
เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมสำนักตรวจราชการ ๑๔๐๓ ชั้น ๔ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวนฤมล สงวนวงศ์	ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวชนชนก จันทร์เพ็ญ	ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ	คณะกรรมการ
๓. นางวลีพร นนทิกการ	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (แทน) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ
๔. นางสาวรัฐญา แสงจันทร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ (แทน) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการสื่อสาร	คณะกรรมการ
๕. นางสาวมัณฑยาภา เนียมประเสริฐ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (แทน) ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและ โครงการพิเศษ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวอิศรา คงกระตมมี	หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากร บุคคล สถาบันเกษตรราธิการ	คณะกรรมการและ เลขานุการ
๗. นางสาวนิชชิตา โพธิ์โชติ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันเกษตรราธิการ	คณะกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวลลนา นาชัยรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่
๒. นางสาวดวงกมล นกฤตสัมพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กองการเจ้าหน้าที่
๓. นางสาวจุงจิตต์ เกิดแก่น	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ กรมประมง	ช่วยปฏิบัติราชการ สถาบันเกษตรราธิการ
๔. นายอิทธิกร พัดทอง	นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สถาบันเกษตรราธิการ

เริ่มประชุม

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สป.กษ.) ได้มีคำสั่ง ที่ ๒๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมี ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นางสาวณมล สงวนวงศ์) เป็นประธานคณะกรรมการ และประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรกรบริการ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร และผู้อำนวยการสำนักงานแผนงานและโครงการพิเศษ เป็นคณะกรรมการ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการบุคคล สถาบันเกษตรกรบริการ เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่สถาบันเกษตรกรบริการที่ได้รับมอบหมาย เป็นคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่และอำนาจคือ ๑) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็นฯ ๒) จัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็นฯ ๓) ติดตามประเมินผลการพัฒนาทักษะที่จำเป็นฯ และ ๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้เริ่มดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๖ โดยเริ่มจากการทบทวน รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยศึกษาจากแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับปรับปรุง) คุณลักษณะ Smart Officer ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และทักษะที่จำเป็นของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (Future Skills โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ.

สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำ (ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ โดยปัจจุบันอยู่ในระหว่างเสนอคณะกรรมการรัฐมนตรี โดยได้กำหนดประเด็นการพัฒนา จำนวน ๓ ประเด็น ดังนี้

- | | |
|----------------------|--|
| ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ | การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา |
| ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ | การพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ |
| ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ | การพัฒนากรอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล |

ตัวชี้วัดส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

๑) ร้อยละของหน่วยงานที่มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และยุทธศาสตร์องค์กร

๒) ระดับความสำเร็จในการออกแบบกรอบการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competency) ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน

- ๓) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนากรอบความคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ และทักษะด้านดิจิทัล ทั้งนี้การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้มีการดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
- ๔) จำนวนนวัตกรรมในการปรับปรุงกระบวนการงาน/การให้บริการ e-Service
- ๕) ระดับความเชื่อมั่นและไว้วางใจจากประชาชนผู้รับบริการ

๒. แผนปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนา

บุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และยุทธศาสตร์องค์กร

แผนปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับปรับปรุง

เป้าหมาย

- ๑) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีสัดส่วนบุคลากรที่เหมาะสมในแต่ละภารกิจทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และเป็น Smart Officer
 - ๒) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) และเตรียมความพร้อมของบุคลากรรองรับการทดแทนตำแหน่งที่สำคัญ
 - ๓) บุคลากรเป็นคนดี มีทักษะทันสมัย มีความสามารถที่หลากหลาย มีความเชี่ยวชาญในงาน และมีทักษะขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและก้าวทันการเปลี่ยนแปลง
 - ๔) บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร
- ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
- ๑) ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์ Smart Officer ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๔ ต่อปี
 - ๒) ร้อยละความสำเร็จในการบริหารอัตรากำลังข้าราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (ร้อยละ ๘๐)
 - ๓) ร้อยละความสำเร็จในการทบทวนและปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ให้สอดคล้องกับบริบทของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ร้อยละ ๑๐๐)
 - ๔) ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำแผนทดแทนตำแหน่ง (Succession Plan) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ร้อยละ ๑๐๐)
 - ๕) ร้อยละความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร (ร้อยละ ๘๐)

แนวทางการพัฒนา

- ๑) ยกระดับบุคลากรให้เป็น Smart Officer
- ๒) พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านความรู้ (Hard Skills)
- ๓) พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะด้านอารมณ์ (Soft Skills)
- ๔) พัฒนาศักยภาพนักบริหาร
- ๕) บรรจุบุคลากรที่มีคุณสมบัติเป็น “คนพันธุ์ใหม่” ทดแทนอัตรากำลังเกษียณ
- ๖) พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๗) พัฒนาวัฒนธรรมและค่านิยมมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๘) ส่งเสริมให้บุคลากรมีความผูกพันต่อองค์กร

๓. คุณลักษณะ Smart Officer ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คุณลักษณะของ Smart Officers กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



๑) ด้านความเชี่ยวชาญ/ความรู้/ภาษา

การมีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานเฉพาะทาง ตามสายงานของตนเอง มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องใช้เพิ่มเติมเพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานตามภารกิจและงานที่ได้รับมอบหมายเกิดผลสำเร็จ ซึ่งรวมทั้งด้านเทคโนโลยีและภาษาต่างประเทศ นอกจากนี้ต้องมีความรอบรู้และเข้าใจนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒) ด้านภาวะผู้นำ/คุณธรรม/จริยธรรม

การมีภาวะผู้นำ มีศักยภาพในการเป็นผู้นำที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีในองค์กร การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณแห่งข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

๓) ด้านจิตอาสา/บริการ

การมีความตั้งใจและพยายามในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) ด้านความรับผิดชอบ/ซื่อสัตย์สุจริต

การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง เอาใจใส่ มีความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ เสร็จตามเวลาที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ มีสัจจะเชื่อถือได้

๕) ด้านทำงานเป็นทีม

ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยปฏิบัติในฐานะสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

๖) ด้านเก่งคิด/เก่งปฏิบัติ

สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ แก้ไขปัญหา หาสาเหตุโดยทำการวิเคราะห์ และนำไปสู่การปฏิบัติได้

๗) ด้านประยุกต์ใช้ความรู้สู่การปฏิบัติ

การนำความรู้ ความเชี่ยวชาญที่มีไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหา ป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นซ้ำอีกในครั้งต่อ ๆ ไป และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทั้งหมดที่ได้มานำไปสู่การเปลี่ยนแปลงได้

๔. ทักษะที่จำเป็นของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (Future Skills)

Future Skills หมายถึง ทักษะที่บุคลากรจำเป็นต้องมี เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน และ ขับเคลื่อนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาด้านการเกษตรและการพัฒนาที่ยั่งยืนได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย Hard Skills และ Soft Skills ดังนี้

๑. Hard Skills หมายถึง ทักษะหลักที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่บุคลากรสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จำเป็นต้องมีและตามบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน มี ๒ กลุ่ม คือ Hard Skills (Functional) หมายถึง ทักษะเฉพาะสายงาน เป็นทักษะที่บุคลากรแต่ละ สำนัก/กอง/ศูนย์ จำเป็นต้องมีตามบทบาทหน้าที่ของ หน่วยงาน กับ Hard Skills (Basic) หมายถึง ทักษะหลักพื้นฐาน เป็นทักษะที่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์จำเป็นต้องมี มี ๓ ทักษะ ได้แก่ ๑.๑ ทักษะ การคิด ประกอบด้วย ๗ การคิด คือ การคิด สร้างสรรค์ การคิดเชิงวิเคราะห์ การคิดเชิงวิพากษ์คิด อย่างมีเหตุผล การคิดเชิงกลยุทธ์ การคิดเชิงบวก การคิด เชิงนวัตกรรมและการคิดเชิงระบบ ๑.๒ ทักษะ การประเมินผล ๑.๓ ทักษะการสื่อสาร

๒. Soft Skills หมายถึง ทักษะที่ยกระดับการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มี ๔ ทักษะ

ทักษะที่จำเป็นของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (Future Skills)

เป้าหมาย	บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นำการเปลี่ยนแปลง สร้างสรรค์นวัตกรรมสู่สากล นำไปสู่ดิจิทัลไทยแลนด์ พร้อมขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรและสหกรณ์ของประเทศ						
	Hard Skills			Soft Skills			
Future Skills	ทักษะการคิด	ทักษะการประเมินผล	ทักษะการสื่อสาร	ทักษะด้านดิจิทัล	ทักษะด้านภาษา	ทักษะการจัดการความรู้	ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์
เป้าประสงค์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	บุคลากรมีทักษะการคิด สามารถ ตีความ พิจารณา ไตร่ตรอง แก้ไข ปัญหา ในการ ปฏิบัติหน้าที่ หรือสถานการณ์ ต่าง ๆ ได้	บุคลากรสามารถ ประเมินผลการ ดำเนินงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	บุคลากรสามารถ สื่อสาร เผยแพร่ ความรู้ความ เข้าใจในบทบาท หน้าที่ของ สป.กษ.แก่ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียอย่าง ถูกต้องเหมาะสม	บุคลากรสามารถใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลในการ ปฏิบัติงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ ตอบสนองความ ต้องการของ ประชาชน	บุคลากร สามารถใช้ ภาษาในระดับที่ สามารถสื่อสาร และทำความเข้าใจ ได้	บุคลากรสามารถ แสวงหาความรู้ และสร้างความรู้ เพิ่มเติมเพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงาน	บุคลากรสามารถ สร้างความสัมพันธ์ อันดีระหว่างกันจน เกิดความร่วมมือกัน ในการทำงาน

๕. ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะ/ทักษะ/ความรู้ของ ก.พ./สป.กษ./กษ.

	แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) สำนักงาน ก.พ.	แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) สป.กษ. (ฉบับปรับปรุง)	
		Future Skills	Smart Officer
๑	การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา (เรียนรู้สิ่งต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาการทำงาน แบ่งปันความคิด ในการทำงาน ปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม มีการตื่นตัว พัฒนาอยู่เสมอ มีพฤติกรรมที่ดี มีส่วนร่วม)	ทักษะด้านภาษา	ความเชี่ยวชาญ/ ความรู้
๒	ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skills) (ยึดมั่นจริยธรรม ความเป็นมืออาชีพ กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ พัฒนาดตนเองและผู้อื่น บูรณาการงานและความร่วมมืออย่างเต็มที่ ผลักดันนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง ผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์)	ทักษะการจัดการ ความรู้	ภาวะผู้นำ/คุณธรรม/ จริยธรรม
๓			ความรับผิดชอบ/ ซื่อสัตย์สุจริต
๔	ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Social and Emotional Skills)	ทักษะการสื่อสาร	จิตอาสา/บริการ
๕	การตระหนักถึงความสามารถของตนเอง การเข้าใจความรู้สึกผู้อื่น การทำงานร่วมกันและความรับผิดชอบต่อหน้าที่	ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	ทำงานเป็นทีม
๖	ทักษะการรู้คิด (Cognitive Skills) การคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ การคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ การเรียนรู้ที่จะรักเรียน	ทักษะการคิด (๗ การคิด)	เก่งคิด/เก่งปฏิบัติ
๗	ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) - ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน - ทักษะดิจิทัล (ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนากรอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล)	ทักษะการประเมินผล	ประยุกต์ใช้ความรู้ สู่การปฏิบัติ
		ทักษะด้านดิจิทัล	

ข้อสังเกตของฝ่ายเลขานุการ

๑. (ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ โดยสำนักงาน ก.พ. มีตัวชี้วัดที่กำหนดให้ส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐดำเนินการจำนวน ๕ ตัวชี้วัด โดย ๓ ใน ๕ ตัวชี้วัดมีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และยุทธศาสตร์องค์กร การออกแบบกรอบการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะ (Functional Competency) ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน และการพัฒนากรอบความคิดและทักษะของบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ และทักษะด้านดิจิทัล ทั้งนี้การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้มีการดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาข้าราชการดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
๒. สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดนิยาม ทักษะ (Skills) ที่ใช้ในแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนี้

ทักษะ (Skills) หมายถึง ความชำนาญหรือความสามารถในการกระทำหรือการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งอาจเป็นทักษะด้านร่างกาย สติปัญญา หรือสังคม ที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝน หรือการกระทำบ่อย ๆ การพัฒนาทักษะตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ นี้ ครอบคลุมทักษะทางการคิด ทักษะทางอารมณ์และสังคม ทักษะทางการปฏิบัติ (การปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมความเชี่ยวชาญ จนสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และคล่องแคล่ว) และทักษะด้านภาวะผู้นำ ซึ่งทักษะเหล่านี้เป็นทักษะที่ส่งเสริมให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถรับผิดชอบภารกิจและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ รวมถึงสนับสนุนให้บุคลากรมีความพร้อมเพื่อความก้าวหน้าในสายงาน ซึ่งทักษะที่จำเป็น (Future Skills) โดยสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สามารถนำมาใช้เป็นทักษะที่สอดคล้องกันตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ได้
๓. คุณลักษณะของ Smart Officer ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ไม่ได้มีการกล่าวถึงทักษะด้านดิจิทัลเป็นการเฉพาะเจาะจง จึงอาจกล่าวได้ว่าไม่ครอบคลุมตามประเด็นการพัฒนาที่ ๒ ทักษะทางการปฏิบัติ (Practical Skills) และประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนากรอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. ในขณะที่ทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีทักษะด้านดิจิทัลประกอบไว้แล้ว

ฝ่ายเลขานุการจึงขอเรียนให้ที่ประชุมรับทราบข้อสังเกตดังกล่าว หากเห็นว่าทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีทักษะที่ครอบคลุมตามแนวทางพัฒนาบุคลากรภาครัฐฯ ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว จะได้นำทักษะด้านดิจิทัลปรับเข้าไปรวมเป็นการพัฒนา Smart Officer ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้มีความเทียบเคียงได้กับทักษะที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ต่อไป

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม

ประธานที่ประชุมได้ให้ข้อเสนอว่า ควรมีการศึกษาข้อมูลจากแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และคู่มือการวางแผนทดแทนตำแหน่ง (Succession Plan) ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพิ่มเติมด้วย และจากข้อสังเกตของฝ่ายเลขานุการ ประธานที่ประชุมมีข้อสังเกตกล่าวคือ ๑) คุณลักษณะของ Smart Officer ว่าควรจะมีการทบทวนหรือไม่อย่างไร

ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการไปศึกษาเพิ่มเติมและนำเสนอในการประชุมครั้งถัดไป ๒) ให้มีการขยายคำจำกัดความ “ทักษะดิจิทัล” ที่อยู่ในคุณลักษณะของ ความรู้/ความเชี่ยวชาญของคุณลักษณะ Smart Officer ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายฝ่ายเลขานุการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะทำงานฯ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ กรอบแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่ดำเนินการ
๑. ทบทวน รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และวิเคราะห์ความสอดคล้องเชื่อมโยงแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. กับทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ม.ค. - ก.พ. ๖๖	กยพ.
๒. วางแผนจัดทำกรอบการดำเนินงาน แผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	มี.ค. ๖๖	กยพ.
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	มี.ค. ๖๖	กยพ.
๔. จัดทำแบบประเมินตนเองเพื่อวัดความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สรุปผลการประเมิน และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	มี.ค. ๖๖	กยพ.
๕. จัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	มี.ค. ๖๖	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ยกร่างแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ.	เม.ย. - พ.ค. ๖๖	กยพ.

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่ดำเนินการ
๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์		
๗. จัดประชุมคณะทำงานฯ/จัดทำประชาพิจารณ์ เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	มี.ย. - ก.ค. ๖๖	กยพ.
๘. ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ก.ค. - ส.ค. ๖๖	กยพ.
๙. เสนอขอความเห็นชอบแผนพัฒนาทักษะ ที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ส.ค. - ก.ย. ๖๖	กยพ.

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการขอเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบกรอบแนวทางการจัดทำ
แผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ข้างต้น

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม

ประธานที่ประชุมได้เสนอให้ฝ่ายเลขานุการเร่งดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนฯ ให้แล้วเสร็จ
ตามกำหนดการดังนี้

เดือนเมษายน ๒๕๖๖	จัดทำแบบสอบถามผู้อำนวยการสำนัก/กอง (เพิ่มเติม)
เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖	ยกร่างแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็นฯ ให้แล้วเสร็จ จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นฯ ในรูปแบบออนไลน์
เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖	จัดรับฟังความคิดเห็น (ประชาพิจารณ์) ต่อ (ร่าง) แผนพัฒนา ทักษะที่จำเป็น โดยเชิญผู้อำนวยการสำนัก/กอง ทุกหน่วยงาน มาให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖	ปรับแก้ไขในส่วนที่เกี่ยวข้องตามประชาพิจารณ์ คณะทำงานฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบกรอบแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา
Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามที่ฝ่ายเลขานุการ
เสนอ โดยมีการแก้ไขดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่ดำเนินการ
๑. ทบทวน รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และวิเคราะห์ความสอดคล้องเชื่อมโยงแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. กับทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ม.ค. - ก.พ. ๖๖	สกธ. (กยพ.)
๒. วางแผนจัดทำกรอบการดำเนินงาน แผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	มี.ค. ๖๖	สกธ. (กยพ.)
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	มี.ค. ๖๖	สกธ. (กยพ.)
๔. จัดทำแบบประเมินตนเองเพื่อวัดความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สรุปผลการประเมิน และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	มี.ค. ๖๖	สกธ. (กยพ.)
๕. จัดประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	มี.ค. ๖๖	สกธ. (กยพ.)
๖. การประเมินความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็นของบุคลากร สป.กษ. โดยผู้บังคับบัญชา	เม.ย. ๖๖	สกธ. (กยพ.)
๗. ยกร่างแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	เม.ย. - พ.ค. ๖๖	สกธ. (กยพ.)
๘. จัดประชุมคณะทำงาน/จัดทำประชาพิจารณ์เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer	มิ.ย. - ก.ค. ๖๖	สกธ. (กยพ.)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่ดำเนินการ
พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		
๙. ปรับปรุงร่างแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ก.ค. - ส.ค. ๖๖	สกธ. (กยพ.)
๑๐. เสนอขอความเห็นชอบแผนพัฒนาทักษะ ที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ต่อปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ส.ค. - ก.ย. ๖๖	สกธ. (กยพ.)

๓.๒ ผลการประเมินตนเอง ๗ ด้านทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินตนเองทักษะที่จำเป็น ๗ ด้าน (Future Skills) ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามบันทึกสถาบันเกษตรราธิการ ที่ ประชากร ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานราชการ สป.กษ. จำนวน ๑,๖๖๕ คน กลุ่มตัวอย่าง ผู้ตอบแบบประเมินตามตาราง Taro Yamane จำนวน ๓๒๓ คน โดยที่ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ส่งแบบประเมินระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามบันทึกสถาบันเกษตรราธิการ ที่ กษ ๐๒๑๐/ว๓๒๓ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และได้ปิดรับแบบประเมิน เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. ปรากฏว่ามีผู้ตอบแบบสอบถามกลับมา จำนวนทั้งสิ้น ๑,๑๓๕ ฉบับ คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๑๗ ของบุคลากร สป.กษ. ทั้งหมด ซึ่งสรุปผลการประเมินตนเอง ทักษะที่จำเป็น ๗ ด้าน (Future Skills) ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

(n = ๑,๑๓๕)

	ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
หน่วยงาน	ส่วนกลาง	๓๙๖	๓๔.๙
	ส่วนภูมิภาค	๗๓๙	๖๕.๑
ประเภทบุคลากร	ข้าราชการ	๗๒๗	๖๓.๐
	พนักงานราชการ	๓๖๓	๓๒.๙
	ลูกจ้างประจำ	๒๑	๒.๐
	ลูกจ้างชั่วคราว/จ้างเหมาบริการ	๒๔	๒.๑

ระดับ/ตำแหน่งบุคลากร	ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
	ทั่วไป ปฏิบัติงาน	๕๔	๔.๘
	ทั่วไป ชำนาญงาน	๑๐๐	๘.๘
	ทั่วไป อาวุโส	๕	๐.๔
	วิชาการ ปฏิบัติการ	๑๕๕	๑๓.๗
	วิชาการ ชำนาญการ	๓๐๐	๒๖.๔
	วิชาการ ชำนาญการพิเศษ	๘๕	๗.๕
	วิชาการ เชี่ยวชาญ	๑	๐.๑
	อำนวยการ ตัน	๔	๐.๔
	อำนวยการ สูง	๒๓	๒.๐
	พนักงานราชการ	๓๖๓	๓๒.๐
	ลูกจ้างประจำ	๒๑	๑.๙
	ลูกจ้างชั่วคราว/จ้างเหมาบริการ	๒๔	๒.๑

ผลการประเมินตนเอง ทักษะที่จำเป็น ๗ ด้าน (Future Skills) ในภาพรวมทุกตำแหน่ง พบว่า บุคลากร สป.กษ. จำนวน ๑,๑๓๕ คน มีความสามารถในการใช้ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์สูงสุด ค่าเฉลี่ย ๖.๙๙ รองลงมาเป็นทักษะการสื่อสาร ค่าเฉลี่ย ๖.๕๙ ส่วนทักษะด้านภาษา มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ๕.๖๗

ทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ๗ ด้าน	ผลการประเมินตนเอง ๑๐ ระดับ ในภาพรวมทุกตำแหน่งของบุคลากร สป.กษ. ค่าเฉลี่ย (X)
๑. ทักษะการคิด	๖.๕๐
๒. ทักษะการประเมินผล	๖.๒๘
๓. ทักษะการสื่อสาร	๖.๕๙
๔. ทักษะด้านดิจิทัล	๖.๒๔
๕. ทักษะด้านภาษา	๕.๖๗
๖. ทักษะการจัดการความรู้	๖.๓๖
๗. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	๖.๙๙

ผลการประเมินตนเอง ทักษะการคิด ๗ ด้าน ในภาพรวมทุกตำแหน่ง บุคลากร สป.กษ. พบว่า จำนวน ๑,๑๓๕ คน ความสามารถในการคิดเชิงบวก สูงสุด ค่าเฉลี่ย ๖.๖๘ รองลงมาเป็นการคิดเชิงวิพากษ์/การคิดอย่างมีเหตุผล ค่าเฉลี่ย ๖.๓๓ ส่วนทักษะการคิดเชิงนวัตกรรม มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ๖.๐๐

ทักษะการคิด ๗ ด้าน	ผลการประเมินตนเอง ๑๐ ระดับ ในภาพรวม ทุกตำแหน่งของบุคลากร สป.กษ. ค่าเฉลี่ย (X)
๑. การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)	๖.๓๔
๒. การคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	๖.๒๖
๓. การคิดเชิงวิพากษ์/การคิดอย่างมีเหตุผล (Critical Thinking)	๖.๓๓
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)	๖.๐๘
๕. การคิดเชิงบวก (Positive Thinking)	๖.๖๘
๖. การคิดเชิงนวัตกรรม (Innovation Thinking)	๖.๐๐
๗. การคิดเชิงระบบ (System Thinking)	๖.๑๙

ข้อสังเกตจากฝ่ายเลขานุการ

๑. แบบประเมินนี้ เป็นการประเมินความสามารถในการใช้ทักษะทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ตามความคิดเห็นของตนเอง โดยฝ่ายเลขานุการฯ ได้ส่งแบบประเมินตั้งแต่วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ และได้แจ้งปิดรับการส่งแบบประเมินตนเอง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อนำข้อมูล ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ มาใช้ในการประมวลผล ทั้งนี้ ปัจจุบันยังมีผู้ให้ความสนใจเข้ามาตอบแบบประเมินอยู่
๒. ผลการประเมินพบว่า ผู้ประเมินตนเองเกินส่วนใหญ่ มีค่าเฉลี่ยทักษะที่จำเป็น ๗ ด้าน (Future Skills) ในภาพรวมทุกตำแหน่งของบุคลากรอยู่ระหว่าง ๕.๖๗ – ๖.๙๙ ซึ่งเป็นค่าระดับกลาง ไม่มีด้านไหนที่สะท้อนชัดเจนว่าบุคลากรมีทักษะด้านใดที่เด่นหรือทักษะด้านด้อยเกินไป ซึ่งทั้งนี้ บุคลากร สป.กษ. ยังต้องการรับการพัฒนาในทักษะทั้ง ๗ ด้าน
๓. การประเมินนี้ยังไม่ได้มีการจัดทำเกณฑ์หรือกำหนดเกณฑ์ให้ข้าราชการแต่ละระดับมีความรู้ความสามารถในแต่ละทักษะที่ระดับใด เช่น ระดับปฏิบัติการควรอยู่ในระดับ ๒ ระดับชำนาญการควรอยู่ในระดับ ๓ หรือในระดับสูงขึ้นต้องอยู่ในระดับ ๔,๕,๖ เป็นต้น

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ จะขอนำข้อมูลที่ได้ในครั้งนี้ ไปใช้ในการวางแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามผลการประเมินที่ได้ โดยขอเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ให้ความเห็นชอบ หากที่ประชุมมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมก็ขอให้เสนอหรือให้ข้อคิดเห็นด้วย

มติที่ประชุม

๑. เห็นชอบผลการประเมินตนเอง ๗ ด้านทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำแบบสอบถามผู้อำนวยการสำนัก/กอง เพื่อประเมินความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากรในหน่วยงาน โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖

๓. มอบหมายศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการจัดทำแบบทดสอบเพื่อวัดความสามารถในการใช้ทักษะดิจิทัล เพื่อใช้รองรับในการนำไปใช้ประเมินทักษะที่จำเป็นของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อไป สำหรับการวัดความสามารถทักษะด้านภาษา กำหนดให้ใช้แบบทดสอบ Placement Test

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธานที่ประชุมนัดประชุมครั้งต่อไปในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

- | | |
|------------------|---|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | เรื่องการรับรองรายงานการประชุม |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่องสืบเนื่อง (ผลการประเมินของผอ.สำนัก/กอง) |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา |
| | - ร่างแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น |
| | - การทบทวนคำจำกัดความคุณลักษณะของ Smart Officer |

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวนิชชิตา โพธิโชติ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวอิศรา คงกระตมี่)
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
คณะทำงานและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer
พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันพุธที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง ๑๓๕)

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวณมล สงวนวงศ์	ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวชนนิก จันทร์เพ็ง	ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ	คณะกรรมการ
๓. นางสาวขวัญเรือน มงคลสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ
๔. นางสาววิมลญา แสงจันทร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ (แทน) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะกรรมการ
๕. นางสาววิศนี เพ็ญวันศุกร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (แทน) ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวอัจฉริยา จันทรวงศ์	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร	คณะกรรมการ
๗. นางสาวอิศรา คงกระตมมี	หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรราธิการ	คณะกรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวนิชชิตา โพธิ์โชติ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันเกษตรราธิการ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายจิตติศักดิ์ ศรีปัญญา	ผู้อำนวยการกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	
๒. นางวลีพร นนทิกการ	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	
๓. นางวินดา เหลี่ยมสมบัติ	ผู้อำนวยการกองเกษตรสารนิเทศ	
๔. นางสาวยอดหญิง ภูมิพรหมรัตน์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	สำนักตรวจสอบภายใน
๕. นายกุลพล รัตนโสภณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่
๖. นางสาวลลนา นาชัยรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่
๗. นางสาวจิตาภัสร์ อธิติเศวตพงศ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สถาบันเกษตรราธิการ
๘. นางสาวจุงจิตต์ เกิดแก่น	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ กรมประมง	ช่วยปฏิบัติราชการ
๙. นางสาวสุชาดา จุ่นน้อย	นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สถาบันเกษตรราธิการ
๑๐. นายอิทธิกร พัดทอง	นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สถาบันเกษตรราธิการ
๑๑. นายไวยวุฒิ แก้วนาดี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ศูนย์เทคโนโลยีฯ
๑๒. นายธเนศ แก้วจันทาร	บุคลากร	กองการเจ้าหน้าที่
๑๓. นางสาวนิตยา ชัยสว่าง	บุคลากร	กองการเจ้าหน้าที่

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานคณะทำงานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้กำกับดูแลการดำเนินงานของสถาบันเกษตรกรการ จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้ ๑) การจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งเกษตรกรและสหกรณ์จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ สำหรับในการประชุมครั้งนี้จะเป็นการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer ซึ่งได้มีการประชุมพิจารณาไปแล้วเมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยได้มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ไปจัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็นของผู้ได้บังคับบัญชาในหน่วยงาน (เพิ่มเติม) เพื่อที่จะได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เสนอเป็นแนวทางในการยกร่างการจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ให้มีความสอดคล้องกับ (ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดส่งรายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้คณะทำงานทุกท่านพิจารณารับรองรายงานการประชุม ตามบันทึกสถาบันเกษตรกรการ ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๔๑๖ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุมโดยมีการแก้ไขชื่อหน่วยงาน จากเดิม ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร แก้เป็น ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ แนวทางการพัฒนาทักษะที่จำเป็น ๗ ทักษะ ในรูปแบบการพัฒนาตนเอง ด้วยหลักสูตร E-Learning พัฒนาศักยภาพ Future Skills

จากมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่ประชุมได้มีมติมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำแบบสอบถามผู้อำนวยการสำนัก/กอง เพื่อประเมินความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากรภายใต้บังคับบัญชาในหน่วยงาน โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ บัดนี้ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ประมวลผลแล้วเสร็จตามเวลาที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

สรุปผลการประเมินความสามารถในการใช้ทักษะที่จำเป็น (Future Skills) (สำหรับ ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา) จากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน ๗๐๕ ฉบับ มีผู้ตอบแบบสอบถามจากส่วนกลาง จำนวน ๑๕๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๑ ส่วนภูมิภาค จำนวน ๕๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๙ ผู้ประเมินเป็นผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สำนัก จำนวน ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘ เกษตรและสหกรณ์จังหวัด จำนวน ๑๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๙ หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย จำนวน ๕๖๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๓

และจากผลการประเมินทั้งสองครั้ง ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำตารางเปรียบเทียบผลการประเมินตนเอง และสำหรับผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาทักษะ ๗ ด้านที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากรสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

ทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ๗ ด้าน	ผลการประเมินตนเอง (เกณฑ์วัดระดับ ๑ - ๑๐)	ผลการประเมินโดย <u>ผู้บังคับบัญชา</u> (เกณฑ์วัดระดับ ๑ - ๑๐)
๑. ทักษะการคิด	๖.๕๐	๖.๔๖
๒. ทักษะการประเมินผล	๖.๒๘	๖.๑๙
๓. ทักษะการสื่อสาร	๖.๕๙	๖.๕๖
๔. ทักษะด้านดิจิทัล	๖.๒๔	๖.๕๓
๕. ทักษะด้านภาษา	๕.๖๗ (ต่ำสุด)	๕.๙๗ (ต่ำสุด)
๖. ทักษะการจัดการความรู้	๖.๓๖	๖.๒๙
๗. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	๖.๙๙ (สูงสุด)	๗.๐๐ (สูงสุด)

ตารางเปรียบเทียบผลการประเมินตนเอง และสำหรับผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาทักษะด้านการคิดที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ทักษะการคิด ๗ ด้าน	ผลการประเมินตนเอง (เกณฑ์วัดระดับ ๑ - ๑๐)	ผลการประเมินโดย <u>ผู้บังคับบัญชา</u> (เกณฑ์วัดระดับ ๑ - ๑๐)
๑. การคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)	๖.๓๔	๖.๓๕
๒. การคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	๖.๒๖	๖.๒๐
๓. การคิดเชิงวิพากษ์/การคิดอย่างมี เหตุผล (Critical Thinking)	๖.๓๓	๖.๒๒
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)	๖.๐๘	๕.๙๗ (ต่ำสุด)
๕. การคิดเชิงบวก (Positive Thinking)	๖.๖๘ (สูงสุด)	๖.๔๙ (สูงสุด)
๖. การคิดเชิงนวัตกรรม (Innovation Thinking)	๖.๐๐ (ต่ำสุด)	๖.๐๐
๗. การคิดเชิงระบบ (System Thinking)	๖.๑๙	๖.๐๘

ข้อสังเกตจากฝ่ายเลขานุการฯ ผลเปรียบเทียบผลการประเมินตนเอง และผลการประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาทักษะ ๗ ด้านที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

๑. ผลการเปรียบเทียบพบว่า ผู้ประเมินตนเองส่วนใหญ่ มีค่าเฉลี่ยทักษะที่จำเป็น ๗ ด้าน (Future Skills) ในภาพรวมทุกตำแหน่งของบุคลากรอยู่ระหว่าง ๕.๖๗ - ๖.๕๙ ซึ่งเป็นค่าระดับกลาง และสำหรับการประเมินของผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาด้านทักษะ ๗ ด้านที่จำเป็น (Future Skills) ในภาพรวมทุกตำแหน่งของบุคลากรอยู่ระหว่าง ๕.๙๗ - ๗.๐๐ เป็นค่าระดับกลาง ไม่มีด้านไหนที่สะท้อนชัดเจนว่าบุคลากรมีทักษะด้านใดที่เด่นหรือทักษะด้านใดด้อยเกินไป ซึ่งทั้งนี้ บุคลากร สป.กษ. ยังต้องการได้รับการพัฒนาในทักษะทั้ง ๗ ด้าน ต่อไป

๒. ผลการประเมิน จะเห็นได้ว่าทักษะด้านภาษา ทั้งของการประเมินตนเอง และสำหรับผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา อยู่ในเกณฑ์ ๕.๖๗ และ ๕.๙๗ ซึ่งเป็นค่าระดับกลาง และเป็นทักษะที่ประเมินได้ต่ำสุด และจากข้อคิดเห็นความต้องการพัฒนาทักษะการคิดของผู้บังคับบัญชาคิดว่าผู้ใต้บังคับบัญชาควรได้รับการพัฒนาทักษะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ เป็นอันดับแรก ซึ่งการพัฒนาการคิดขึ้นอยู่กับงานที่ต้องใช้หรือความจำเป็นของงานนั้น ๆ

จากความต้องการพัฒนาทักษะของบุคลากรในสังกัดในภาพรวมที่ได้จากการสำรวจมาวิเคราะห์และจำแนกบุคลากรออกเป็นกลุ่มตามกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐและตามความจำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนาทักษะที่จำเป็นและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลและจัดทำแผนการพัฒนาระยะต่าง ๆ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับ

(๑) วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร

(๒) เป้าหมายการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและบริบทการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ของหน่วยงาน

(๓) ความพร้อมของหน่วยงาน และพื้นฐานทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในสังกัด

(๔) ประเด็นการพัฒนากำลังคนภาครัฐใน “การสร้างและพัฒนาคนให้เท่าทันและสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบรู้

(๕) แนวคิดการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเป็นหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐแต่ละคน ปรับเปลี่ยนรูปแบบการฝึกอบรม (In class training) ลดบรรยาย เพิ่มการเรียนรู้ด้วยวิธีการอื่น เช่น Work Shop, Discussion, Role play ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาทักษะให้สามารถทำได้ ทำเป็น มากกว่าการรับฟังข้อมูลความรู้แบบเดิม

การพัฒนาทักษะที่จำเป็นของข้าราชการและบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓/ว ๖ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มุ่งเน้นการเสริมให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐมีการพัฒนาและเรียนรู้/ด้วยตนเองจากแหล่งการเรียนรู้/แบบออนไลน์และการปฏิบัติงานจริงเป็นหลัก ซึ่งในปัจจุบันมีหลายหน่วยงานที่มีการพัฒนาหลักสูตรและเผยแพร่องค์ความรู้/ทางออนไลน์และเปิดให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐได้เข้าไปศึกษาค้นคว้าและนำมาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย เช่น

(๑) โครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย (Thailand Cyber University) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (<https://thaimooc.org/>)

(๒) ระบบการเรียนรู้/ Online ผ่านอินเทอร์เน็ต ของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัล ภาครัฐ (Thailand Digital Government Academy) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (<https://tdga.dga.or.th/index.php/th/>)

- (๓) หลักสูตรการอบรมออนไลน์ (e-Learning) สำนักงาน ก.พ.
 - <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal>,
 - <http://learn.ocsc.go.th/>
- (๔) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย Chula MOOC (<https://mooc.chula.ac.th/>)
- (๕) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ TU Next (<https://tunext.com/course>)
- (๖) มหาวิทยาลัยมหิดล MUX (<https://mux.mahidol.ac.th/>) เป็นต้น

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบแนวทางในการพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของข้าราชการและบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้เป็น Smart Officer โดยการพัฒนาและเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งการเรียนรู้ที่มีการเผยแพร่องค์ความรู้/ทางออนไลน์ ทั้งนี้ ประธานที่ประชุมเสนอให้มีการพัฒนาตนเองในรูปแบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือ E-Learning ให้เพิ่มมากขึ้น โดยอาจจะกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) กำหนดเป็นตัวชี้วัดของสำนัก/กอง : ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล และ ตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล : ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล คำนวณร้อยละ ๑๐

๓.๒ ทบทวนคำจำกัดความคุณลักษณะของ Smart Officer

จากแผนปฏิบัติการระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) มีเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทั้งหมดให้เป็น Smart Officer ภายในปี ๒๕๘๐ บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จำเป็นต้องมีทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานและขับเคลื่อนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาด้านการเกษตรและการพัฒนาที่ยั่งยืนได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ตามคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคลากร Smart Officer กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วยคุณลักษณะ ดังนี้

๑. ความเชี่ยวชาญ/ความรู้ /ภาษา หมายถึง การมีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานเฉพาะทาง ตามสายงานของตนเอง มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องใช้เพิ่มเติมเพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานตามภารกิจและงานที่ได้รับมอบหมายเกิดผลสำเร็จ ซึ่งรวมทั้งด้านเทคโนโลยีและภาษาต่างประเทศด้วย นอกจากนี้ ต้องมีความรอบรู้และเข้าใจนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒. ภาวะผู้นำ/คุณธรรม/จริยธรรม หมายถึง การมีภาวะผู้นำ มีศักยภาพในการเป็นผู้นำที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีในองค์การ การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาบรรณแห่งข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

๓. จิตอาสา/บริการ หมายถึง การมีความตั้งใจและพยายามในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. เก่งคิด/เก่งปฏิบัติ หมายถึง การปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง เอาใจใส่ มีความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ เสร็จตามเวลาที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ มีสัจจะเชื่อถือได้

๕. ความรับผิดชอบ/ ซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยปฏิบัติในฐานะสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

๖. ทำงานเป็นทีม หมายถึง สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ แก้ไขปัญหา หาสาเหตุ โดยทำการวิเคราะห์ และนำไปสู่การปฏิบัติได้

๗. ประยุกต์ใช้ความรู้ ไปสู่การปฏิบัติ หมายถึง การนำความรู้ ความเชี่ยวชาญที่มีไป ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหา ป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นซ้ำอีกในครั้งต่อ ๆ ไป และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทั้งหมดที่ได้มานำไปสู่การเปลี่ยนแปลงได้

ต่อมา สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำ (ร่าง) แนวทางพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ โดยเน้นการพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะด้านดิจิทัล ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการได้มีการศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับคำจำกัดความของทักษะด้านดิจิทัล ดังนี้

ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา

ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ

ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนากรอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อน การเป็นรัฐบาลดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ เพื่อให้ Smart Officer เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและให้มีความชัดเจนและสอดคล้องตามแนวทางพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ฝ่ายเลขานุการ จึงได้ไปศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับคำจำกัดความ “**ทักษะดิจิทัล**” ที่อยู่ในคุณลักษณะข้อที่ ๑ ความรู้/ ความเชี่ยวชาญของคุณลักษณะ Smart Officer ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้เป็น Smart Officer กำหนดแนวทางพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถปฏิบัติงานภายใต้แนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ทั้งในระดับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และยุทธศาสตร์กระทรวง ในยุคไทยแลนด์ ๔.๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง พัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่อง เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้บรรลุเป้าหมาย

ทักษะด้านดิจิทัลตามทักษะที่จำเป็นของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ทักษะด้านดิจิทัล หมายถึง ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน การสื่อสาร และการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเพื่อให้ระบบงานในองค์กรมีความทันสมัย เชื่อมโยงกับหน่วยงานทั้งภายในภายนอกองค์กร ตอบสนองความต้องการของประชาชน เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต การใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย การใช้โปรแกรมประมวลคำ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ การใช้โปรแกรมการนำเสนองาน การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ และการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

ทักษะด้านดิจิทัลตาม (ร่าง) แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

ทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skill) หมายถึง ความสามารถในการใช้ประโยชน์เทคโนโลยี และสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานและ การให้บริการด้วยเทคโนโลยี สามารถทำงานและตัดสินใจบนฐานข้อมูล (Data-driven Insight) ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัยต่อทั้งตนเอง ผู้ที่เกี่ยวข้อง และองค์กร เพื่อให้ภาครัฐสามารถตอบสนองและให้บริการประชาชนและผู้มีส่วนร่วมได้อย่างรวดเร็ว มีความยืดหยุ่นคล่องตัว และตอบโจทย์การปฏิรูปภาครัฐ

สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการขึ้นไปยังหมายถึง รวมถึง ความสามารถในการคาดการณ์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กรจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัล ความสามารถในการกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ในการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล การเป็นแบบอย่างของการทำงานในบริบทดิจิทัล

และการใช้เทคโนโลยีได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และการสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองต่อการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

ในการนี้ เพื่อกระตุ้นให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ นำความรู้ ทักษะและประสบการณ์จากการเรียนรู้และพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานได้อย่างเป็นรูปธรรม จึงกำหนดให้บุคลากรสามารถเลือกการเรียนรู้และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามภารกิจที่ปฏิบัติ การได้รับมอบหมาย หรือความจำเป็นในการใช้ประโยชน์ได้อย่างยืดหยุ่น ทั้งนี้ สามารถผสมผสานการกำหนดกรอบการเรียนรู้และพัฒนาด้านดิจิทัลร่วมกับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพตามประเด็นการพัฒนาที่ ๒ ด้วย

กรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset) หมายถึง ทักษะคิด ที่ช่วยให้บุคคลเห็นโอกาสและความเป็นไปได้ในการใช้และดึงศักยภาพของเทคโนโลยีดิจิทัลในการพัฒนา การทำงานและการใช้ชีวิต ส่งผลให้มีความสนใจใคร่รู้ถึงประโยชน์ของเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ ๆ เข้าใจรูปแบบและทิศทางของเทคโนโลยีและดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว (Digital Landscape) สามารถทำงานและใช้ชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทดิจิทัล บุคลากรภาครัฐที่มีกรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัลจะสามารถทำงานและใช้ชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เทคโนโลยีดิจิทัลมีบทบาทอย่างมาก รวมทั้งมองเห็นโอกาสและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในชีวิตประจำวันและการทำงานได้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทักษะ (Skills) หมายถึง ความชำนาญหรือความสามารถในการกระทำหรือการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งอาจเป็นทักษะด้านร่างกาย สติปัญญา หรือสังคม ที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝนหรือการกระทำบ่อย ๆ การพัฒนาทักษะตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ นี้ ครอบคลุมทักษะทางการคิด ทักษะทางอารมณ์และสังคม ทักษะทางการปฏิบัติ (การปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมความเชี่ยวชาญจนสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และคล่องแคล่ว) และทักษะด้านภาวะผู้นำ ซึ่งทักษะเหล่านี้เป็นทักษะที่ส่งเสริมให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถรับผิดชอบภารกิจและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ รวมถึงสนับสนุนให้บุคลากรมีความพร้อมเพื่อความก้าวหน้าในสายงาน

ทักษะด้านดิจิทัล จำแนกตามภารกิจด้านดิจิทัลและการขับเคลื่อนการไปสู่รัฐบาลดิจิทัล ดังนี้

- ๑) ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
- ๒) การปฏิบัติตามและใช้กฎหมายด้านดิจิทัล (Digital Governance) *
- ๓) ความเป็นผู้นำด้านดิจิทัล (Digital Leadership) *
- ๔) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนา (Digital Technology)
- ๕) การพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริการ (Digital Service)
- ๖) การใช้ประโยชน์และการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Data Utilization and Sharing)
- ๗) ความมั่นคงปลอดภัยด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

ความสอดคล้องกับทักษะที่จำเป็น (Future Skills) และ Smart Officer ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ในประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนา มีกลยุทธ์ ที่ ๓ การเป็นองค์กรแห่งการมีพฤติกรรมที่ดี ได้แก่ การกำหนดมาตรการ หรือกลไกเพื่อเสริมสร้างและรักษาวินัย คุณธรรม และ จริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม เช่น การยึดถือมาตรฐานจริยธรรมที่ ก.พ. กำหนด เป็นมาตรฐาน / แนวปฏิบัติให้บุคลากรมีความประพฤติดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน การสนับสนุน

ให้ข้าราชการทุกระดับได้รับการพัฒนา และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความมีวินัยจากแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ และนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

โดยในประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนากรอบแนวคิดและทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ มีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนากรอบแนวคิด และทักษะให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานที่ทำนายเพื่อขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ทักษะดังกล่าวเป็นทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเบื้องต้น โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดทักษะเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ และเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนากรอบความคิดและทักษะด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อน การเป็นรัฐบาลดิจิทัล มีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนภารกิจ พัฒนางองค์กร สู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และตอบสนองความต้องการประชาชน โดยจำแนกกลุ่มบุคลากรออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก คือ ๑) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (คน IT) และ ๒) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT) และจำแนกกลุ่มย่อยเป็นผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือหัวหน้างาน และตำแหน่ง ประเภทบริหาร เพื่อให้สามารถพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลได้ตรงตามความต้องการและการใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน สำหรับประเด็นทักษะด้านดิจิทัล ได้กำหนดกรอบทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเบื้องต้น โดยหน่วยงานของรัฐ สามารถกำหนดทักษะเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ และเพื่อประโยชน์ ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลอย่างเหมาะสม

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ให้ความเห็นชอบการทบทวนคุณลักษณะ Smart Officer เพื่อใช้ในการจัดแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ โดยเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลในคุณลักษณะที่ ๑ เพื่อให้มีความชัดเจนมากขึ้นและสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ.

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบการทบทวนคำจำกัดความคุณลักษณะ Smart Officer ให้ใช้คำจำกัดความคงเดิม และเพื่อให้มีความชัดเจนมากขึ้นและสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงาน ก.พ. ที่ประชุมจึงให้นิยามคุณลักษณะ “ความเชี่ยวชาญ/ความรู้/ภาษา” เพิ่มเติมดังนี้

“๑. ความเชี่ยวชาญ/ความรู้ /ภาษา หมายถึง การมีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานเฉพาะทาง ตามสายงานของตนเอง มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องใช้เพิ่มเติมเพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานตามภารกิจและงานที่ได้รับมอบหมายเกิดผลสำเร็จ ซึ่งรวมทั้งด้านเทคโนโลยี* และภาษาต่างประเทศด้วย นอกจากนี้ ต้องมีความรอบรู้และเข้าใจนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ และในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

*เทคโนโลยีหมายถึงรวมถึง เทคโนโลยีสารสนเทศดิจิทัล และเทคโนโลยีในการถ่ายทอดองค์ความรู้”

๓.๓ กรอบการจัดฝึกอบรมที่เหมาะสมกับการพัฒนาบุคลากรของ สป.กษ. จากคุณลักษณะ Smart Officer และทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากร สป.กษ.

การจัดฝึกอบรมที่เหมาะสมกับการพัฒนาบุคลากรของ สป.กษ. จากคุณลักษณะ Smart Officer และทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากร สป.กษ.			
ปี พ.ศ.๒๕๖๗	ปี พ.ศ.๒๕๖๘	ปี พ.ศ.๒๕๖๙	ปี พ.ศ.๒๕๗๐
Hard Skills ๑. ทักษะการประเมินผล ๒. ทักษะการคิด ๓. ทักษะการสื่อสาร	Hard Skills ๑. ทักษะการคิด ๒. ทักษะการสื่อสาร ๓. ทักษะการประเมินผล	Hard Skills ๑. ทักษะการสื่อสาร ๒. ทักษะการประเมินผล ๓. ทักษะการคิด	Hard Skills ๑. ทักษะการประเมินผล ๒. ทักษะการคิด ๓. ทักษะการสื่อสาร
Soft Skills ๑. ทักษะด้านภาษา ๒. ทักษะด้านดิจิทัล ๓. ทักษะการจัดการความรู้ ๔. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	Soft Skills ๑. ทักษะด้านดิจิทัล ๒. ทักษะการจัดการความรู้ ๓. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ๔. ทักษะด้านภาษา	Soft Skills ๑. ทักษะการจัดการความรู้ ๒. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ๓. ทักษะด้านภาษา ๔. ทักษะด้านดิจิทัล	Soft Skills ๑. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ๒. ทักษะด้านภาษา ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. ทักษะการจัดการความรู้

ตัวอย่าง...โครงการพัฒนาบุคลากร สป.กษ. เพื่อการพัฒนาเป็น SMART OFFICER ปี ๒๕๖๗		
Hard Skills		
๑. โครงการพัฒนาทักษะการประเมินผล	จัดโดยสถาบันเกษตรราธิการ	- KD๒๓ การบริหารการปฏิบัติการ - SL๒๓ การแปลงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ - SL๓๑ การบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์และการวัดผลงาน
๒. โครงการพัฒนาทักษะการคิด	จัดโดยสถาบันเกษตรราธิการ	- KD๑๑ Project Management สำหรับข้าราชการระดับบริหาร - KD๑๒ Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ - SLo๓ การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน - SLo๔ การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) - SLo๖ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรม - SLo๗ การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill) - SLo๘ การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา - SL๑๐ การวางแผนกลยุทธ์ - SL๒๒ การคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม - SL๔๐ การสนับสนุนการทำยุทธศาสตร์ประเทศ - SL๔๓ การพัฒนาสมรรถนะสู่องค์กรที่มีความสามารถในการแข่งขัน

ตัวอย่าง...โครงการพัฒนาบุคลากร สป.กษ. เพื่อการพัฒนาเป็น SMART OFFICER ปี ๒๕๖๗		
๓. โครงการพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร	จัดโดยสถาบันเกษตรราธิการ	<ul style="list-style-type: none"> - SLo๑ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ - SLo๒ การสื่อสารและการประสานงาน - SL๑๒ การสอนงาน (Coaching) - SL๔๕ ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว - SL๔๖ การพูดในที่สาธารณะและการนำเสนองานต่อที่ประชุมอย่างมืออาชีพ
Soft Skills		
๑. โครงการพัฒนาทักษะด้านภาษา	จัดโดยสถาบันเกษตรราธิการ	<ul style="list-style-type: none"> - LSo๑ ภาษาอังกฤษ : การเขียนเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ - LSo๒ ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ - LSo๓ ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การเขียนจดหมายโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ - LSo๔ ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การอ่านที่มีประสิทธิภาพ - LSo๕ การเขียนหนังสือโต้ตอบทางราชการเป็นภาษาอังกฤษ
๒. โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	จัดโดยสถาบันเกษตรราธิการ	<ul style="list-style-type: none"> - SL๔๑ ความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการ - SL๔๔ การบริหารองค์กรในโลกดิจิทัล - SL๔๙ การบริหารและขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูลขนาดใหญ่ - DSo๑ Data Visualization - DSo๒ Data Visualization ๒ - DSo๓ ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล - DSo๔ Digital Code of Merit - DSo๕ Microsoft Office Word ๒๐๑๖ - DSo๖ Microsoft Office Excel ๒๐๑๖ - DSo๗ Microsoft Office PowerPoint ๒๐๑๖ - DSo๘ การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล - DSo๙ การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management) - DS๑๐ การออกแบบองค์กรดิจิทัล - DS๑๑ การประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม PHP เบื้องต้น - DS๑๒ Data Analytics - DS๑๓ Digital Literacy - DS๑๔ การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล - DS๑๕ Google Tools เพื่อการพัฒนางาน

ตัวอย่าง...โครงการพัฒนาบุคลากร สป.กษ. เพื่อการพัฒนาเป็น SMART OFFICER ปี ๒๕๖๗		
		<ul style="list-style-type: none"> - DS๑๖ การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์ - DS๑๗ การสร้างความไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล - DS๑๘ การผลิตคลิปสั้นเพื่อการเรียนรู้แบบ Micro Learning - DS๑๙ Tools สำหรับการฝึกอบรมออนไลน์
๓. โครงการพัฒนาทักษะด้านการจัดการความรู้	จัดโดยสถาบันเกษตรราธิการ	<ul style="list-style-type: none"> - KD๐๔ การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ - KD๐๕ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - KD๐๙ คติปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง - KD๑๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ - KD๑๖ การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ - KD๑๗ ความรู้พื้นฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล - KD๒๐ การบัญชีและการจัดการทางการเงิน - KD๒๘ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลยุค Post New Normal - KD๒๙ ศิลปะในการเขียนและแก้ร่างหนังสือติดต่อราชการ - KD๓๐ การจัดเตรียมวาระการประชุม การทำบันทึกเสนอที่ประชุม และการทำรายงานการประชุม - KD๓๓ การวิเคราะห์อัตรากำลัง - SL๔๒ OKRs เครื่องมือวางแผนเป้าหมายองค์กรยุคใหม่
๔. โครงการพัฒนาทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	จัดโดยสถาบันเกษตรราธิการ	<ul style="list-style-type: none"> - SL๑๔ ภาวะผู้นำในการทำงานกับผู้อื่นอย่างสมดุล (Working with People) - SL๑๕ มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน - SL๑๖ การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ - SL๑๗ การสร้างพันธมิตรและการส่งเสริมการทำงานแบบประชารัฐ (Creating - Partnership and Relationship) - SL๑๘ การปรับเปลี่ยนองค์กรสู่แนวคิด Work-Life Integration - SL๔๗ การบริหารบนความหลากหลาย (Diversity and Inclusion Management) - SL๔๘ การโค้ชเพื่อศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน

หมายเหตุ จัดโดยสถาบันเกษตรราธิการ สถาบันดำเนินการจัดฝึกอบรมกับบุคลากร สป.กษ. พัฒนาในรูปแบบ E-learning: บุคลากรพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบกรอบการจัดฝึกอบรมที่เหมาะสมกับการพัฒนาบุคลากรของ สป.กษ. จากคุณลักษณะ Smart Officer และทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากร สป.กษ. และให้ฝ่ายเลขานุการนำข้อมูลที่ได้ในครั้งนี้นำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills)

เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเสนอกรอบแนวทางของสถาบันเกษตรกรวิชาการ ดังนี้

แผนการจัดฝึกอบรมที่เหมาะสมกับการพัฒนาบุคลากร -ของ สป.กษ. จากคุณลักษณะ Smart Officer และทักษะที่จำเป็น (Future Skills)			
ปี พ.ศ.๒๕๖๗	ปี พ.ศ.๒๕๖๘	ปี พ.ศ.๒๕๖๙	ปี พ.ศ.๒๕๗๐
Hard Skills ๑.ทักษะการประเมินผล ๒.ทักษะการคิด ๓.ทักษะการสื่อสาร	Hard Skills ๑.ทักษะการคิด ๒.ทักษะการสื่อสาร ๓.ทักษะการประเมินผล	Hard Skills ๑.ทักษะการสื่อสาร ๒.ทักษะการประเมินผล ๓.ทักษะการคิด	Hard Skills ๑.ทักษะการประเมินผล ๒.ทักษะการคิด ๓.ทักษะการสื่อสาร
Soft Skills ๑.ทักษะด้านดิจิทัล ๒.ทักษะการจัดการความรู้ ๓.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ๔.ทักษะด้านภาษา	Soft Skills ๑.ทักษะด้านดิจิทัล ๒.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ๓.ทักษะการจัดการความรู้ ๔.ทักษะด้านภาษา	Soft Skills ๑.ทักษะด้านดิจิทัล ๒.ทักษะการจัดการความรู้ ๓.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ๔.ทักษะด้านภาษา	Soft Skills ๑.ทักษะด้านดิจิทัล ๒.ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ๓.ทักษะการจัดการความรู้ ๔.ทักษะด้านภาษา

ทั้งนี้ การพัฒนาด้านทักษะการคิดให้เน้นการพัฒนาเรื่อง การคิดเชิงวิเคราะห์ การคิดเชิงวิพากษ์/การคิดอย่างมีเหตุผล และการคิดเชิงกลยุทธ์ ตามลำดับ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ แนวทางการกำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนาบุคลากรของ สป.กษ. จากคุณลักษณะ Smart Officer และทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของบุคลากร สป.กษ.

การกำหนดตัวชี้วัดการพัฒนาบุคลากรของ สป.กษ. ตามแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) เพื่อการพัฒนา Smart Officer พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ประชุมกำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับการฝึกอบรมหรือได้รับการพัฒนาตามกรอบการฝึกอบรมที่ดำเนินการโดยสถาบันเกษตรกรวิชาการ ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะสำหรับ Smart Officer โดยต้องผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ Smart Officer ในระดับ ๒ ทุกสมรรถนะ และมีคะแนนรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๔.๒ การจัดทำแบบทดสอบเพื่อวัดความสามารถในการใช้ทักษะดิจิทัล

ตามมติที่ประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ที่ประชุมได้มีมติมอบหมายให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการจัดทำแบบทดสอบเพื่อวัดความสามารถในการใช้ทักษะดิจิทัลเพื่อใช้รองรับในการนำไปใช้ประเมินทักษะที่จำเป็นของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ต่อไป นั้น

ในการนี้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการกล่าวคือ แบบทดสอบออนไลน์ฯ จำนวน ๔๐ ข้อ (สุ่มและสลับข้อคำตอบได้) แบ่งเป็น ๔ หมวด ได้แก่ หมวดที่ ๑ ทักษะความเข้าใจการใช้งานทั่วไป หมวดที่ ๒ การใช้งานคอมพิวเตอร์และเครือข่ายเบื้องต้น

หมวดที่ ๓ ข้อมูลและข้อกำหนดเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และหมวดที่ ๔ การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ทั่วไป

ข้อเสนอแนะที่ประชุม

๑. ประธานที่ประชุมเสนอแนะว่า โปรแกรมประยุกต์ส่วนใหญ่เราจะเน้นที่การใช้งานประเภท Microsoft Word Excel PowerPoint ในส่วนของแบบทดสอบๆ ต้องการให้แยกวัดในเรื่องของการใช้งานโปรแกรมในรูปแบบ Data Visual ด้วย เพื่อที่จะได้รู้จุดที่ควรพัฒนาของบุคลากร สป.กษ.

๒.ให้นำแบบทดสอบดังกล่าวไปทดลองใช้กับผู้แทนสำนัก/กอง ละ ๑ คน และนำเรียนคณะกรรมการ CIO ให้ความเห็นชอบก่อนนำไปใช้จริง

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



นางสาวนิชชีมา โพธิโชติ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สถาบันเกษตรราธิการ
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม



นางสาวอิศรา คงคะรัมย์
หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ทรัพยากรบุคคล
สถาบันเกษตรราธิการ
คณะทำงานและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม