



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ กลุ่มอำนวยการ โทรศัพท์ ๐๔๓๐๑๙๗๕๕ ต่อ ๑๐๕

ที่ ศธ ๐๒๕๙/

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
และได้กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลที่เกี่ยวกับการพัฒนาตนเองของผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนให้ได้อย่างน้อย
ปีงบประมาณละ ๑ ตัวชี้วัด หรืออย่างน้อยคนละ ๒ - ๓ รายวิชาต่อปีต่อคน หรือต้องผ่านการพัฒนาอย่างน้อย
๑๐ วัน ต่อปีต่อคน (ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด) โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ของสำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัดกาฬสินธุ์ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาบุคลากรของ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงแจ้งให้บุคลากรในกลุ่มดำเนินการ
พัฒนาตนเองตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด ให้ได้อย่างน้อยปีงบประมาณละ ๑ ตัวชี้วัด หรือ
อย่างน้อยคนละ ๒ - ๓ รายวิชาต่อปีต่อคน หรือต้องผ่านการพัฒนาอย่างน้อย ๑๐ วัน ต่อปีต่อคน และให้
รายงานผลการพัฒนาไปยังกลุ่มอำนวยการเพื่อรวบรวมรายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต่อไป

(นายเพิ่มพูน พงษ์พวงเพชร)
ศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์

เป้าประสงค์การพัฒนาบุคลากรตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะเชิงทักษะสำหรับผู้ปฏิบัติงานในศตวรรษที่ ๒๑ ๒.ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ มีทักษะและสมรรถนะที่หลากหลาย ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด	กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ในสังกัดให้ได้รับการพัฒนา อย่างน้อยคนละ ๒-๓ รายวิชา ต่อคน/ต่อปี หรือต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑๐ วันต่อปี/ต่อคน (ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๒๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ เว็บไซต์ https://learningportal.ocsc.go.th หรือ ๑. กิจกรรมการปรับปรุงและพัฒนาเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และการเข้าถึงข้อมูลที่สะดวก รวดเร็ว ๒. กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ด้านดิจิทัล เพื่อมาปรับปรุงใช้ในงานที่ปฏิบัติ ๓. กิจกรรมการพัฒนาตนเอง ตามหลักสูตรที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด	ร้อยละความสำเร็จของบุคลากรที่พัฒนาตนเอง ตามที่ ก.พ. กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ร้อยละ ๘๐	อำนาจการ	
๑.นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ที่นำไปสู่การเพิ่มผลผลิตของการดำเนินงาน ๒.พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการนำทักษะด้านดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ๓. ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองตามหลักสูตร ตัวชี้วัดที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด	๑. กิจกรรมการปรับปรุงและพัฒนาเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และการเข้าถึงข้อมูลที่สะดวก รวดเร็ว ๒. กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ด้านดิจิทัล เพื่อมาปรับปรุงใช้ในงานที่ปฏิบัติ ๓. กิจกรรมการพัฒนาตนเอง ตามหลักสูตรที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาศักยภาพด้านดิจิทัล	เสนอขอ งบประมาณ ๒๕๖๖	ร้อยละ ๘๐	อำนาจการ และกลุ่มนโยบายและแผน	

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.ส่งเสริมการใช้กิจกรรมกีฬา สัมพันธ์ในการสร้างความสุขในการปฏิบัติงาน ๒.เสริมสร้างให้บุคลากรดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ทั้งในการดำเนินชีวิตประจำวันและการปฏิบัติงาน	๑.กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ในหน่วยงาน ๒.กิจกรรมการออกกำลังกายด้วยโยคะ	ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจในการดำเนินงาน	ไม่มีงบประมาณ	ร้อยละ ๘๐	อำนาจการ	
	๑.กิจกรรมการปลูกผักสวนครัวรั้วกินได้ ๒.กิจกรรมสร้างความผูกพันในองค์กร					
๑.พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน	๑.กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง	ร้อยละของบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๕,๐๐๐ บาท	ร้อยละ ๘๐	อำนาจการ และหน่วยตรวจสอบภายใน	บูรณาการตามโครงการพัฒนาบุคลากรฯ
๒.สร้างเสริมความรู้คุณธรรม รู้จักการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม	กิจกรรมการประชุมประจำเดือนข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ร้อยละของบุคลากรที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมได้	๒๕,๐๐๐ บาท	ร้อยละ ๘๐	อำนาจการ	บูรณาการตามโครงการพัฒนาบุคลากรฯ
๓. สร้างจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตทุรูปแบบ ๔.ประกาศเจตนารมณ์ในการป้องกันการทุจริต	กิจกรรมเข้าแถวเคารพธงชาติ กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	ร้อยละ ๘๐	อำนาจการ	บูรณาการตามโครงการพัฒนาบุคลากรฯ

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ค่าเป้าหมาย	กลุ่มที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต และมีจิตอาสา	๑. กิจกรรมตามโครงการ ศธ. จิตอาสาบำเพ็ญ ประโยชน์ ๒. กิจกรรมเชิดชูเกียรติบุคลากรในการทำ ความดีเพื่อราชการ	๑. ร้อยละ ๑๐๐ ของ ผู้เข้าร่วมโครงการมี จิตอาสา ๒. ระดับความสำเร็ งในการดำเนิน กิจกรรมเชิดชูเกียรติ	๒๓,๕๐๐ บาท ไม่ใช้ งบประมาณ	๑. ร้อยละ ๑๐๐ ร้อยละ ๘๐	๑. กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการนักเรียน ๒. กลุ่ม อำนาจการ	

ส่วนที่ ๔

การนำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปสู่การปฏิบัติ

๑.การนำแผนปฏิบัติการฯ สู่การปฏิบัติ

แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นกรอบทิศทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในแต่ละกลุ่มงานตามภารกิจ ความพร้อมและความต้องการของแต่ละคน เพื่อให้มีทิศทางในการพัฒนาไปในแนวทางเดียวกัน ทั้งนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้กำหนดพัฒนาบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อบริหารเชิงลึกให้สอดคล้องกับ อำนาจหน้าที่ บทบาท ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ความต้องการของบุคลากร และการตอบสนองต่อผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน รวมถึงจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม ซึ่งรวบรวมเป็นพัฒนาบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

๒.กลไกในการนำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรฯ สู่การปฏิบัติ

กลไกความสำเร็จในการกำหนด/การนำแผนสู่การปฏิบัติของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้แก่

๒.๑ การนำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร แนวทางสู่การปฏิบัติ และดำเนินการติดตามผลการดำเนินการตามแผนที่กำหนด และร่วมทบทวนปรับปรุงแนวทางให้ทันสมัย

๒.๒ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ มีแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ ที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อมุ่งไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ บุคลากรเป็นผู้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ทั้งนี้ สำนักงานได้ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้ารับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีช่องทางในการพัฒนาตนเอง ดังนี้

(๑) บุคลากรพัฒนาตนเองตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด ประกอบด้วย

“การเรียนรู้และพัฒนาตนเองผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์” จากแหล่งเรียนรู้ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ ของสำนักงาน ก.พ. ที่เว็บไซต์ <https://learningportal.ocsc.go.th> หรือ เว็บไซต์ที่สำนักงาน ก.พ. รับรองมาตรฐาน เช่น Thaimooc เป็นต้น

หมวดหมู่การเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แจ้งให้บุคลากรในสังกัดเข้าไปศึกษาเรียนรู้ ประกอบด้วย

หมวดหมู่วิชา	รายวิชาทั้งหมด
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (๒๗ รายวิชา)	๑. KDo๑ สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน ๒. KDo๒ ระบบราชการไทย ๓. KDo๓ การบริหารเงินสำหรับข้าราชการ ๔. KDo๔ การเขียนหนังสือราชการ เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ ๕. KDo๕ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๖. KDo๖ วินัยและจรรยาข้าราชการ ๗. KDo๗ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ ๘. KDo๘ กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ ๙. KDo๙ คติปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง ๑๐. KDo๑๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ๑๑. KDo๑๑ Project Management สำหรับข้าราชการระดับบริหาร ๑๒. KDo๑๒ Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ ๑๓. KDo๑๓ การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ (HR Transformation) ๑๔. KDo๑๔ สิทธิมนุษยชนกับการปฏิบัติราชการ ๑๕. KDo๑๕ การสร้างวิสัยทัศน์เพื่อตอบสนองสังคมสูงวัย ๑๖. KDo๑๖ การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ ๑๗. KDo๑๗ ความรู้พื้นฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๘. KDo๑๘ การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม ๑๙. KDo๑๙ การบริหารทุนมนุษย์ ๒๐. KDo๒๐ การบัญชีและการจัดการทางการเงิน ๒๑. KDo๒๑ กฎหมายมหาชนภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒๒. KDo๒๒ การตลาด ๒๓. KDo๒๓ การบริหารการปฏิบัติการ ๒๔. KDo๒๔ การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒๕. KDo๒๕ เศรษฐศาสตร์ ๒๖. KDo๒๖ การบริหารองค์การ ๒๗. KDo๒๗ การเงิน
หมวดการพัฒนากรอบ ความคิด (๘ รายวิชา)	๑. MS๐๑ จิตสำนึกสาธารณะ ๒. MS๐๒ การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท ๓. MS๐๓ การเป็นข้าราชการ ๔. MS๐๕ จริยธรรมในการทำงานและบริหารคน

หมวดหมู่วิชา	รายวิชาทั้งหมด
	๕. MSo๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๖. MSo๗ การบริการที่เป็นเลิศ ๗. So๘ เสริมสร้างเกียรติภูมิข้าราชการ : สำนักข้าราชการไทยโมโก ๘. MSo๙ นโยบายสาธารณะ
หมวดทักษะเชิงยุทธศาสตร์ และภาวะผู้นำ (๒๐ รายวิชา)	๑. SLo๑ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ๒. SLo๒ การสื่อสารและการประสานงาน ๓. SLo๓ การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน ๔. SLo๔ การคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ๕. SLo๕ การพัฒนาการคิด ๖. SLo๖ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อสร้างนวัตกรรม ๗. SLo๗ การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill) ๘. SLo๘ การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดการปัญหา ๙. SL๓๓ การออกแบบกระบวนการใหม่ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๐. SL๓๔ การจัดการความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานของรัฐและภาคส่วน อื่นของสังคม ๑๑. SL๓๕ นโยบายสาธารณะและประเด็นร่วมสมัยในการกำหนด/บริหาร นโยบาย ๑๒. SL๓๖ การบริหารเชิงกลยุทธ์ ๑๓. SL๓๗ การบริหารโครงการ ๑๔. SL๓๘ กลยุทธ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๕. SL๓๙ ภาวะผู้นำ ๑๖. SL๔๐ การสนับสนุนการทำยุทธศาสตร์ประเทศ ๑๗. SL๔๑ ความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๘. SL๔๒ การพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ๑๙. SL๔๓ การพัฒนาสมรรถนะสู่องค์กรที่มีความสามารถในการแข่งขัน ๒๐. SL๔๔ การบริหารองค์กรในโลกดิจิทัล
หมวดทักษะดิจิทัล (๑๗ รายวิชา)	๑. DSo๑ Data visualization ๒. DSo๒ Data Visualization ๒ ๓. DSo๓ ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล ๔. DSo๔ Digital Code of Merit ๕. DSo๕ Microsoft Office Word ๒๐๑๖ ๖. DSo๖ Microsoft Office Excel ๒๐๑๖ ๗. DSo๗ Microsoft Office Powerpoint ๒๐๑๖ ๘. DSo๘ การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล ๙. DSo๙ การบริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management) ๑๐. DSo๑๐ การออกแบบองค์กรดิจิทัล

หมวดหมู่วิชา	รายวิชาทั้งหมด
	๑๑.DS๑๑ การประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม PHP เบื้องต้น ๑๒.DS๑๒ Data Analytics ๑๓.DS๑๓ Digital Literacy ๑๔.DS๑๔ การขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล ๑๕.DS๑๕ Google Tools เพื่อการพัฒนางาน ๑๖.DS๑๖ การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์ ๑๗.DS๑๗ การสร้างความไว้วางใจในองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ)
หมวดทักษะด้านภาษา (๔ รายวิชา)	๑. LSo๑ ภาษาอังกฤษ : การเขียนเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ๒. LSo๒ ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ ๓. So๓ ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การเขียนจดหมายโต้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ๔. LSo๔ ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน : การอ่านที่มีประสิทธิภาพ
หลักสูตร (๓ หลักสูตร)	๑. ๐๐๑M ฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ๒. Mini MPM การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (Mini MPM) ๓. Mini MBA การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (Mini MBA)

(๒) การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการร่วมกิจกรรมของหน่วยงานที่กำหนดขึ้น เช่น โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ,โครงการ ศธ.จิตอาสาบำเพ็ญประโยชน์ , กิจกรรมเชิดชูเกียรติฯ

(๓) การพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการอื่น ๆ เช่น การสอนงาน การหมุนเวียนงาน เป็นต้น

(๔) รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ ประจำปีงบประมาณ

๓. ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

(๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้การสนับสนุน ส่งเสริม ให้ข้าราชการ ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง และเป็นธรรม

(๒) บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือและร่วมกันผลักดันการดำเนินการ กำกับกับการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย

(๓) บุคลากรกลุ่มเป้าหมายมีความตั้งใจและพร้อมในการรับการอบรมและการนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้สู่การปฏิบัติจริง

๔. การติดตามรายงานผล

เพื่อติดตามความก้าวหน้าและความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร จึงกำหนดให้มีการติดตามรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

- (๑) ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และรายให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- (๒) ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากร
- (๓) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรตามที่กำหนด
- (๔) รายงาน ติดตาม ประเมินการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
