

## โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

### ๑. เหตุผลความเป็นมา

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๖๑) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ กลยุทธ์ที่ ๒.๒ พัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบราชการ ในการวางแผนกำลังคนเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Workforce Plan) ให้มีความเหมาะสม รวมทั้งพัฒนาและบริหารกำลังคนเพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะของบุคลากรและประสิทธิภาพของระบบราชการ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการวางระบบเตรียมความพร้อมเพื่อทดแทนบุคลากร ทั้งในระยะสั้น ระยะยาว สามารถรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาระบบราชการ นอกจากนี้ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดยุทธศาสตร์ การบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ เพื่อเป็นกรอบแนวทางการบริหารและพัฒนา กำลังคนของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แนวนโยบายเกษียณอายุราชการในอีก ๕ ปาข้างหน้าของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๘) โดยเฉพาะตำแหน่งผู้บริหารที่จะเกษียณ (ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และประเภทบริหาร) ซึ่งมีผลกระทบต่อการขาดแคลนกำลังคนที่มีศักยภาพและการสูญเสียอัตรากำลังจากการ เกษียณอายุราชการ

การวางแผนสืบทอดตำแหน่งจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะต้อง ดำเนินการอย่างเร่งด่วน เพื่อเป็นการเตรียมวางแผนสรรหาและคัดเลือกกำลังคนที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่ง ทดแทนการเกษียณอายุราชการ ลาออก เสียชีวิต และสร้างบุคลากรที่มีความสามารถ เข้ามาทดแทน ในตำแหน่งที่ว่างได้อย่างเหมาะสม จากความสำคัญดังกล่าวสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจึงจำเป็นต้อง ดำเนินการตามแผนงานต่าง ๆ เพื่อการสรรหา คัดเลือก และเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ตำแหน่งระดับบริหาร ได้แก่ การพัฒนาความรู้ ความสามารถ สมรรถนะในการบริหารจัดการงาน การพัฒนาระบบหมุนเวียนงาน ของบุคลากรในระดับประเภทอำนวยการให้มีประสิทธิภาพ พร้อมให้มีประสบการณ์ในการบริหารที่หลากหลาย สามารถบริหารองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ จึงเห็นสมควรให้มีการจัดโครงการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ยกเว้น สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงาน กศน. สำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน) ขึ้น เพื่อพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล และเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรให้มี ศักยภาพ เตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาระบบราชการไทย และภายใต้ยุทธศาสตร์การปรับขนาดกำลังคนภาครัฐ สำนักงาน ก.พ. และ มาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕)

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๒ เพื่อให้มีกรอบ หลักเกณฑ์ วิธีการ กระบวนการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการ บริหาร (Succession Plan for Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๓ เพื่อให้มีระบบบริหารและพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมในการสร้างบุคลากร ทดแทนตำแหน่งที่สำคัญสำหรับหน่วยงานในอนาคต

๒.๔ เพื่อให้สามารถวางแผนสรรหาและพัฒนากำลังคน ตรงตามความรู้ความสามารถได้อย่างเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

๒.๕ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ความเคลื่อนไหวของอัตรากำลังบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ ในระยะเวลา ๔ ปี (ปี ๒๕๖๕ – ๒๕๖๘) เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสม

### ๓. เป้าหมาย

#### ๓.๑ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๓.๑.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management)

๓.๑.๒ การดำเนินการสรรหา คัดเลือก และแต่งตั้งผู้มีศักยภาพสูงเข้าสู่ตำแหน่ง เป็นไปตามแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management) ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

#### ๓.๒ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๓.๒.๑ มีกรอบ หลักเกณฑ์ วิธีการ กระบวนการในการดำเนินการสรรหา คัดเลือก แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการได้ครบถ้วนทุกตำแหน่ง

๓.๒.๒ ผู้รับผิดชอบงานมีความรู้ความเข้าใจกระบวนการและขั้นตอนการ ดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management) ได้อย่างถูกต้อง สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติอย่างแท้จริง

#### ๓.๓ กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานโครงการฯ จำนวน ๒๓ คน

### ๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๒ สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับคณะทำงานและผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนสืบทอด ตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๓ กำหนดตำแหน่งเป้าหมายของผู้สืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๔ กำหนดคุณสมบัติตำแหน่งเป้าหมายของผู้สืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๕ กำหนดผลสัมฤทธิ์และตัวชี้วัดหลักตำแหน่งเป้าหมายของผู้สืบทอดตำแหน่งทางการ บริหาร (Succession Plan for Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๖ จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๗ สรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ

## ๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือนกันยายน ๒๕๖๔

## ๖. งบประมาณ/แหล่งที่มา

จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตนโยบายและแผนด้านการศึกษา กิจกรรมการดำเนินงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๕๓,๕๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

## ๗. สถานที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล

## ๘. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

๘.๑ ประเด็นความเสี่ยง :

๘.๑.๑ หน่วยงานในสังกัดส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการที่ไม่ใช่คณะทำงานที่กำหนดไว้

๘.๑.๒ งานอัตรากำลัง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการต้องบริหารโครงการภายใต้ระยะเวลาที่จำกัด

๘.๑.๓ ความเข้าใจในหลักการตามกิจกรรมที่กำหนดค่อนข้างซับซ้อนและยุ่งยากในการนำไปปฏิบัติ

๘.๒ แนวทางการบริหารความเสี่ยง :

๘.๒.๑ กำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนและขอความร่วมมือกับหน่วยงานในสังกัดมอบบุคลากรตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

๘.๒.๒ ทบทวนโครงการให้สอดคล้องกับข้อจำกัด เพื่อให้โครงการบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

๘.๒.๓ สรรหาวิทยากรผู้เชี่ยวชาญในการให้ความรู้เกี่ยวกับการกำหนดแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management) เพื่อให้คณะทำงานที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและสามารถนำไปปฏิบัติได้

## ๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานอัตรากำลัง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ

## ๑๐. การประเมินผล ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

### ๑๐.๑ การประเมินผล

- ประเมินผลความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหา คำบรรยายเกี่ยวกับแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ประเมินความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

### ๑๐.๒ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหา คำบรรยายของวิทยากรที่มีต่อการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

## ๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management)

๑๑.๒ บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถจัดทำรายละเอียดการกำหนดตำแหน่งเป้าหมายและคุณสมบัติของผู้สืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร

๑๑.๓ บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถกำหนดทิศทาง ประเด็นปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และการพัฒนาประสิทธิภาพของแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan for Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

-----

**ประมาณการค่าใช้จ่าย**  
**โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร**  
**(Succession Plan for Management) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ**  
**ณ ห้องประชุมสอาด พิมพ์สวัสดิ์ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สป.**

**ระยะที่ ๑ การวิเคราะห์งานเพื่อนำไปสู่ตำแหน่งเป้าหมาย ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔**

|                                                               |        |     |
|---------------------------------------------------------------|--------|-----|
| ๑. ค่าวิทยากร (๘ ชั่วโมง x ๓ วัน x ๑,๒๐๐ บาท x ๒ คน)          | ๕๗,๖๐๐ | บาท |
| ๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒๐ คน x ๕๐ บาท x ๖ มื้อ)       | ๖,๐๐๐  | บาท |
| ๓. ค่าอาหารกลางวัน (๒๐ คน x ๒๐๐ บาท x ๓ มื้อ)                 | ๑๒,๐๐๐ | บาท |
| ๔. ค่าวัสดุ อุปกรณ์ และถ่ายเอกสาร                             | ๘๐๐    | บาท |
| - แฟ้มใส่เอกสาร (๒๐ ใบๆ ละ ๑๕ บาท = ๓๐๐ บาท)                  |        |     |
| - ค่าจัดทำเอกสาร (๒๐ ชุด ๆ ละ ๕๐ แผ่นๆ ละ ๐.๕๐ บาท = ๕๐๐ บาท) |        |     |

**รวมเป็นเงิน ๗๖,๔๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)**

**ระยะที่ ๒ การจัดทำรอบสังสมประสบการณ์ของตำแหน่งเป้าหมาย ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔**

|                                                                 |        |     |
|-----------------------------------------------------------------|--------|-----|
| ๑. ค่าวิทยากร (๘ ชั่วโมง x ๓ วัน x ๑,๒๐๐ บาท x ๒ คน)            | ๕๗,๖๐๐ | บาท |
| ๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๒๐ คน x ๕๐ บาท x ๖ มื้อ)         | ๖,๐๐๐  | บาท |
| ๓. ค่าอาหารกลางวัน (๒๐ คน x ๒๐๐ บาท x ๓ มื้อ)                   | ๑๒,๐๐๐ | บาท |
| ๔. ค่าวัสดุ อุปกรณ์ และถ่ายเอกสาร                               | ๑,๕๐๐  | บาท |
| - แฟ้มใส่เอกสาร (๒๐ ใบๆ ละ ๑๕ บาท = ๓๐๐ บาท)                    |        |     |
| - ค่าจัดทำเอกสาร (๒๐ ชุด ๆ ละ ๑๒๐ แผ่นๆ ละ ๐.๕๐ บาท = ๑๒๐๐ บาท) |        |     |

**รวมเป็นเงิน ๗๗,๑๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)**

**รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ๑๕๓,๕๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน)**

**หมายเหตุ**

- ขออภัยทุกรายการตามที่จ่ายจริง
- การประชุมจะเป็นการแบบแบ่งกลุ่มโดยแบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ๆ ละ ๕ คน จำนวน ๓ ห้อง โดยใช้พื้นที่บริเวณใกล้เคียงห้องประชุมสอาด พิมพ์สวัสดิ์ อีกจำนวน ๒ ห้อง รวมเป็น ๓ ห้อง

นายสุริยา ส่งแสง  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
ผู้ประมาณการ