

Research Article

PERSONNEL DEVELOPMENT FOR THE OPERATION SKILLS STANDARDS  
OF THE REGIONAL EDUCATION OFFICE NO.15

การพัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน  
ของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 15

Received: March 9, 2023

Revised: April 19, 2023

Accepted: May 18, 2023

Piliarut Tama<sup>1</sup> and Nuttiya Tantranont<sup>2\*</sup>

พีไลรัตน์ ต๊ะมา<sup>1</sup> และณัฐิยา ตันตรานนท์<sup>2\*</sup>

<sup>1,2</sup>Faculty of Education, Chiang Mai Rajabhat University, Chiang Mai 50180, Thailand

<sup>1,2</sup>คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

\*Corresponding Author, E-mail: nuttiya18@g.cmru.ac.th

**Abstract**

The purpose of this research was to develop the personnel of the Regional Education Office No.15 to the operation skills standards. The action research methodology was employed. The key informants consisted of 7 experts, 1 administrator and 5 group directors, as well as 24 personnel from the Regional Education Office No.15. The tools used were 1) focus group discussion form and 2) personnel development evaluation forms, using the Kirkpatrick evaluation model of 4 aspects including satisfaction questionnaire, pre-test and post-test forms, personnel behavior questionnaire, and executive interview form. Content analysis methods were used for qualitative data. For quantitative data analysis, percentage, mean, and standard deviation were used. A personnel development manual was developed to meet the required skill standards for the personnel of the Regional Education Office No.15. The findings of the study indicated that the personnel development manual should contain key components, including 1) the concept of personnel development, 2) training content and activity types, and 3) evaluation and follow-up of personnel development. In doing so, a professional development training was conducted to help them develop their information management skills. According to the findings, personnel were satisfied with their overall training at the highest level. The average score of the personnel post-test was higher than the pre-test. Their behavior in using information management skills was also improved. Additionally, after the professional development training, they could be able to apply the knowledge gained to work development more efficiently.

**Keywords:** Professional Development, Manual, Operation Skills Standards

## บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 สู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน โดยผู้วิจัยใช้วิธีการวิจัยเชิงปฏิบัติการ กลุ่มผู้ให้ข้อมูลประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญ 7 คน ผู้บริหาร 1 คน ผู้อำนวยการกลุ่ม 5 คน และบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 จำนวน 24 คน เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ 1) แบบบันทึกการสนทนากลุ่ม และ 2) แบบประเมินผลการพัฒนาบุคลากร โดยใช้รูปแบบการประเมินของเคิร์กแพทริก (Kirkpatrick) 4 ด้าน ประกอบด้วย แบบสอบถามความพึงพอใจ แบบทดสอบก่อนและหลังเข้ารับการพัฒนา แบบสอบถามพฤติกรรมบุคลากร และแบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร ใช้วิธีการวิเคราะห์เชิงเนื้อหาสำหรับข้อมูลเชิงคุณภาพ และใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ผู้วิจัยได้พัฒนาคู่มือการพัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ผลการวิจัย พบว่า ส่วนประกอบที่สำคัญของคู่มือการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย 1) แนวคิดการพัฒนาบุคลากร 2) เนื้อหาการฝึกอบรมและรูปแบบการจัดกิจกรรม และ 3) การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาบุคลากร จากนั้น ผู้วิจัยดำเนินการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านทักษะการจัดการข้อมูล จากการศึกษาวิเคราะห์ผล พบว่า ความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยบุคลากรมีค่าเฉลี่ยของคะแนนหลังสอบสูงกว่าก่อนเข้ารับการพัฒนาบุคลากร มีพฤติกรรมการใช้ทักษะการจัดการข้อมูลเพิ่มขึ้น สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**คำสำคัญ:** การพัฒนาบุคลากร คู่มือ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

## บทนำ (Introduction)

การพัฒนาบุคลากรให้ตรงกับทิศทางการพัฒนาประเทศไทยไปสู่การเป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ให้มีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนในระยะยาวตามนโยบายของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 และยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ในด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ และการวางรากฐานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศอย่างเป็นระบบ ที่มุ่งเน้นการพัฒนาและยกระดับคนในทุกมิติและทุกช่วงวัยให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ พร้อมกับการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศอย่างเต็มศักยภาพ และการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล ส่งผลให้บุคลากรภาครัฐจะต้องพัฒนาตนเองให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี โดยจะต้องมีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสม ติดตามทิศทางและแนวโน้มของเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง พร้อมปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง สามารถปรับเปลี่ยนพัฒนารูปแบบ วิถีคิดและวิธีการทำงานโดยใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีอัจฉริยะ (Smart Technology) ให้เกิดประโยชน์สูงสุด (Constitution of the Kingdom of Thailand B. E. 2560, 2017; National Strategy Secretariat Office, 2018) อีกทั้งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ได้กำหนดมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางดำเนินการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ซึ่งมาตรฐานด้านทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 4 ทักษะ ได้แก่ 1) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ 2) ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ 3) ทักษะการคำนวณ และ 4) ทักษะการจัดการข้อมูล โดยทักษะเหล่านี้เป็นทักษะทั่วไปที่เป็นพื้นฐานของการปฏิบัติงานในยุคโลกาภิวัตน์ (Office of the Civil Service Commission, 2017)

จากกระแสการเปลี่ยนแปลงของนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล องค์กรต้องปรับตัวในการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อพัฒนาองค์กร โดยการเพิ่มความรู้ความสามารถของบุคลากร ซึ่งเป็นฟันเฟืองหลักและขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย จึงเป็นเหตุให้องค์กรต้องปรับเปลี่ยนทักษะที่จำเป็นเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและทักษะที่จะพัฒนาไปพร้อมกับเทคโนโลยีเสมอ ดังนั้น กลยุทธ์สำคัญ ได้แก่ การเสริมทักษะใหม่ (upskill) เป็นการเสริมทักษะเพิ่มเติมในความรู้และความเชี่ยวชาญและเพิ่มความสามารถของ

บุคลากรในหน่วยงานเดิมบริบทใหม่ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มคุณค่าของบุคลากรที่มีต่อองค์กรอย่างมาก ขณะที่การเพิ่มทักษะใหม่ที่จำเป็น (reskill) เป็นการพัฒนาทักษะทั้งหมดของบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือการฝึกทักษะที่จำเป็นและสามารถนำทักษะเหล่านี้ไปใช้ในหน้าที่ใหม่ภายในองค์กร (Chayamarit, 2021) การพัฒนาทักษะการทำงานเพื่อให้เหมาะสมกับยุค 4.0 จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการปรับตัว องค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชนต้องปรับตัวโดยไม่มุงเน้นแต่จะแทนที่บุคลากรด้วยเทคโนโลยีเพียงอย่างเดียว แต่ควรมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะของบุคลากรให้ตรงกับความต้องการของงานที่ถูกเปลี่ยนแปลงไป (Sukhonthachit, 2019) องค์กรต้องสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้แบบมีเป้าหมาย ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้สามารถปฏิบัติได้จริง และกำกับติดตามเป้าหมายและการให้ข้อมูลย้อนกลับที่ชัดเจน ต่อเนื่องและเป็นระบบ (Urkkhum, 2017) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จึงเป็นกระบวนการที่ส่งเสริมให้บุคลากรมีศักยภาพในเรื่องของความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ทักษะคิด และมีพฤติกรรมในการทำงานที่เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ เป็นการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ด้วยเหตุนี้ สำนักงานศึกษาธิการภาค 15 เป็นหน่วยงานทางการศึกษา สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปฏิบัติการกิจของกระทรวงศึกษาธิการในระดับพื้นที่ ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการศึกษาในระดับภาคและจังหวัด โดยการอำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการศึกษาแบบร่วมมือและบูรณาการกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานอื่น หรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่นั้นๆ ตามอำนาจหน้าที่และบทบาทภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 จึงจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญที่ก้าวทันความทันสมัยของเทคโนโลยี สอดรับกับกระแสโลกและทิศทางการดำเนินงานขององค์กรให้เติบโตได้อย่างเหมาะสม เพื่อรองรับยุคดิจิทัลสอดคล้องกับเทคโนโลยี นวัตกรรม (Office of the Public Sector Development Commission, 2009) ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 เป็นข้าราชการ 4.0 ในการทำงานในศตวรรษที่ 21 และเพื่อให้การขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุเป้าหมาย จึงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรให้มีมาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานด้านทักษะการจัดการข้อมูลตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) กำหนดไว้

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย (Objectives)

1. เพื่อพัฒนาคู่มือสำหรับบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 สู่มาตรฐานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
2. เพื่อฝึกอบรมและวิเคราะห์ผลการพัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงาน

ศึกษาธิการภาค 15

### วิธีดำเนินการวิจัย (Methodology)

งานวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ โดยมีรายละเอียดการดำเนินการวิจัย ดังนี้

#### 1. กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

1.1 กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในการพัฒนาคู่มือสำหรับบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 สู่มาตรฐานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 7 คน ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษา 3 คน ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคล 1 คน และผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนวิชาคอมพิวเตอร์ที่มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวน 3 คน

1.2 กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในการวิเคราะห์ผลการพัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ใช้ประชากรของงานวิจัย จำนวน 30 คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร 1 คน ผู้อำนวยการกลุ่ม 5 คน และบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 จำนวน 24 คน

## 2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย 1) แบบบันทึกการสนทนากลุ่ม 2) แบบสอบถามความพึงพอใจ 3) แบบทดสอบก่อนและหลังเข้ารับการพัฒนา 4) แบบสอบถามพฤติกรรมบุคลากร และ 5) แบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร

### 3. การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ

#### 3.1 แบบบันทึกการสนทนากลุ่ม

3.1.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมากำหนดประเด็นคำถามด้านการพัฒนาเครื่องมือสำหรับบุคลากร จากนั้นสร้างแบบบันทึกการสนทนากลุ่มที่มีลักษณะเป็นคำถามปลายเปิดเพื่อให้ครอบคลุมประเด็นต่างๆ

3.1.2 นำแบบบันทึกการสนทนากลุ่มเสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน พิจารณาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา แล้วหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ได้ค่า IOC เท่ากับ 1.00

#### 3.2 แบบสอบถามความพึงพอใจ

3.2.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมากำหนดประเด็นคำถามด้านการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการเข้าร่วมการอบรม แล้วนำมาสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจ มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ

3.2.2 นำแบบสอบถามความพึงพอใจเสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน พิจารณาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา แล้วหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ได้ค่า IOC เท่ากับ 1.00

#### 3.3 แบบทดสอบก่อนและหลังเข้ารับการพัฒนา

3.3.1 ศึกษารายละเอียดและเนื้อหาในคู่มือพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 สู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน แล้วนำมากำหนดประเด็นคำถามเพื่อประเมินความรู้ของบุคลากรจากการเข้าร่วมการอบรม

3.3.2 นำแบบทดสอบก่อนและหลังเข้ารับการพัฒนาเสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน พิจารณาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา แล้วหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ได้ค่า IOC เท่ากับ 1.00

#### 3.4 แบบสอบถามพฤติกรรมบุคลากร

3.4.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมากำหนดประเด็นคำถามในการสังเกตพฤติกรรมของบุคลากรภายหลังการเข้าร่วมการอบรม จากนั้นสร้างแบบสอบถามพฤติกรรมบุคลากร

3.4.2 นำแบบสอบถามพฤติกรรมบุคลากรเสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน พิจารณาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา แล้วหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ได้ค่า IOC เท่ากับ 1.00

#### 3.5 แบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร

3.5.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมากำหนดประเด็นคำถามด้านการประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นกับองค์กร แล้วนำมาสร้างแบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร

3.5.2 นำแบบสัมภาษณ์ผู้บริหารเสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน พิจารณาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา แล้วหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ได้ค่า IOC เท่ากับ 0.80 จากนั้นนำมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะก่อนนำไปใช้จริง

## 4. การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 พัฒนาคู่มือสำหรับบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 สู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ดำเนินการโดยสนทนากลุ่มกับผู้เชี่ยวชาญจำนวน 7 คน ใช้แบบบันทึกการสนทนากลุ่ม และการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis) โดยสรุปประเด็นเป็นหมวดหมู่

4.2 นำคู่มือการพัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 มาใช้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการและพัฒนาบุคลากรจำนวน 24 คน ในหลักสูตรการใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

ณ สำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ใช้ระยะเวลาในการอบรม 2 วัน โดยมีผู้ที่มีความรู้ความสามารถในด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel เป็นวิทยากรในการฝึกอบรม

4.3 ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรโดยใช้รูปแบบการประเมินของเคริกแพทริค (Kirkpatrick Model) เพื่อประเมินผลระหว่างการพัฒนาบุคลากรและหลังการพัฒนาบุคลากร ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

4.3.1 การตอบสนอง (Reaction) เป็นการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรจำนวน 24 คน ในการเข้าร่วมการอบรม ใช้แบบสอบถามความพึงพอใจแบบมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ (Rating Scale) วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ยประชากร ( $\mu$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ )

4.3.2 การเรียนรู้ (Learning) เป็นการประเมินความรู้จากแบบทดสอบ โดยใช้แบบทดสอบก่อนและหลังเข้ารับการอบรม (Pre – Post Test) เพื่อประเมินความเข้าใจ เกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ด้านทักษะการจัดการข้อมูล แบบทดสอบมีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ จำนวน 15 ข้อ โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกข้อที่ถูกที่สุดเพียง 1 ข้อ ลงในแบบทดสอบ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ยประชากร ( $\mu$ )

4.3.3 พฤติกรรม (Behavior) เป็นการประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงหลังจากผ่านการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะการจัดการข้อมูล หลักสูตรการใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล โดยผู้บริหารและผู้อำนวยการกลุ่มจำนวน 6 คน เป็นผู้ประเมินพฤติกรรมบุคลากรในความรับผิดชอบ โดยการมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทักษะการจัดการข้อมูล และสังเกตพฤติกรรมบุคลากรในการประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้รับหลังจากการอบรมในการปฏิบัติงาน ใช้แบบสอบถามพฤติกรรมบุคลากรเพื่อสังเกตพฤติกรรมการนำทักษะไปใช้หลังจากผ่านการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะการจัดการข้อมูล 1 เดือน วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ยประชากร ( $\mu$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ )

4.3.4 ผลลัพธ์ (Results) เป็นการประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นต่อองค์กร จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม จำนวน 6 คน เพื่อแสดงความคิดเห็นต่อบุคลากรในกลุ่มงานของตนเอง โดยประเมินบุคลากรหลังจากที่เข้ารับการพัฒนาศักยภาพสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ด้านทักษะการจัดการข้อมูล ผลการปฏิบัติงานด้านทักษะการเก็บข้อมูล ประโยชน์และองค์ความรู้ ใช้แบบสัมภาษณ์ผู้บริหารและวิเคราะห์เชิงเนื้อหา เพื่อสรุปประเด็นและใจความสำคัญ

## ผลการวิจัย (Results)

### 1. ผลการพัฒนาคู่มือสำหรับบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 สู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

จากการสนทนากลุ่มกับผู้เชี่ยวชาญในการพัฒนาบุคลากรและคอมพิวเตอร์ จำนวน 7 คน พบว่า คู่มือการพัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 มีองค์ประกอบสำคัญ ดังนี้

1. แนวคิดการพัฒนาบุคลากร: ลักษณะของคู่มือพัฒนาบุคลากรที่ดีจะต้องเหมาะสมกับหน่วยงานและผู้ใช้งาน รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในการพัฒนา จึงควรมีเนื้อหาเพื่อให้บุคลากรทราบและเข้าใจถึงแนวคิดและหลักการในการพัฒนา ซึ่งประกอบไปด้วย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ทักษะการจัดการข้อมูล และกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ได้แก่ 1) การวิเคราะห์ปัญหาความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร 2) การวางแผนและออกแบบการพัฒนาบุคลากร 3) การพัฒนาบุคลากร 4) การติดตามประเมินผล และ 5) การวิเคราะห์ผลและการรายงานผลการพัฒนาบุคลากร

2. เนื้อหาการฝึกอบรมและรูปแบบการจัดกิจกรรม: เนื้อหาการฝึกอบรมต้องเป็นเนื้อหาที่ตรงต่อความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนา รวมทั้งมีกิจกรรมการพัฒนาที่น่าสนใจ ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ หรือต่อยอดความรู้เดิม ซึ่งบุคลากรของ

สำนักงานศึกษาธิการภาค 15 มีความต้องการในการพัฒนาด้านทักษะการจัดการข้อมูล ดังนั้น เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จึงประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Excel การทำงานกับ Worksheet และการจัดรูปแบบเซลล์และข้อมูล การใช้ฟังก์ชันและสูตรคำนวณ การสร้างกราฟเพื่อการนำเสนอ โดยมีกิจกรรมแบบ Active Learning เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมเรียนรู้ พร้อมลงมือปฏิบัติระหว่างการอบรม

3. การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาบุคลากร: คู่มือการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพต้องมีวิธีการวัดและประเมินผล รวมทั้งการติดตามผลการพัฒนา ซึ่งคู่มือการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 มีการวัดผลที่หลากหลาย ตามรูปแบบการประเมิน Kirkpatrick ประกอบด้วย ด้านการตอบสนอง ด้านการเรียนรู้ ด้านพฤติกรรม และด้านผลลัพธ์ที่เกิดต่อองค์กร และมีวิธีการติดตามผลการพัฒนาบุคลากร โดยใช้การประเมินผลความพึงพอใจ การประเมินความรู้ก่อนและหลัง การสังเกตพฤติกรรม การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าในการพัฒนา การวิเคราะห์ผลและการรายงานผลการพัฒนา โดยให้ผู้บริหารและผู้อำนวยการกลุ่มเป็นผู้สังเกตพฤติกรรมบุคลากรในกลุ่มหลังจากที่ได้รับการพัฒนาแล้วหนึ่งเดือน ถึงพฤติกรรมและการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านทักษะการจัดการข้อมูล พร้อมทั้งสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้อำนวยการกลุ่มถึงประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร การสนับสนุนภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ให้ประสบความสำเร็จ รวมทั้งการวิเคราะห์ผลและจัดทำรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรในครั้งต่อไป

ผลการวิเคราะห์คู่มือการพัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 โดยผู้บริหารและผู้อำนวยการกลุ่มจำนวน 6 คน พบว่า คู่มือที่ได้พัฒนาขึ้นมีความเหมาะสม มีประโยชน์ สามารถนำไปพัฒนาบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ได้ โดยเฉพาะในส่วนของ การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาบุคลากร ที่สามารถบอกได้ว่าการพัฒนาบุคลากรมีประโยชน์กับบุคลากรในการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานของตนเอง และช่วยส่งเสริมสนับสนุนภารกิจองค์กรให้ประสบความสำเร็จ

## 2. ผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15

ผู้วิจัยนำคู่มือที่ได้พัฒนาขึ้นจัดฝึกอบรมบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 เพื่อพัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานด้านทักษะการจัดการข้อมูล โดยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล ใช้ระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งสิ้น 2 วัน ซึ่งขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 หลักสูตรการใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การประเมินความรู้ก่อนการพัฒนา 2) การฝึกอบรมในเนื้อหาเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Excel การทำงานกับ Worksheet การจัดรูปแบบเซลล์และข้อมูล การใช้ฟังก์ชันและสูตรคำนวณ และการสร้างกราฟเพื่อการนำเสนอ และ 3) การประเมินความรู้หลังจากการพัฒนา พร้อมทั้งประเมินผลการพัฒนาบุคลากรตามรูปแบบการประเมินของเคิร์กแพทริก (Kirkpatrick) ใน 4 ขั้นตอน ซึ่งสามารถสรุปได้ ดังนี้

Table 1

Staff satisfaction with the development to the standard of skills required for operations

ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาสู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

รายการ	$\mu$	$\sigma$	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจต่อนโยบายหลักสูตร	4.34	0.03	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจต่อการวิทยากร	4.46	0.04	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจต่อการจัดการฝึกอบรม	3.97	0.07	มาก
รวม	4.28	0.21	มากที่สุด

2.1 ผลการศึกษาการตอบสนอง (Reaction) จาก Table 1 พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจในการพัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ด้านทักษะการจัดการข้อมูล โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\mu = 4.28$ ,  $\sigma = 0.21$ ) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านความพึงพอใจต่อการวิทยากรอยู่ระดับมากที่สุด ( $\mu = 4.46$ ,  $\sigma = 0.04$ ) รองลงมาคือด้านความพึงพอใจต่อนโยบายหลักสูตรอยู่ระดับมากที่สุด ( $\mu = 4.34$ ,  $\sigma = 0.03$ ) และด้านความพึงพอใจต่อการจัดการฝึกอบรมอยู่ระดับมาก ( $\mu = 3.97$ ,  $\sigma = 0.07$ ) ตามลำดับ

Table 2

Before and after data management skills development comparisons

การเปรียบเทียบผลก่อนและหลังการพัฒนาด้านทักษะการจัดการข้อมูล

(N=24)

จำนวนบุคลากร	คะแนนเฉลี่ย (15 คะแนน)		สรุปผล	
	ก่อนการพัฒนา	หลังการพัฒนา	เปรียบเทียบ ก่อน-หลัง	หลังพัฒนาเทียบ เกณฑ์ร้อยละ 70
24				
$\mu$	8.91	12.83	สูงขึ้น	85.56 ผ่าน

2.2 ผลการเรียนรู้ (Learning) จาก Table 2 พบว่า ภาพรวมของการทำแบบทดสอบการเรียนรู้ก่อนการพัฒนาและหลังการพัฒนา โดยใช้แบบทดสอบก่อนและหลัง เรื่อง การพัฒนาบุคลากรด้านทักษะการจัดการข้อมูลของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 มีค่าเฉลี่ยของคะแนนหลังเข้ารับพัฒนา ( $\mu = 12.83$ ) สูงกว่าก่อนเข้ารับการพัฒนาบุคลากร ( $\mu = 8.91$ ) และเมื่อพิจารณารายคน พบว่า ผลคะแนนหลังเข้าร่วมการพัฒนาของบุคลากรทุกคนผ่านเกณฑ์ร้อยละ 70 คิดเป็นร้อยละ 100 แสดงว่า การพัฒนาบุคลากรด้านทักษะการจัดการข้อมูลของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ช่วยให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 มีทักษะการจัดการข้อมูลเพิ่มขึ้น

Table 3

*Observing staff behavior after developing information management skills*

การสังเกตพฤติกรรมของบุคลากรหลังจากที่ได้รับการพัฒนาด้านทักษะการจัดการข้อมูล

พฤติกรรมของบุคลากร	$\mu$	$\sigma$	ระดับการประเมิน
1. นำความรู้ที่ได้มาบริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้	4.50	0.50	มากที่สุด
2. นำความรู้ที่ได้มาจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถใช้และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้	4.50	0.50	มากที่สุด
3. นำความรู้ที่ได้มาวิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลข้อมูล เพื่อการแสดงข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ ตาราง และรายงานได้	4.25	0.60	มาก
4. นำความรู้โปรแกรม Microsoft Excel มาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลได้	4.00	0.58	มาก
5. นำความรู้โปรแกรม Microsoft Excel มาประยุกต์ใช้ วิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง	3.96	0.68	มาก
6. นำความรู้โปรแกรม Microsoft Excel มาประยุกต์ใช้ เพื่อสรุปผลวิเคราะห์ นำเสนอทางเลือก ระบุข้อดีข้อเสีย ฯลฯ โดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ได้	3.79	0.64	มาก
<b>รวม</b>	<b>4.17</b>	<b>0.27</b>	<b>มาก</b>

2.3 ผลการสังเกตพฤติกรรม (Behavior) จากตารางที่ 3 พบว่า พฤติกรรมของบุคลากรหลังจากที่ได้รับการพัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 4.17$ ,  $\sigma = 0.27$ ) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า พฤติกรรมของบุคลากรด้านการนำความรู้ที่ได้มาบริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\mu = 4.50$ ,  $\sigma = 0.50$ ) และนำความรู้ที่ได้มาจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถใช้และการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้ อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\mu = 4.50$ ,  $\sigma = 0.50$ ) รองลงมาคือ นำความรู้ที่ได้มาวิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผลข้อมูล เพื่อการแสดงข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น กราฟ ตาราง และรายงานได้ อยู่ในระดับมาก ( $\mu = 4.25$ ,  $\sigma = 0.60$ ) นำความรู้โปรแกรม Microsoft Excel มาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลได้ อยู่ในระดับมาก ( $\mu = 4.00$ ,  $\sigma = 0.58$ ) นำความรู้โปรแกรม Microsoft Excel มาประยุกต์ใช้วิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง อยู่ในระดับมาก ( $\mu = 3.96$ ,  $\sigma = 0.68$ ) และสุดท้ายคือ นำความรู้โปรแกรม Microsoft Excel มาประยุกต์ใช้ เพื่อสรุปผลวิเคราะห์ นำเสนอทางเลือก ระบุข้อดีข้อเสีย ฯลฯ โดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ได้ อยู่ในระดับมาก ( $\mu = 3.79$ ,  $\sigma = 0.64$ ) ตามลำดับ

2.4 ผลลัพธ์ (Results) พบว่า ผู้บริหารและผู้อำนวยการกลุ่มมีความเห็นสอดคล้องกันว่า หลังจากทีบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 เข้าร่วมพัฒนาบุคลากรด้านทักษะการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 สามารถประยุกต์ใช้ทักษะการจัดการข้อมูลในการบริหารข้อมูลที่เป็นระบบมากขึ้น ซึ่งผลลัพธ์ของการพัฒนาบุคลากรครั้งนี้ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้นและนำไปใช้ได้อย่างเป็นรูปธรรม ทำให้บุคลากรมีขีดความสามารถและสมรรถนะในการขับเคลื่อนภารกิจให้สำนักงานศึกษาธิการภาค 15 สูงขึ้น ส่วนปัจจัยที่คาดว่าจะปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้และทักษะไปใช้ ได้แก่ บุคลากร

ไม่ได้นำองค์ความรู้ไปใช้ในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ไม่ฝึกฝนตนเอง และไม่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังมีข้อเสนอแนะให้มีการพัฒนาทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีสื่อดิจิทัล และทักษะการคิดวิเคราะห์ เพื่อรองรับการทำงานแบบยุคดิจิทัลต่อไป

## การอภิปรายผล (Discussions)

การพัฒนาบุคลากรถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานที่มีความสัมพันธ์ต่อกัน และเป็นหน้าที่ของผู้บริหารในการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนา เพื่อให้การปฏิบัติงานในองค์กรมีประสิทธิภาพ ซึ่งกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ประกอบด้วย 1) การวิเคราะห์ปัญหาความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร 2) การวางแผนและออกแบบการพัฒนาบุคลากร 3) การพัฒนาบุคลากร 4) การติดตามประเมินผล และ 5) การวิเคราะห์ผลและการรายงานผลการพัฒนาบุคลากร สอดคล้องกับ Sangmeesuk et al. (2014) ที่ได้พัฒนากระบวนการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรใน 6 ขั้นตอนได้แก่ ขั้นตอนกำหนดความต้องการจำเป็นในการพัฒนา ขั้นตอนกำหนดจุดมุ่งหมายในการพัฒนา ขั้นตอนวางแผนพัฒนา ขั้นตอนดำเนินการตามแผนพัฒนา ขั้นตอนประเมินและปรับปรุงกระบวนการพัฒนา และขั้นตอนกำกับติดตามกระบวนการพัฒนา

การพัฒนาบุคลากรมีรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นและระยะยาว การอบรมเชิงปฏิบัติการ การสังเกตการณ์ รวมถึงการศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งการพัฒนาบุคลากรมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ดียิ่งขึ้น (Thongampai & Yamkasikorn, 2017) สอดคล้องกับงานวิจัยนี้ ที่มุ่งส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 โดยการพัฒนาคู่่มือสำหรับบุคลากรสู่มาตรฐานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และดำเนินการโดยการจัดฝึกอบรมระยะสั้น จำนวน 2 วัน เพื่อเสริมสร้างความรู้และวิธีการดำเนินงานอันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

การพัฒนาคู่่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 สู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน โดยมีการแสดงขั้นตอนรายละเอียดของการทำงานที่ชัดเจน สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานและสร้างมาตรฐานการพัฒนาบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ได้ ซึ่งคู่มือมีองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ 1) แนวคิดการพัฒนาบุคลากร ซึ่งประกอบไปด้วย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ทักษะการจัดการข้อมูล และกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 2) เนื้อหาการฝึกอบรมและรูปแบบการจัดกิจกรรม และ 3) การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาบุคลากร สอดคล้องกับ Khanom et al. (2021) ที่กล่าวว่า ลักษณะของคู่มือที่ดีควรประกอบด้วย คำนำ บทนำ จุดประสงค์ของคู่มือ องค์ประกอบของคู่มือ เนื้อหาของคู่มือ และคำชี้แจงของคู่มือ นอกจากนี้ Somsri et al. (2015) ยังกล่าวว่า องค์ประกอบของคู่มือประกอบด้วย วัตถุประสงค์ หลักการ วัตถุประสงค์ เนื้อหา กระบวนการของคู่มือพัฒนา รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ผลการพัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ด้านทักษะการจัดการข้อมูล โดยใช้รูปแบบการประเมินของเคิร์กแพทริก (Kirkpatrick) ในการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร พบว่า บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และช่วยสนับสนุนภารกิจของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ให้ประสบความสำเร็จ สอดคล้องกับ Wedchayanon (2016) ที่ใช้รูปแบบการประเมินผลการฝึกอบรมของเคิร์กแพทริก (Kirkpatrick) ซึ่งได้กล่าวว่า ผู้อบรมสามารถประยุกต์ใช้ความรู้จากการฝึกอบรมได้ในงานที่ตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในงานที่มีระดับความยากง่ายใกล้เคียงกับงานที่ทำอยู่ สำหรับการเปลี่ยนแปลงในด้านพฤติกรรมนั้น ผลการวิจัยพบว่า ผู้บังคับบัญชารับรู้ถึงการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม โดยผู้อบรมสามารถทำงานและมีผลสัมฤทธิ์ของงานที่ดีขึ้น สามารถนำเอาความรู้มาบูรณาการได้มากขึ้น และยังสอดคล้องกับ Thanadechawat et. al (2017) ที่พบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีพฤติกรรมการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไปหลังการอบรม มีการนำความรู้ที่

ได้รับไปใช้ในการทำงานจริง และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว โดยใช้เทคโนโลยีมาช่วยเหลือในการติดต่อสื่อสารและนำเสนองาน

สำหรับปัจจัยที่คาดว่าจะปัญหาและอุปสรรคของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ในการนำความรู้และทักษะไปใช้ เนื่องจากตัวของบุคลากรเองไม่ได้นำไปใช้ในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ไม่ฝึกฝนตนเอง และไม่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น ผู้บริหารและบุคลากรควรให้ความสำคัญในการพัฒนาวิชาชีพให้ตรงตามมาตรฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในด้านทักษะอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ผู้บริหารและผู้อำนวยการกลุ่มได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีสื่อดิจิทัลและทักษะการคิดวิเคราะห์ เพื่อรองรับการทำงานแบบยุคดิจิทัล สอดคล้องกับ Chayamarit (2021) ที่กล่าวว่า ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีความพร้อมในการรับมือกับยุคดิจิทัลอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ผู้บริหารควรพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้และทักษะต่างๆ โดยเฉพาะทักษะด้านดิจิทัลหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

## ข้อเสนอแนะ (Recommendations)

### 1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

1.1 ผู้บริหารหรือผู้รับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากร ควรนำคู่มือการพัฒนาบุคลากรสู่มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค 15 ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ สมรรถนะและทักษะตามกระบวนการพัฒนาบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค 15

1.2 ผู้บริหารหรือผู้รับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากร ควรให้การส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาองค์ความรู้ และทักษะต่างๆ ตามมาตรฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ควรมีการประเมินผลและนำผลการพัฒนาบุคลากรมาใช้เป็นข้อมูลสะท้อนกลับในการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กรต่อไป

### 2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยในครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาและจัดทำคู่มือการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะคอมพิวเตอร์ ทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการคิดคำนวณ ตามมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยคู่มือต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ แนวคิดการพัฒนาบุคลากร เนื้อหาการฝึกอบรมและรูปแบบการจัดกิจกรรม รวมทั้งการประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาบุคลากร

2.2 ควรศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการทำงานให้มีความพร้อมในการรับมือกับยุคดิจิทัลอย่างเหมาะสม ตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

2.3 ควรศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนภารกิจในการจัดการศึกษาในระดับพื้นที่เขตตรวจราชการที่ 15

## References

- Chayamarit, S. (2021). Human resource development to accommodate the public and private actor organizations in the digital age. *Journal of Multidisciplinary in Humanities and Social Sciences*, 4(1), 38-50.
- Constitution of the Kingdom of Thailand B. E. 2560. (2017). *Royal Thai Government Gazette*, 134(40), 1-90.
- Khanom, A., Pechrpuang, S., & Jaroensook, N. (2021). Development of a teacher's manual in learning management according to world-class standard school of schools under the Secondary Educational Service Area Office 11, Surat Thani. *Rajapark Journal*, 15(38), 166-178.
- National Strategy Secretariat Office. (2018). *National Strategy 2018-2037*. Bangkok: Office of the National Economic and Social Development Board.
- Office of the Civil Service Commission. (2017). *Digital skills development guidelines of the civil servants and government personnel for digital government transformation*. Retrieved November 18, 2022, from [https://www.ocsc.go.th/digital\\_skills](https://www.ocsc.go.th/digital_skills)
- Office of the Public Sector Development Commission. (2009). *Work manual*. Bangkok: K. Pon Printing.
- Sangmeesuk, S., Wannasri, J., Chansila, W., & Mejang, S. (2014). A model for competency development of teacher in school under the jurisdiction of Primary Educational Service Area Office. *Journal of Education Naresuan University*, 16(2), 119-128.
- Somsri, M., Chantarasombut, C., & Pongruethat, L. (2015). Manual development on teacher's academic competency in schools under the office of Udonthani primary educational service, area 2, *Journal of Education, Mahasarakham University*, 9(Special Edition), 542-557.
- Sukhonthachit, P. (2019). Human resource age 4.0. *NKRAFA Journal of Humanities and Social Sciences*, 7, 17-28.
- Thanadechawat, N., Sadaenghan, P., & Ingard, A. (2017). Behavioral assessment from Kirkpatrick evaluation concept: The case of digital leader training project. *Burapha Journal of Business Management*, 6(1), 65-80.
- Thongampai, P., & Yamkasikorn, M. (2017). A case study of research and development project for teachers in science, mathematics, and computer in the English integrated studies school network. *Journal of Education Naresuan University*, 19(1), 316-328.
- Urkkhum, S. (2017). *Human resource development: Principles and applications*. Bangkok: Chulalongkorn University Press.
- Wedchayanon, N. (2016). Knowledge transfer in training: Bangkok's metropolitan waterworks authority case study. *Journal of Public and Private Management*, 23(2), 175-211.