กลุ่มพัฒนาบุคคล
รับที่ 328 E 493
วันที่ 1 มิ.ย. 64
เวลา 9.38

กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 48182
วันที่ 5 มิ.ย. 64
เวลา 14.40 น.

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๒๒

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

กองการเจ้าหน้าที่
วันที่ 5 ก.ค. 2564 รับที่ E3004
หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบเวลา 15.20
☑ กพบ. ☐ กอพ.
☐ ฝบต. ☐ ฝสป.
☐ ฝบท. ☐ กลจ.
☐ กวธ. ☐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างแบบสอบถาม เรื่อง “ทักษะการปฏิบัติงานในชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)”

ด้วยสำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการศึกษาข้อมูลเพื่อจัดทำทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการ (Essential Skills) เพื่อการพัฒนาและยกระดับทักษะการทำงานในศตวรรษที่ ๒๑ และส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาของบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) ตลอดจนกำหนดนโยบาย แนวทาง และวิธีการ เพื่อสร้างความพร้อมให้ข้าราชการในการปรับเปลี่ยนและพัฒนาตนเองให้เหมาะสมกับบริบทสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน

ในการนี้ สำนักงาน ก.พ. ขอความร่วมมือข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดของท่านตอบแบบสอบถามผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง “ทักษะการปฏิบัติงานในชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)” เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานภาครัฐและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการในยุคชีวิตวิถีใหม่ โดยครอบคลุม ๕ กลุ่มเป้าหมาย คือ (๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร (๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ (๓) ข้าราชการที่มีบทบาทหน้าที่กำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (หัวหน้ากลุ่มงาน) (๔) ข้าราชการที่ผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วเกิน ๑ ปี แต่ยังไม่มีบทบาทหน้าที่เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน และ (๕) ข้าราชการที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี รายละเอียดตัวอย่างแบบสอบถามตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้ความอนุเคราะห์แจ้งข้าราชการในสังกัดของท่านตอบแบบสอบถามตามกลุ่มเป้าหมาย ***ภายในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔*** โดยสามารถสแกนแบบสอบถามได้จาก QR Code ด้านล่างนี้ ด้วย จะของคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ เจตสุรกานต์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาระบบราชการ
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๕๘, ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๘๘
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๕๒

https://bit.ly/3AgXyLX
แบบสอบถาม เรื่อง “ทักษะการปฏิบัติงานในชีวิตวิถีใหม่”

ด่วนที่สุด

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน่วยงาน

สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการศึกษาข้อมูลเพื่อจัดทำทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการ (Essential Skills) เพื่อพัฒนาและยกระดับทักษะการทำงาน โดยครอบคลุม ๕ กลุ่มเป้าหมาย คือ

๑. ข้าราขการตำแหน่งประเภทบริหาร

๒. ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๓. ข้าราชการที่มีบทบาทหน้าที่กำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (หัวหน้ากลุ่มงาน)

๔. ข้าราชการที่ผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วเกิน ๑ ปี แต่ยังไม่มีบทบาทหน้าที่เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน

๕. ข้าราชการที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี

ในการนี้ จึงขอความร่วมมือ สำนัก/กอง แจ้งข้าราชการในสังกัด ตอบแบบสอบถามผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง “ทักษะการปฏิบัติงานในชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)” โดยสามารถสแกนแบบสอบถามได้จาก QR Code ภายในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ณัฐนันท์

(นางณัฐนันท์ รจนกร)
ผอ.กกจ.
๒๗ ก.ค. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แบบสอบถาม เรื่อง ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการในยุคชีวิตวิถีใหม่

<u>คำชี้แจง</u>

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะหน่วยงานกลางของภาครัฐที่ทำหน้าที่การบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาและยกระดับระบบนิเวศในการทำงานและการเรียนรู้ (Ecosystem) ของภาครัฐให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับยุคชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) ตลอดจนกำหนดนโยบาย แนวทาง และวิธีการสำหรับการเรียนรู้ทักษะใหม่หรือทักษะที่สูงขึ้นเพื่อการปฏิบัติงานที่แตกต่างไปจากเดิม รวมทั้งปิดช่องว่างทักษะที่บุคลากรมีกับทักษะที่องค์กรต้องการ (Reskill & Upskill) ดังนั้น สำนักงาน ก.พ. จึงเล็งเห็นว่าการสำรวจสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานภาครัฐและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการในยุคชีวิตวิถีใหม่เป็นเรื่องที่จะต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหาและปัจจัยที่จำเป็นในการปฏิบัติงานภาครัฐตลอดจนทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานภาครัฐของข้าราชการในสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคตที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วตลอดเวลา และนำผลการสำรวจไปวางแผนกลยุทธ์ในการกำหนดนโยบาย แนวทาง และวิธีการการพัฒนาระบบนิเวศในการทำงานของภาครัฐและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการให้มีประสิทธิภาพ เหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในยุคชีวิตวิถีใหม่

แบบสอบถามนี้ ประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 สภาพปัญหา/ความพร้อมของส่วนราชการในการปฏิบัติงานภาครัฐในยุคชีวิตวิถีใหม่

ส่วนที่ 3 ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในบริบทการทำงานชีวิตวิถีใหม่

ส่วนที่ 4 รูปแบบการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะและกรอบความคิด

สำนักงาน ก.พ. ใครขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้ โดย **กรุณาตอบให้ครบทุกข้อและตรงตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านหรือความรู้สึกของท่านมากที่สุด** ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะนำข้อมูลที่ได้มาแปรผลในภาพรวม โดยคำตอบทุกคำตอบของท่านจะได้รับการเป็บรักษาเป็นความลับและจะไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อตัวท่านหรือส่วนราชการของท่าน เพราะข้อมูลจะถูกนำมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อเป็นประโยชย์ในการยกระดับ พัฒนา และปรับปรุงระบบนิเวศในการทำงานและการเรียนรู้ (Ecosystem) ของภาครัฐให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ตลอดจนการกำหนดทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานภาครัฐของข้าราชการให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในยุคชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือและสละเวลาในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แบบสอบถาม เรื่อง ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการในยุคชีวิตวิถีใหม่

คำชี้แจง โปรดเลือกข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงที่เกี่ยวกับตัวท่านหรือความรู้สึกของท่านมากที่สุด โดยคำตอบของท่านจะถูกปิดเป็นความลับและไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อการทำงานของท่าน เนื่องจากข้อมูลที่ได้จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์และประมวลผลในภาพรวมเท่านั้น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ประเภทบุคลากรภาครัฐจำแนกตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

☐ **บุคคลากรแรกบรรจุ (New Entry)** หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐและปฏิบัติงานมาแล้วไม่เกิน 1 ปี

☐ **บุคลากรที่มีประสบการณ์ (Professional Personnel)** หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่ผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วเกิน 1 ปี แต่ยังไม่มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับการทำงานของทีมหรือกลุ่มงาน

☐ **บุคคลากรที่มีบทบาทหัวหน้างาน (Frontline Manager)** หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ทั้งที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ

☐ **บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (Functional Manager)** หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม ซึ่งมีการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะตำแหน่งประเภทอำนวยการซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากหรือสูงมากเป็นพิเศษ

☐ **บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (Organization & Business Leader)** หมายถึง บุคลากรภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานในฐานะที่เป็นหัวหน้าส่วนราชการหรือรองส่วนราชการระดับกระทรวงหรือกรม ตำแหน่งที่มีฐานะเป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจและแนะนำการปฏิบัติราชการระดับกระทรวงและตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี

2. เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง

3. ประเภทตำแหน่ง

☐ ทั่วไป ☐ วิชาการ

☐ อำนวยการ ☐ บริหาร

4. อายุ

☐ น้อยกว่าหรือเท่ากับ 25 ปี ☐ 26 - 30 ปี

☐ 31 - 35 ปี ☐ 36 - 40 ปี

☐ 41 - 45 ปี ☐ 46 - 50 ปี

☐ 51 -55 ปี ☐ ตั้งแต่ 56 ปีขึ้นไป

5. ระดับการศึกษาสูงสุด

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

☐ ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ☐ ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

6. ส่วนราชการที่ท่านสังกัด

กระทรวง..... กรม.....

7. สถานที่ปฏิบัติงานของท่าน

☐ กรุงเทพและปริมณฑล (นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร และนครปฐม)

☐ ต่างจังหวัด

8. อายุราชการของท่าน

☐ ไม่เกิน 1 ปี ☐ 1- 5 ปี ☐ 6 - 10 ปี

☐ 11 – 15 ปี ☐ 16 - 20 ปี ☐ 21 - 25 ปี

☐ ตั้งแต่ 26 ปีขึ้นไป

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ส่วนที่ 2 สภาพปัญหา/ความพร้อมของส่วนราชการในการปฏิบัติงานในภาครัฐยุคชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)

ข้อ	คำถาม	ระดับความคิดเห็น				
		น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
1	ท่านคิดว่าส่วนราชการของท่านเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)					
2	ท่านคิดว่าความแตกต่างระหว่างช่วงวัยมีผลต่อการปฏิบัติงานในส่วนราชการของท่าน					
3	ท่านคิดว่ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับบางอย่างของระบบราชการเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานในยุคชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)					
4	ท่านคิดว่าส่วนราชการของท่านมีความพร้อมในการสนับสนุนและจัดหาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ให้กับข้าราชการอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในยุคชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)					
5	ท่านคิดว่าส่วนราชการของท่านมีนโยบายการทำงานที่ยืดหยุ่นเพียงพอสำหรับข้าราชการในการปฏิบัติงานในยุคชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) เช่น นโยบาย Work from Home นโยบาย Flexi Time นโยบายการการประเมินผลการปฏิบัติงาน					
6	ท่านคิดว่าส่วนราชการของท่านมีการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อยกระดับและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในยุคชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) เช่น การใช้ E-Signature การเสนองานผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ การประชุมผ่านระบบออนไลน์					
7	ท่านคิดว่าส่วนราชการของท่านมีการสนับสนุนให้ข้าราชการมีเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อยกระดับและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในยุคชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)					
8	ท่านคิดว่าท่านมีความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างพอเพียงในการปฏิบัติงานในยุคชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)					
9	ท่านคิดว่าบุคลากรในส่วนราชการของท่านมีความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างพอเพียงในการปฏิบัติงานในยุคชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)					
10	ท่านคิดว่าท่านมีความพึงพอใจกับทักษะ/สมรรถนะในการปฏิบัติงานในยุคชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) ของตนเองในภาพรวมในระดับใด					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหา/ความพร้อมของส่วนราชการในการปฏิบัติงานภาครัฐในยุคชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)

.....

.....

ส่วนที่ 3 ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในบริบทการทำงานชีวิตวิถีใหม่ (New Normal)

ข้อ	ทักษะ	ระดับความจำเป็น				
		น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
ทักษะด้านการคิด						
1	การคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking)					
2	การคิดเชิงวิพากษ์ (Critical Thinking)					
3	การคิดเชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creative and Innovative Thinking)					
4	การมีเหตุผล (Reasoning)					
5	การแก้ปัญหาที่ซับซ้อนและการตัดตสินใจ (Complex Problem Solving & Decision Making)					
6	การคิดแบบองค์รวม (Holistic Thinking)					
7	การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)					
8	การคิดเพื่อการสร้างสิ่งใหม่ในการปฏิบัติงาน (Disruptive Thinking)					
ทักษะด้านการบริหารจัดการตนเองและผู้อื่น						
1	ภาวะผู้นำ (Leadership)					
2	การใฝ่รู้และเรียนรู้ตลอดชีวิต (Learning Agility)					
3	ความยืดหยุ่นและการฟื้นตัวได้อย่างรวดเร็ว (Flexibility and Resilience)					
4	การประสานสัมพันธ์ (Collaboration)					
5	การโค้ช (Coaching)					
6	ความอดทนอดกลั้นต่อความเครียด (Stress Tolerance)					
ทักษะด้านการบริหารจัดการ						
1	การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)					
2	การบริหารความขัดแย้ง (Conflict Management)					
3	การออกแบบกระบวนงานและการพัฒนาองค์กร (Process Design & Organization Development)					
4	การบริหารโครงการ (Project Management)					
ทักษะด้านการสื่อสาร						
1	การสื่อสารขั้นพื้นฐานและการโน้มน้าวจูงใจ (Communication Foundation and Influence)					

ข้อ	ทักษะ	ระดับความจำเป็น				
		น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
2	การฟังอย่างตั้งใจ (Active Listening)					
3	การนำเสนอและการพูดในที่สาธารณะ (Presentation & Public Speaking)					
4	การเจรจาต่อรอง (Negotiation)					
ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล						
1	การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน (Digital Technology Use)					
2	การออกแบบและการเขียนโปรแกรมทางเทคโนโลยี (Technology Design and Programming)					
3	การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis)					

ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในบริบทการทำงานชีวิตวิถีใหม่

.....

.....

ส่วนที่ 4 รูปแบบการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะและกรอบความคิด

ข้อ	รูปแบบการเรียนรู้และการพัฒนา	ระดับความชอบ/ความสนใจ				
		น้อยที่สุด (1)	น้อย (2)	ปานกลาง (3)	มาก (4)	มากที่สุด (5)
การเรียนรู้และการพัฒนาตนเองและจากการปฏิบัติงาน						
1	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง (Self-Learning) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น e-Learning เป็นต้น					
2	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง (Self-Learning) ผ่านสื่ออื่น ๆ เช่น หนังสือ วารสาร เป็นต้น					
3	การลงมือปฏิบัติ (On-the-job Training)					
4	การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)					
5	การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)					
6	การมอบหมายงาน (Job Assignment)					
การเรียนรู้และการพัฒนาจากผู้อื่นและการสอนงาน						
1	การสอนงาน (Coaching)					
2	การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)					
3	การให้คำปรึกษา (Consulting)					
4	การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)					
5	การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)					
การเรียนรู้และการพัฒนาจากการฝึกอบรม						
1	การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)					
2	การประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา (Workshop/Conference)					
3	การให้ทุนการศึกษาต่อระดับปริญญา (Scholarship)					

ข้อเสนอเพิ่มเติมที่เกี่ยวกับรูปแบบการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะ

.....

.....