



รายงานการวิจัย
เรื่อง

สมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัล
คอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
Performance Competencies of Staff in Office of Educational Technology
for digital content production and online learning
of Sukhothai Thammathirat Open University

โดย

รองศาสตราจารย์ ดร.เขมณัฏฐ์ มิ่งศิริธรรม
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณ จรรยาวุฒิวรรณ
อาจารย์ ดร.วชิระ พรหมวงศ์

การวิจัยครั้งนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี พ.ศ. 2565
(ประเภทโครงการวิจัยจากงานประจำ)
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

บทนำ

สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในระบบการศึกษาทางไกล ซึ่งจัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ.2522 เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามปณิธานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ยึดการศึกษาตลอดชีวิตเพื่อสนองต่อความต้องการของบุคคลและสังคม ด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนที่จัดส่งให้กับนักศึกษาทางไปรษณีย์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ และสื่ออื่นๆ ที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ แต่ในปัจจุบันพฤติกรรมนักศึกษาและประชาชนทั่วไปมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมมารับสื่อ โดยมีการใช้สื่อเทคโนโลยีในหลากหลายรูปแบบและใช้แหล่งเรียนรู้ในอินเทอร์เน็ตมากขึ้น เพราะไร้ข้อจำกัดด้านเวลา และสถานที่ มีความสะดวกในการเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ที่มีอยู่อย่างมากมาย ดังนั้น สำนักเทคโนโลยีการศึกษาในฐานะเป็นหน่วยงานสนับสนุนจึงจำเป็นต้องมีการปรับกระบวนการทำงานเพื่อรองรับการขับเคลื่อนสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล พัฒนาระบบการทำงานเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความพร้อมอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
2. เพื่อประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
3. เพื่อนำเสนอแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา โดยผู้วิจัยดำเนินการ 2 ส่วน ได้แก่ การวิเคราะห์เอกสาร และการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีศึกษากับผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณาจารย์สาขาวิชา วิทยากรภายนอก คณาจารย์สำนักเทคโนโลยีการศึกษา และ/หรือ หัวหน้าศูนย์/ฝ่ายในสำนักเทคโนโลยีการศึกษา รวมจำนวน 15 คน จากนั้นนำข้อมูลสัมภาษณ์ที่ได้มาวิเคราะห์เนื้อหา
2. การประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา เป็นการนำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการกำหนดข้อความเพื่อใช้ประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 3 สมรรถนะ ได้แก่ สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

และสมรรถนะดิจิทัล มีลักษณะเป็นแบบตอบสนองรายคู่(Dual Responed) ระหว่างสภาพที่เป็นอยู่กับสภาพที่ควรจะเป็นแบบมาตรฐานประเมินค่า 5 ระดับ เก็บข้อมูลกับบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 123 คน ได้มาโดยการสุ่มอย่างง่าย ทั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดขนาดตัวอย่างโดยใช้ตารางสำเร็จรูปของเครซีและมอร์แกน ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95

3. การวิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็น (Needs analysis) และการศึกษาแนวทาง (Needs solution selection) เป็นการนำผลการประเมินความต้องการจำเป็นมาวิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็น กำหนดแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน และจัดลำดับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกับผู้บริหาร บุคลากรและผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง ใช้การวิเคราะห์เนื้อหาและใช้ความถี่และจัดเรียงลำดับแนวทางที่มีความถี่สูงที่สุดไปจนกระทั่งต่ำที่สุด

สรุปผลการวิจัย

1. สภาพปัญหาในการทำงานภายใต้การผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ เกิดจากการเรียนรู้ของนักศึกษาเปลี่ยนแปลงไป ทำให้ต้องผลิตสื่อที่น่าสนใจและหลากหลายเพื่อตอบสนองกับความต้องการ อีกทั้งการผลิตสื่อจำเป็นต้องผลิตให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของชุดวิชา ทำให้ทักษะความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการเรียนรูปแบบใหม่ยังไม่เพียงพอ และขาดอุปกรณ์รองรับที่ตอบสนองกับการทำงาน ทำให้เป็นอุปสรรคในการทำงาน บุคลากรควรมีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือพฤติกรรมเพื่อสนับสนุนงาน ในเรื่องการออกแบบสื่อตามผลลัพธ์การเรียนรู้และเส้นทางการเรียนรู้ของนักศึกษา การออกแบบสื่อด้วยตนเองและทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อการผลิตสื่อดิจิทัลและออกแบบงานกราฟิกเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน ซึ่งสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในด้านการออกแบบสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ และเส้นทางการเรียนรู้ของผู้เรียน การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสู่การปฏิบัติ การออกแบบและการสร้างสรรค์สื่อดิจิทัล การสื่อสารและการทำงานร่วมกัน

เมื่อพิจารณาสมรรถนะการปฏิบัติงานในปัจจุบันของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา เมื่อจำแนกตามสมรรถนะ พบว่า

สำนักเลขานุการ สมรรถนะหลักด้านความสามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงาน **สมรรถนะการปฏิบัติงาน** ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการจัดบอร์ด ติดประกาศ หนังสือเวียนและวารสารความรู้ต่างๆ **สมรรถนะดิจิทัล** ด้านการใช้ซอฟต์แวร์เพื่อการตัดต่อผลงาน สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยการวางแผนแก้ปัญหาในการทำงาน และระบุความต้องการข้อมูลที่ต้องใช้ในการแก้ปัญหาในการทำงาน อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา สมรรถนะหลักด้านความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงาน สมรรถนะการปฏิบัติงาน งานตำรา/งานแต่ง/แปล/เรียบเรียง/งานแปล **สมรรถนะดิจิทัล** ด้านความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลักด้านความรู้รอบตัวในการจัดการกับปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ **สมรรถนะการปฏิบัติงาน** ด้านการให้บริการจัดทำป้ายโปสเตอร์ใช้ในการประชุม สัมมนาต่างๆ ให้กับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย บริการตกแต่ง ปรับเปลี่ยน เพิ่มเติมฉากและวัสดุประกอบฉาก **สมรรถนะดิจิทัล** ด้านการออกแบบระบบโสตทัศนูปกรณ์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลัก ด้านความสามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงาน **สมรรถนะการปฏิบัติงาน** งานติดตั้ง ควบคุม ตรวจสอบดูแล และซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้ากำลัง งานติดตั้ง ควบคุม และซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามห้องประชุมต่างๆ และงานติดตั้ง ควบคุม ตรวจสอบดูแล และซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าระบบปรับอากาศและระบบถ่ายทอดโทรทัศน์วงจรปิด รถถ่ายทำรายการวิทยุโทรทัศน์ OB-Van **สมรรถนะดิจิทัล** ด้านการวิเคราะห์ช่องทางการเผยแพร่สื่อดิจิทัล อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลักด้านความสามารถเสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น **สมรรถนะการปฏิบัติงาน** ด้านการวิเคราะห์ และจัดทำรายงานข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการเผยแพร่สื่อดิจิทัลและการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ **สมรรถนะดิจิทัล** ด้านการสร้างสรรคนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

2. การประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาในภาพรวม พบว่า **สมรรถนะหลักในภาพรวม** พบว่า ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกลมีความต้องการในการพัฒนามากที่สุด (.22) รองลงมา คือ ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา (.21) และศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล (.16) ตามลำดับ **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในภาพรวม** พบว่า ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล มีความต้องการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากที่สุด (.41) รองลงมา คือ ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล (.39) และสำนักเลขานุการ (.27) ตามลำดับ และ**สมรรถนะดิจิทัลในภาพรวม** พบว่า สำนักเลขานุการมีความต้องการพัฒนา มากที่สุด (.64) รองลงมา คือ ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล (.33) ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา และศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล (.27)

3. การวิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็นและการจัดลำดับความสำคัญของการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

สำนักเลขานุการ สมรรถนะหลัก ให้น้ำหนักความสำคัญกับการเชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัล เพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง up skill reskill และ new skill **สมรรถนะดิจิทัล** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดหาเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา สมรรถนะหลัก ให้น้ำหนักความสำคัญกับการเชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดทำแผนเพื่อกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการให้ชัดเจนและประเมินตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ **สมรรถนะดิจิทัล** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้

ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลัก ให้น้ำหนักความสำคัญกับการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ **สมรรถนะดิจิทัล** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้

ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลัก ให้น้ำหนักความสำคัญกับการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ **สมรรถนะดิจิทัล** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดหาเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลัก ให้น้ำหนักความสำคัญกับการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการสนับสนุนการจัดหาระบบที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานแบบอัตโนมัติ **สมรรถนะดิจิทัล** ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนาวิศวกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้

ข้อเสนอแนะสู่การปฏิบัติ

1. **เชิงนโยบาย** ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายแต่ละศูนย์ฝ่าย มีประเด็นดังนี้

สำนักเลขานุการ ควรสนับสนุนส่งเสริมการทำโครงการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานและสมรรถนะดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อรองรับระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น

ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ควรสนับสนุนส่งเสริมการกำหนดแผนงานหรือโครงการในการพัฒนาบุคลากรและกำหนดตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมายความสำเร็จที่ต้องการให้บรรลุเป้าหมายในแต่ละปี รวมถึงการพัฒนาและปรับกลยุทธ์ที่เหมาะสมไว้อย่างชัดเจน โดยการนำผลสรุปจากการประเมินผลการดำเนินงานในหน่วยงานในแต่ละรอบการประเมิน

ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ควรสนับสนุนส่งเสริมการหมุนเวียนภายในศูนย์แก่บุคลากร ตัวอย่างเช่น นักวิชาการโสตทัศนศึกษาที่มีหน้าที่ออกแบบกราฟิกจะแบ่งการทำงานในรูปแบบ 2D 3D อาจมีการเรียนรู้การออกแบบทั้ง 2 แบบ รวมถึงการออกแบบห้องเรียนเสมือนที่แต่ละคนต้องรับผิดชอบเป็นชุดวิชาที่มีการออกแบบกราฟิกที่หลากหลาย เพื่อให้การทำงานกราฟิกมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงหมุนเวียนการทำงานภายนอกศูนย์ ตัวอย่างเช่น นักวิชาการศึกษาภายในศูนย์มีความรู้ความสามารถในการผลิตสื่อออนไลน์ การทำ e-book อยู่แล้ว ในช่วงที่มีการจัดคอร์สออนไลน์สมบูรณ์แบบก็มีการหมุนเวียนบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล

ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ควรสนับสนุนส่งเสริมการหมุนเวียนภายในศูนย์แก่บุคลากรเพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความชำนาญอย่างรอบด้าน ตัวอย่างเช่น นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ที่ทำหน้าที่ควบคุมห้องบันทึกการขนาดเล็กที่ควบคุมห้องคนเดียว เรียนรู้การทำงานในห้องบันทึกการขนาดใหญ่ที่มีการควบคุมเฉพาะตำแหน่ง ทั้ง แสง สี และเสียง ส่งเสริมให้ทั้ง 2 กลุ่มเรียนรู้งานห้องบันทึกการแต่ละขนาด เพื่อให้การทำงานราบรื่นทั้งการควบคุมห้องคนเดียว และการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ รวมถึงซอฟต์แวร์ต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อรองรับการผลิตสื่อดิจิทัลและการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ

ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล ควรสนับสนุนส่งเสริมการหมุนเวียนระหว่างศูนย์และภายในศูนย์ ตัวอย่างเช่น นักวิชาการศึกษาในศูนย์ที่มีการทำงานเฉพาะด้านการเผยแพร่สื่อผ่านช่องทางดิจิทัล อาจให้มีการเรียนรู้งานด้านการจัดคอร์สรายวิชาออนไลน์ หรืองานด้านการตอบคำถามผ่านเครือข่ายสังคม เพื่อให้มีความรู้ความชำนาญอย่างรอบด้าน เพื่อให้สามารถทำงานภายในศูนย์ได้อย่างราบรื่น เนื่องจากงานจัดคอร์สออนไลน์

มีระยะเวลากำหนดเพื่อให้ทันต่อการเปิดภาคเรียนในแต่ละภาค จะช่วยให้การทำงานภายในศูนย์มีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งลดความกดดันในการทำงาน เกิดทัศนคติเชิงบวกต่อการทำงานของตนเอง รวมถึงมีนโยบายกำหนดแผนการทำงานร่วมกัน เป็นการทำให้บุคลากรรู้จักการทำงานเป็นทีม มีมุมมองที่หลากหลายจนกลายเป็นผลงานที่สร้างสรรค์และมีนวัตกรรมที่แปลกใหม่ ทันสมัยต่อไป

2. เชิงปฏิบัติ

สำนักเลขานุการ ควรมีการจัดหาอุปกรณ์ และเครื่องมือดิจิทัล เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบออนไลน์มากยิ่งขึ้น เพื่อการทำงานที่สะดวก รวดเร็ว และการทำงานร่วมกัน ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้แก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรใหม่ ที่เข้ามาทำงาน หรือบุคลากรเดิมได้เข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของตนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ควรได้รับการเพิ่มทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก

ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ควรมีแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์ฝ่ายเพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ช่วยกระตุ้นให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการสร้างสรรค์ผลงานมากขึ้น ควรมีการสนับสนุนการจัดการความรู้ของแต่ละศูนย์ โดยมีต้นแบบบุคลากร/ศูนย์ในการพัฒนาสมรรถนะของตน อีกทั้งยังเป็นการสร้างเครือข่ายและกระจายองค์ความรู้ เป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรสู่การพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ควรมีแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์ฝ่ายเพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ช่วยกระตุ้นให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการสร้างสรรค์ผลงานมากขึ้น ควรมีระบบการวิเคราะห์สมรรถนะของบุคลากรเพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบทักษะของบุคลากรซึ่งนำไปสู่การวางแผนอัตรากำลังและการเพิ่มทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคลากร ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้แก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรใหม่ที่เข้ามาทำงาน หรือบุคลากรเดิมได้เข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของตนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ควรได้รับการเพิ่มทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก

ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ควรมีการจัดหาอุปกรณ์ และเครื่องมือดิจิทัล เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบออนไลน์มากยิ่งขึ้น เพื่อการทำงานที่สะดวก รวดเร็ว และการทำงานร่วมกัน ควรมีระบบการวิเคราะห์สมรรถนะของบุคลากรเพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบทักษะของบุคลากรซึ่งนำไปสู่การวางแผนอัตรากำลังและการเพิ่มทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคลากร ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้แก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรใหม่ที่เข้ามาทำงาน หรือบุคลากรเดิมได้เข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของตนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ควรได้รับการเพิ่มทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก

ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล ควรมีแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์ฝ่ายเพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ช่วยกระตุ้นให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการสร้างสรรค์ผลงานมากขึ้น ควรมีระบบการวิเคราะห์สมรรถนะของบุคลากรเพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบทักษะของบุคลากรซึ่งนำไปสู่การวางแผนอัตรากำลังและการเพิ่มทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคลากร ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้แก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรใหม่ที่เข้ามาทำงาน หรือบุคลากรเดิมได้เข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของตนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ 2) ประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ และ 3) นำเสนอแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ตัวอย่างแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ประกอบด้วย การสัมภาษณ์สมรรถนะการปฏิบัติงานจำนวน 15 คน ตัวอย่างสำหรับการประเมินความต้องการจำเป็น จำนวน 123 คน และตัวอย่างสำหรับการวิเคราะห์สาเหตุความจำเป็นและการศึกษาแนวทาง จำนวน 10 คน เครื่องมือที่ใช้ประกอบด้วย แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม และแบบประเมินความสำคัญ สถิติที่ใช้ ได้แก่ การวิเคราะห์เนื้อหา ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัย พบว่า

1. สภาพปัญหาในการทำงานภายใต้การผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ เกิดจากการเรียนรู้ของนักศึกษาเปลี่ยนแปลงไป ทำให้ต้องผลิตสื่อที่น่าสนใจและหลากหลายเพื่อตอบสนองกับความต้องการ อีกทั้งการผลิตสื่อจำเป็นต้องผลิตให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของชุดวิชา เมื่อพิจารณาสมรรถนะการปฏิบัติงานในปัจจุบันของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา เมื่อจำแนกตามสมรรถนะพบว่า

สำนักเลขานุการ สมรรถนะหลักด้านความสามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงาน **สมรรถนะการปฏิบัติงาน** ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการจัดบอร์ด ติดประกาศ หนังสือเวียนและวารสารความรู้ต่างๆ **สมรรถนะดิจิทัล** ด้านการใช้ซอฟต์แวร์เพื่อการติดต่อผลงาน สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยการวางแผนแก้ปัญหาในการทำงาน และระบุความต้องการข้อมูลที่ต้องใช้ในการแก้ปัญหาในการทำงาน อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา สมรรถนะหลักด้านความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงาน **สมรรถนะการปฏิบัติงาน** งานตำรา/งานแต่ง/แปล/เรียบเรียง/งานแปล **สมรรถนะดิจิทัล** ด้านความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลักด้านความรู้รอบตัวในการจัดการกับปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ **สมรรถนะการปฏิบัติงาน** ด้านการให้บริการจัดทำป้าย/โปสเตอร์ใช้ในการประชุม สัมมนาต่างๆ ให้กับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย บริการตกแต่ง ปรับเปลี่ยน เพิ่มเติมฉากและวัสดุประกอบฉาก **สมรรถนะดิจิทัล** ด้านการออกแบบระบบโสตทัศนูปกรณ์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลักด้านความสามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงาน **สมรรถนะการปฏิบัติงาน** งานติดตั้ง ควบคุม ตรวจสอบดูแล และซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้ากำลัง งานติดตั้ง ควบคุม และซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามห้องประชุมต่างๆ และงานติดตั้ง ควบคุม ตรวจสอบดูแล และซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าระบบปรับอากาศและระบบถ่ายทอดโทรทัศน์วงจรปิด รถถ่ายทำรายการวิทยุโทรทัศน์ OB-Van **สมรรถนะดิจิทัล** ด้านการวิเคราะห์ช่องทางการเผยแพร่สื่อดิจิทัล อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลักด้านความสามารถเสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น **สมรรถนะการปฏิบัติงาน** ด้านการวิเคราะห์ และจัดทำรายงานข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการเผยแพร่สื่อดิจิทัลและการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ **สมรรถนะดิจิทัล** ด้านการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

2. การประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ในภาพรวม พบว่า **สมรรถนะหลักในภาพรวม** พบว่า ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล มีความต้องการในการพัฒนามากที่สุด (.22) **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในภาพรวม** พบว่า ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล มีความต้องการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากที่สุด (.41) และ**สมรรถนะดิจิทัลในภาพรวม** พบว่า สำนักเลขานุการมีความต้องการพัฒนา มากที่สุด (.64)

3. การวิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็นและการจัดลำดับความสำคัญของการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

สำนักเลขานุการ สมรรถนะหลัก ให้น้ำหนักความสำคัญกับการเชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัล เพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ให้น้ำหนักความสำคัญ กับการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง up skill reskill และ new skill **สมรรถนะดิจิทัล** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดหาเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา สมรรถนะหลัก ให้น้ำหนักความสำคัญกับการเชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดทำแผนเพื่อกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการให้ชัดเจนและประเมินตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ **สมรรถนะดิจิทัล** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้

ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลัก ให้น้ำหนักความสำคัญกับการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ **สมรรถนะดิจิทัล** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้

ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลัก ให้น้ำหนักความสำคัญกับการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ **สมรรถนะดิจิทัล** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดหาเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลัก ให้น้ำหนักความสำคัญกับการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการสนับสนุนการจัดหาระบบที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานแบบอัตโนมัติ **สมรรถนะดิจิทัล** ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้

คำสำคัญ : สมรรถนะ, การปฏิบัติงาน, ดิจิทัลคอนเทนต์, การเรียนการสอนออนไลน์

Abstract

The objectives of this research were 1) to study the performance competencies of staff in Office of Educational Technology to support digital content production and online learning; 2) to assess the need to develop the performance competencies of staff in Office of Educational Technology to support digital content production and online learning; and 3) to propose guidelines for improving the performance competencies of staff in Office of Educational Technology to support digital content production and online learning at Sukhothai Thammathirat Open University. The research sample was divided into three groups: 15 participants for the interview about the performance competencies; 123 participants for needs assessment; and 10 participants for cause analysis of necessity and guideline study. The statistics used were content analysis, frequency, percentage, mean and standard deviation.

The research results are as follows.

1. On the working problems under the digital content production and comprehensive online learning management system, derived from students' learning styles, make it necessary to produce varieties of interesting instructional media to meet the learning outcomes of each course. In terms of the present Functional Competencies of the personnel in the Office of Educational Technology, the following levels of competencies were found:

Secretary Office: Core Competencies: The ability to identify needs and responses to the achievements of the Office; **Functional Competencies:** The ability to develop and design exhibition and bulletin boards for news circulars and journals; **Digital Competencies:** The ability to use editing software, and digital tools for solving working problems and identify the needs for data to be used in solving working problems were found at the lowest level.

Educational Technology and Communication Center: Core Competencies: Expertise in the use of working equipment and tools; **Functional Competencies:** The ability to write texts, articles, and translations; **Digital Competencies:** The skills in using working digital tools and equipment were found at the lowest level.

Digital Media Creation for Distance Education Center: Core Competencies: Well-roundedness in dealing with efficient working problems; **Functional Competencies:** The ability to provide services in producing billboards and posters for meetings, and seminars to external organizations outside STOU, and renovations, modifications, and alterations of props and sets; **Digital Competencies:** The ability to design Audio-Visual Systems were found at the lowest level.

Digital Media Production Service for Distance Education Center: Core Competency on the ability to identify needs and responses to the achievement of the Center; **Functional Competency** on the ability to set up, control, monitor, and maintain power electricity; setup, control, monitor and maintain audio-visual equipment in various meeting rooms; and setup, control, monitor and maintain power electricity, air conditioners, and closed circuit television systems, and outdoor broadcasting vehicles (OB Van); **Digital competency** on the ability to analyze digital dissemination channel were found at the lowest level.

Learning Development for Distance Education Center: Core competency in the ability to present or experiment with new higher efficient working approaches; **Functional Competency** in analyzing and managing in-depth data on digital media dissemination and online learning management systems; and **Digital competency** in the creation of useful innovations were found at the lowest level.

2. The assessment of the needs and performance competency of staff in Office of Educational Technology found that for the **overall core competency**, the Learning Development and In-depth Analysis Center had the highest need for development (. 22). As for the **overall functional competency**, it was found that

the Learning Development and In-depth Analysis Center had the highest need for development (.41). As for the overall digital competency, it was found that the Secretariat Office had the highest need for development (.64).

3. The Analysis of Needs and Priority of Working Performances:

Secretary Office (SO): On Core competency, SO gives priority and weight on for working with digital tools to enhance cooperation within the Office; **On the Functional Competencies,** the SO gives priority and weights on provision of digital tools to enhance personnel for self-development for up skill, reskill and new skill training for more efficient administrative works; **On Digital Competencies,** the SO gives the priority on provisions of digital tools for efficient work supports.

Educational Technology and Communication Center (ETCC): On Core competency, the ETCC gives priority for efficient working with digital tools to enhance cooperation within the Office; **On the Functional Competencies,** the ETCC gives priority and weight on making plans for to set up the goals for the personnel to create their academic works and accomplish them on the set time dateline; **On the Digital Competencies,** ETCC gives the priority on innovative development plans for each center to enhance creativities and setting up the platforms for displaying innovative works and encouraging the ETCC to become a learning organization for distance education.

Digital Media Production Service for Distance Education Center (DMPD): On Core Competencies, DMPD gives priority to multitasking solve personnel shortage; **On Functional Competencies,** DMPD gives the priority on hands on working training to encourage real working skills and exchanges ideas and experiences. **On Digital Competencies,** DMPD gives priority to initiating innovation development plans for each center to promote innovative creativities and provide platforms for displaying innovative works and encourage the ETCC to become a learning organization for distance education.

Digital Media Production Service for Distance Education Center (DMPS): On Core Competencies, DMPS gives priority to multitasking to solve personnel shortages; **On Functional Competencies,** DMPD gives the priority on hands on working training to encourage real working skills and be able to analyze the problems efficiently; **On Digital Competencies,** DMPS gives priority on provisions of digital tools for efficient work supports.

Learning Development for Distance Education Center (LDDEC): On Cor Competencies, LDDEC gives priority to multitasking, To solve personnel sh ortages ; **On Functional Competencies,** LDDEC gives priority to providing supporting to set up data analysis systems for office automations; **On Digital Competencies,** LDDEC gives priority to initiating innovation development plans for each center to promote innovative creativities and provide platforms for displaying innovative works and encourage the LDDEC to become a learning organization for distance education.

Keywords : Competencies, Performance, Digital content, Online learning

กิตติกรรมประกาศ

การวิจัยเรื่อง ศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชนี้ ประสบความสำเร็จได้ด้วยการสนับสนุนงบประมาณการวิจัยจากโครงการวิจัยจากงานประจำ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ขอขอบคุณผู้ให้ข้อมูลแบบสอบถามและผู้ให้ข้อมูลสัมภาษณ์ ประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ วิทยากร คณาจารย์ประจำสาขาวิชา บุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ยิ่ง

คณะผู้วิจัย

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	I
บทคัดย่อ	VI
Abstract	VIII
กิตติกรรมประกาศ	X
สารบัญ	XI
สารบัญตาราง	XIII
สารบัญภาพ	XVI
บทที่ 1 บทนำ	1
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์การวิจัย	3
ขอบเขตการวิจัย	3
นิยามศัพท์	4
กรอบแนวคิดของการวิจัย	5
ประโยชน์ที่ได้รับ	5
บทที่ 2 การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	6
ตอนที่ 1 แผนปรับแต่งแปลงโฉม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. 2565-2569	6
ตอนที่ 2 แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะการปฏิบัติงาน	9
ตอนที่ 3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	17
บทที่ 3 ระเบียบวิธีการวิจัย	20
ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงาน	20
ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงาน	21
ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็นและการศึกษาแนวทางการ พัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน	24
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	26
ตอนที่ 1 การศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยี การศึกษา	26
ตอนที่ 2 การประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของ บุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา	30

	หน้า
ตอนที่ 3 การวิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็น และการศึกษาแนวทาง การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานบุคลากร สำนักเทคโนโลยีการศึกษา	66
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	84
สรุปผลการวิจัย	85
อภิปรายผล	87
ข้อเสนอแนะ	91
บรรณานุกรม	94
ภาคผนวก	98
ภาคผนวก ก หนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	99
ภาคผนวก ข รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ	101
ภาคผนวก ค เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	104
ภาคผนวก ง ผลการวิเคราะห์ความต้องการสมรรถนะจำแนกตามศูนย์	132
ภาคผนวก จ ผลการสัมภาษณ์	168

สารบัญตาราง

	หน้า
2.1 การวิเคราะห์สมรรถนะดิจิทัลสำหรับการปฏิบัติงาน	15
4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	31
4.2 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะในภาพรวมของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา	33
4.3 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็น 1) สมรรถนะหลักในภาพรวม	35
4.4 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลักด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	36
4.5 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลักด้านการบริการที่ดี	37
4.6 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลักด้านความเชี่ยวชาญในงาน	38
4.7 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลักด้านจริยธรรม	39
4.8 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลักด้านการทำงานเป็นทีม	40
4.9 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็น 2) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในภาพรวม	42
4.10 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็น 3) สมรรถนะดิจิทัลในภาพรวม	43
4.11 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล ด้านการเข้าใจงาน	43
4.12 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล ด้านการใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	44
4.13 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล ด้านการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	45
4.14 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัลด้านการสื่อสาร	46
4.15 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล ด้านการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	47
4.16 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลัก สำนักงานเลขานุการ	49
4.17 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็น 2) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สำนักงานเลขานุการ	50
4.18 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็น 3) สมรรถนะดิจิทัล สำนักงานเลขานุการ	50
4.19 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลักศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	52
4.20 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์วิชาการเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา	53
4.21 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสาร การศึกษา	54
4.22 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลักศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล	57
4.23 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์สร้างสรรค์สื่อ ดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล	58

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
4.24 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา ทางไกล	58
4.25 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลัก ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อ การศึกษาทางไกล	60
4.26 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์บริการเทคโนโลยี การผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล	61
4.27 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อ การศึกษาทางไกล	62
4.28 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลักศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษา ทางไกล	64
4.29 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์พัฒนาระบบการ เรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล	65
4.30 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษา ทางไกล	65
4.31 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะหลัก	69
4.32 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สำนักเลขานุการ	70
4.33 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและ สื่อสารการศึกษา	71
4.34 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อ การศึกษาทางไกล	72
4.35 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อ ดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล	72
4.36 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อ การศึกษาทางไกล	73
4.37 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะดิจิทัล	73
4.38 ผลการจัดลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากรสำนัก เทคโนโลยีการศึกษา	74
4.39 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะหลัก	75
4.40 ผลการจัดลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของ บุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา	76

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
4.41 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สำนักงานเลขาธิการ	78
4.42 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	79
4.43 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล	79
4.44 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล	80
4.45 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล	81
4.46 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะดิจิทัลของบุคลากรสำนัก เทคโนโลยีการศึกษา	81
4.47 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะดิจิทัล	82
4.48 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะดิจิทัล จำแนกตาม หน่วยงาน	83

สารบัญภาพ

	หน้า
2.1 ตัวอย่างช่องทางการเผยแพร่สื่อการศึกษา ของ มสธ.	8
4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	30
4.2 ผลการเปรียบเทียบความต้องการพัฒนาสมรรถนะในภาพรวม	33
4.3 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะของแต่ละศูนย์	34
4.4 ผลการเปรียบเทียบค่า $PNI_{Modified}$ สมรรถนะหลักในภาพรวม	35
4.5 ผลการเปรียบเทียบค่า $PNI_{Modified}$ สมรรถนะสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในภาพรวม	41
4.6 ผลการเปรียบเทียบค่า $PNI_{Modified}$ สมรรถนะดิจิทัลในภาพรวม	42
4.7 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะของสำนักงานเลขานุการ	48
4.8 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะของศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	51
4.9 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะของศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล	56
4.10 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะของศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล	59
4.11 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะของศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล	63

บทที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

การเปลี่ยนแปลงของโลก รวมถึงสภาพการแข่งขันกันอย่างรุนแรงในปัจจุบันนี้ทำให้องค์กรทุกแห่งต้องเผชิญกับความเสี่ยงภัยที่สูงขึ้น และการสร้างโอกาสที่ตีมากขึ้น ซึ่งเป็นผลมาจากกระแสโลกาภิวัตน์ (Globalization) และการเปลี่ยนแปลงเป็นสิ่งที่สามารถเกิดขึ้นได้กับทุกองค์กร ดังนั้น องค์กรทุกองค์กรจะต้องเร่งสร้างภูมิคุ้มกันการเปลี่ยนแปลงครั้งนี้ โดยพยายามพัฒนาแนวทางที่จะสามารถรับมือกับปัญหาต่างๆ นั่นคือ การให้ความสำคัญกับคนหรือที่เรียกว่า “ทุนมนุษย์ (Human capital)” เพราะมนุษย์ถือได้ว่าเป็นหัวใจและเป็นกลไกที่สำคัญของกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human resource development) ต้องมีการพัฒนาให้มีคุณภาพ มีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญเพื่อพัฒนาองค์กรให้ยั่งยืนท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงองค์กรใดมีทุนมนุษย์ที่มีคุณภาพ มีคุณลักษณะเหมาะสมกับสมรรถนะ (Competency) ขององค์กรย่อมทำให้องค์กรก้าวไปในทิศทางที่พึงประสงค์ (ธาริณี อภัยโรจน์, 2554) ซึ่งในปัจจุบันแนวโน้ม การพัฒนาความสามารถในการแข่งขัน และการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กรนั้น ปัจจัยที่สำคัญที่สุดไม่ใช่เงิน อุปกรณ์ หรือเทคโนโลยี แต่คือ “ทรัพยากรบุคคล” เพราะถือว่าเป็นรากฐานในการผลิตนวัตกรรมขององค์กร ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่สร้างให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขัน (King et al, 2011; เกริกเกียรติ ศรีเสริมโภค, 2546)

สำหรับสถาบันอุดมศึกษา เป็นหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานในกำกับของรัฐ และหน่วยงานเอกชน มีภารกิจโดยรวม คือการพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ของประเทศให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถและบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการเป็นคนที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ ในปัจจุบันการบริหารจัดการของสถาบันอุดมศึกษามีการเปลี่ยนแปลงและต้องปรับตัวให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อผลักดันการบริหารจัดการให้เป็นไปตามพันธกิจ วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน ดังนั้น หัวใจสำคัญที่ช่วยให้องค์กรอยู่รอด จึงขึ้นอยู่กับทรัพยากรบุคคลที่เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ดาระกา ศิริสันติสัมฤทธิ์, 2552) อีกทั้ง การพัฒนาให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงสุด เพื่อปรับปรุงผลผลิตและทำให้เกิดความประหยัดทางด้านค่าใช้จ่าย องค์กรควรสร้างสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่สามารถให้พนักงานเกิดการประสานงาน ทำงานเป็นทีม มีความผูกพัน และสมรรถนะในการปฏิบัติงานจะบรรลุผลสำเร็จได้ มักจะเกี่ยวข้องกับขีดความสามารถของพนักงานโดยตรงเพราะถ้าพนักงานในองค์กรมีสมรรถนะที่ดีแล้ว จะทำให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่ประสิทธิผลที่องค์กรต้องการ (มยุรี อนุมานราชธน, 2552; นิทัศน์ ศิริโชติรัตน์, 2560) ซึ่งผลของการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงานนั้น จะทำให้องค์กรทราบระดับสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากร และสามารถนำไปพัฒนาบุคลากร

ให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น ส่งผลให้องค์กรได้บุคลากรที่มีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ (Phithakthum, 2016)

สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในระบบการศึกษาทางไกล ซึ่งจัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2522 เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาให้ เป็นไปตามปณิธานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ยึดการศึกษาตลอดชีวิตเพื่อสนองต่อความต้องการของบุคคลและสังคม ด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนที่จัดส่งให้กับนักศึกษาทางไปรษณีย์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ และสื่ออื่นๆ ที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ แต่ในปัจจุบันพฤติกรรมนักศึกษาและประชาชนทั่วไปมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมมารับสื่อ โดยมีการใช้สื่อเทคโนโลยีในหลากหลายรูปแบบและใช้แหล่งเรียนรู้ในอินเทอร์เน็ตมากขึ้น เพราะไร้ข้อจำกัดด้านเวลา และสถานที่ มีความสะดวกในการเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ที่มีอยู่อย่างมากมาย โดยการเพิ่มช่องทางในการเผยแพร่และการรวมสื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัย ผ่านช่องทางที่หลากหลายเพื่อให้เข้าถึงนักศึกษาและประชาชนทั่วไปตอบสนองการเรียนรู้ตลอดชีวิตแบบไม่จำกัดในเรื่องเวลาและสถานที่ อีกทั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมีนโยบายปฏิรูปมหาวิทยาลัยและการเปลี่ยนผ่านสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล ในช่วง พ.ศ. 2565-2569 (STOU Reinventing PLAN 2022 – 2026) ในด้านต่างๆ อาทิ ด้านการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ การสนับสนุนการจัดการศึกษาและการบริหารจัดการทรัพยากรทางเทคโนโลยีการศึกษาในทุกมิติ (มหาวิทยาลัยธรรมาธิราช, 2565) สำนักเทคโนโลยีการศึกษาเป็นหน่วยงานหนึ่งที่สนับสนุนแผนงานให้เป็นไปตามแผนปรับแต่งแปลงโฉมมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างความร่วมมือร่วมใจในการทำงานที่จะต้องมองเป้าหมายเดียวกันของมหาวิทยาลัย เน้นการบูรณาการของศูนย์/ฝ่ายต่างๆ ในการนำแผนงานไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนในความสำเร็จ จึงจำเป็นต้องมีการปรับกระบวนการทำงานเพื่อรองรับการขับเคลื่อนสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล เพื่อสร้างความพร้อมของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ในการรองรับต่อภารกิจใหม่และภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป และการปรับเปลี่ยนภาระงานและกระบวนการงานอย่างเป็นระบบให้มีความคล่องตัวพัฒนากระบวนการทำงานเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีความพร้อมอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล

ผู้วิจัยในฐานะเป็นบุคลากรของสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร จึงสนใจศึกษา รวบรวมและแสดงทักษะที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบเพื่อนำไปสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการวางแผนให้หน่วยงานนำไปพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย อันเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้ประสบความสำเร็จและพัฒนาอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
2. เพื่อประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
3. เพื่อนำเสนอแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ขอบเขตของการวิจัย

1. ขอบเขตด้านประชากรและตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ บุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ปีงบประมาณ 2565 จำนวน 180 คน

ตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ปีงบประมาณ 2565 จำนวน 123 คน ได้มาโดยการสุ่มอย่างง่าย
2. ขอบเขตด้านเนื้อหา
 - 2.1 สมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ได้แก่ สมรรถนะหลัก ตามแนวทางของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ของสำนักงาน ก.พ. และสมรรถนะการปฏิบัติงานของศูนย์ตามโครงสร้างใหม่สำนักเทคโนโลยีการศึกษา และสมรรถนะดิจิทัลจากการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย
 - 1) สมรรถนะหลัก เป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการพลเรือนทั้งระบบ เพื่อเป็นการหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ จริยธรรม และการทำงานเป็นทีม,
 - 2) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นสมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับกลุ่มงานเพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมแก่หน้าที่และส่งเสริมให้ปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ให้ได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสำนักเทคโนโลยีการศึกษาแบ่งโครงสร้างใหม่โดยแบ่งหน่วยงานภายในตามภารกิจที่รับผิดชอบออกเป็น 5 งาน ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล และศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล

3) สมรรถนะดิจิทัลสมรรถนะดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบจากการสังเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่ การเข้าใจงาน การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล การสื่อสาร และการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล

2.2 การเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ เป็นแผนงานเพื่อการเพิ่มทางเลือกในการรับโอกาสทางการศึกษาและการเพิ่มจำนวนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 3 แผนการเรียนรู้ ได้แก่ แผน ก1 แผน ก2 และแผน ก3

2.3 การประเมินความต้องการจำเป็น เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยการระบุและจัดลำดับความต้องการจำเป็น การวิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็น และการกำหนดแนวทางการพัฒนา

นิยามศัพท์

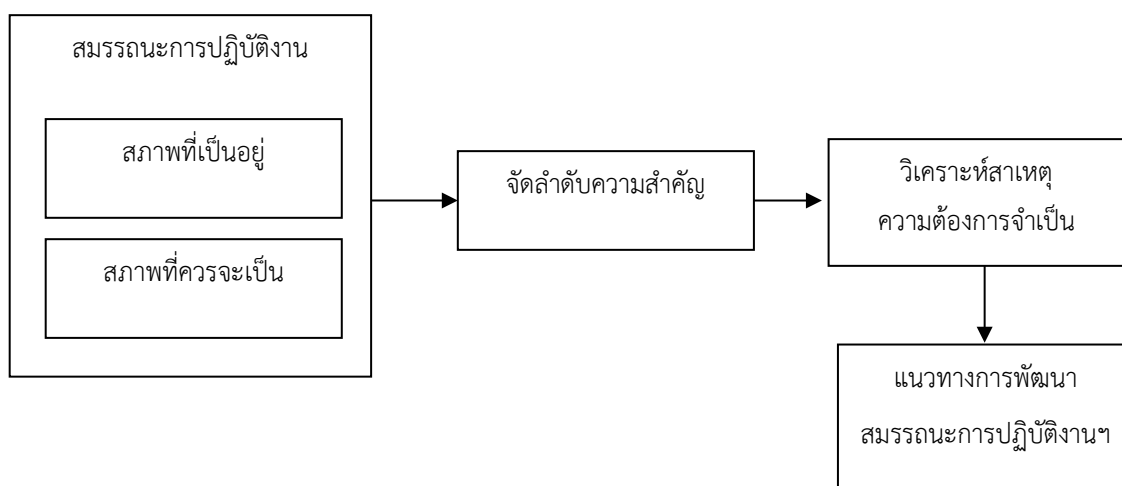
1. สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงาน ตามเกณฑ์ของ กพ. ประกอบด้วย 1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ จริยธรรม และการทำงานเป็นทีม 2) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency) เป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ทำให้บุคลากรในสำนักเทคโนโลยีการศึกษาปฏิบัติงานได้ผลและแสดงคุณลักษณะพฤติกรรมได้เด่นชัดเป็นรูปธรรม และ 3) สมรรถนะดิจิทัล (Digital Competency) เป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์ ได้แก่ การเข้าใจงาน การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล การสื่อสาร และการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล

2. บุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา หมายถึง บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการของสำนักเทคโนโลยีการศึกษาที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชตามโครงสร้างใหม่ ประกอบด้วย 5 ศูนย์ ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล และศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล

3. การเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ หมายถึง การออกแบบการเรียนการสอนที่เน้นการเรียนรู้ด้วยตนเองอิงสภาพแวดล้อมการเรียนรู้แบบเสมือนจริง โดยมีการถ่ายทอดกลยุทธการสอนและถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่านคลิปวิดีโอการสอนหรือคลิปเสียงการสอน และการจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่สนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเอง พร้อมช่องทางปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน และผู้เรียนกับผู้สอน รวมถึงการประเมินผลแบบออนไลน์

4. ความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงาน หมายถึง ความแตกต่างระหว่างสภาพที่เป็นอยู่ กับสภาพที่ควรจะเป็นตามสมรรถนะที่บุคลากร/ต้องมีเพื่อให้สามารถรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

กรอบแนวคิดของการวิจัย



ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาอย่างมีทิศทางเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
2. เป็นแนวทางในการวางแผนอัตรากำลังคนในโครงสร้างของหน่วยงาน
3. เป็นแนวทางในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

บทที่ 2

การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ทั้งนี้ ผู้วิจัยขอเสนอแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 แผนปรับแต่งแปลงโฉม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2565-2569

ตอนที่ 2 แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

โดยมีรายละเอียดในแต่ละตอนดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 แผนปรับแต่งแปลงโฉม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ในปี พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้จัดทำแผนปรับแต่งแปลงโฉม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ซึ่งได้ดำเนินการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่มีบทบาทสำคัญและเป็นความท้าทายใหม่ให้กับมหาวิทยาลัยที่ต้องแสวงหาความก้าวหน้า ความทันสมัยและปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารจัดการ ที่มีความจำเป็นต้องวางอยู่บนพื้นฐานทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 ที่ประกอบไปด้วยทักษะด้านความรู้ (Hard skills) และทักษะทางอารมณ์ (Soft skills) รวมถึงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารสถานศึกษาและการจัดการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังมีความจำเป็นต้องสร้างความร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ในด้านการออกแบบหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนเพื่อที่จะสามารถผลิตบัณฑิตที่ตอบสนองความต้องการ (Demand side) ของตลาด นอกจากการเผชิญกับความท้าทายในยุคดิจิทัลที่ซับซ้อนแล้วนั้น ปัจจุบันสถาบันอุดมศึกษาที่กำลังเผชิญปัญหาจำนวนนักศึกษาที่ลดลงอย่างต่อเนื่อง ทั้งสาเหตุจากอัตราการเกิดของประชากรลดลงการมีทางเลือกในการศึกษาที่หลากหลายมากขึ้น วิกฤตเศรษฐกิจ และผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโควิด-19 จึงทำให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชมีความจำเป็นเร่งด่วนในการเผชิญกับความท้าทาย ด้วยเหตุดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำแผนปรับแต่งแปลงโฉมของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในช่วง พ.ศ. 2565-2569 (STOU Reinventing PLAN 2022 – 2026) โดยแบ่งการดำเนินงานออกเป็น 4 แผนงาน ได้แก่ 1) แผนการเพิ่มทางเลือกในการรับโอกาสทางการศึกษา (ก1 ก2 และ ก3) และการเพิ่มจำนวนนักศึกษา / ผู้เรียนของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2) แผนการจัดการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบและบริการดิจิทัลเพื่อสะดวกเรียนสะดวกรู้ 3) แผนการจัดการศึกษาที่แตกต่างจากมาตรฐานการอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และ 4) แผนการเงินของการปรับแต่งแปลงโฉมของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ 2 ประการ ได้แก่

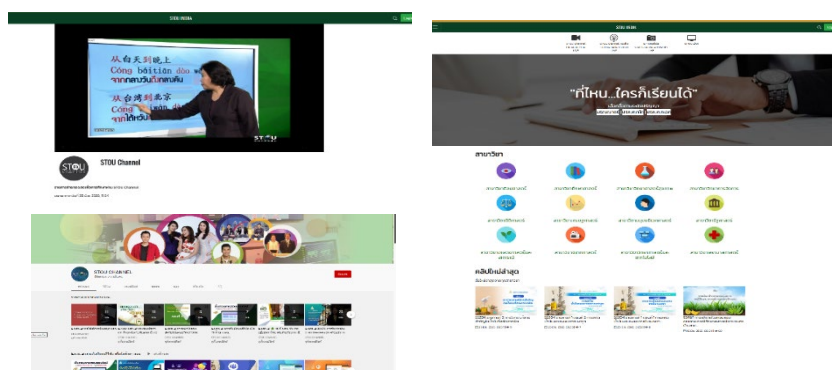
ประการแรก เพื่อปรับแต่งแปลงโฉม มสธ. ให้เป็นมหาวิทยาลัยที่ใช้ระบบการเรียนการสอนทางไกลแบบดิจิทัล และประการที่ 2 เพื่อสร้างนวัตกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคพลิกผัน โดยผลที่คาดหวังให้มหาวิทยาลัยได้ระบบ “การศึกษาออนไลน์สมบูรณ์แบบ” ที่ใช้ได้ทั้งในช่วงความปกติใหม่ (New Normal) และความปกติครั้งต่อไป (Next Normal) ในลักษณะระบบร่วมเรียนรู้ (Blended Learning) ที่สะดวกเรียนและสะดวกรู้ เพิ่มจำนวนนักศึกษาทั้งเก่าและใหม่ โดยการรักษา นักศึกษาในระบบ (Retention) ลดการต้อออก (Dropout) เพิ่มจำนวนผู้สอบผ่านและจบการศึกษาที่มีคุณภาพดีขึ้น เพิ่มจำนวนนักศึกษาใหม่ ขยายการให้บริการทางวิชาการตามหลักการศึกษาลดชีวิตในระดับต่ำกว่าปริญญาแบบ Modular Curriculum ที่เอื้อต่อการ Reskill และ Upskill การศึกษาสะสมผลการเรียนรู้และการเทียบในระบบคลังหน่วยกิต และมหาวิทยาลัยมีความมั่นคงทางด้านการเงินการสร้าง ความพร้อมในการพัฒนาระบบดิจิทัลสมบูรณ์แบบทุกภาคส่วน ประกอบด้วยมหาวิทยาลัย คณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาให้พร้อมทุกด้าน โดยการลงทุนสร้างขีดความสามารถและการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามระบบได้ทุกกิจกรรมและทุกขั้นตอน (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2565)

สำนักเทคโนโลยีการศึกษา เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในระบบการศึกษาทางไกล ซึ่งจัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ.2522 เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามปณิธานของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่ยึดการศึกษาตลอดชีวิตเพื่อสนองต่อความต้องการของบุคคลและสังคม ด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนที่จัดส่งให้กับนักศึกษาทางไปรษณีย์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์ และสื่ออื่นๆ ที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ ต่อมาในปี พ.ศ. 2550 มีภารกิจในการผลิตสื่อ e-Learning และสื่อมัลติมีเดียเพิ่มเติม และต่อมาในปี พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยอยู่ในระหว่างการดำเนินการตามแผนปฏิรูปมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและมีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนบทบาทของบางหน่วยงาน เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนสายงานการบริหารใหม่ให้มีความคล่องตัวและเหมาะสมต่อสถานการณ์และเทคโนโลยีต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว สำนักเทคโนโลยีการศึกษาจึงได้ปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีและระบบการผลิตสื่อให้สอดคล้องกับพฤติกรรมมารับชมสื่อต่างๆ อาทิ โทรศัพท์ แท็บเล็ต เพื่อให้เข้าถึงสื่อและแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ในอินเทอร์เน็ตมากขึ้น โดยการเพิ่มช่องทางในการเผยแพร่ผ่านแพลตฟอร์มต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และการรวมสื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางที่หลากหลายเพื่อให้เข้าถึงนักศึกษาและประชาชนทั่วไปเพื่อตอบสนองการเรียนรู้แบบไม่จำกัดในระยะเวลาและสถานที่ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานรองรับกับการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ต่างๆ ได้เป็นอย่างดี สำนักเทคโนโลยีการศึกษาจึงได้ทบทวนการจัดโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงานหน่วยงานภายในสำนักฯ ใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและครอบคลุมภารกิจที่รับผิดชอบในปัจจุบันและอนาคตที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมมาก เพื่อให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีและนวัตกรรมในอนาคตได้ มีการเน้นการบูรณาการของศูนย์/ฝ่ายต่างๆ ในการนำแผนงานไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนในความสำเร็จ จึงได้เล็งเห็นการสร้างความพร้อมของบุคลากรต่อการพัฒนาทักษะ (new skill) ปรับเปลี่ยนทักษะ (reskill) ตลอดจนการยกระดับทักษะ (upskill) เพื่อสร้างความพร้อม

ของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ในการรองรับต่อภารกิจใหม่และภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป และการปรับเปลี่ยนภาระงานและกระบวนการงานอย่างเป็นระบบให้มีความคล่องตัว โดยการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ซึ่งสอดคล้องกับ กระทรวงพาณิชย์ (2561) ที่กล่าวว่า ปัจจุบันดิจิทัลคอนเทนต์เป็นส่วนหนึ่งในชีวิตประจำวันของผู้คนส่วนหนึ่งในสังคม และมีแนวโน้มขยายตัวมากขึ้นในอนาคต ตามการขยายเครือข่ายการเข้าถึงสัญญาณโทรศัพท์และอินเทอร์เน็ตจากเขตเมืองสู่ชุมชน ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภคที่บริโภค Real content น้อยลง และมีอัตราการบริโภคผ่านสื่อดิจิทัลมากขึ้น

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชจึงได้มีประกาศ เรื่องหลักเกณฑ์การผลิตรายการและเผยแพร่สื่อเพื่อการศึกษาและบริการวิชาการแก่สังคม พ.ศ. 2564 ได้กำหนดหลักเกณฑ์การผลิตรายการเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสอดคล้องกับการรับและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของนักศึกษาหรือผู้เรียนในยุคดิจิทัล และเป็นการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ในการเข้าถึงสื่อการศึกษาของนักศึกษาและประชาชน จึงได้มีการปรับเปลี่ยนการให้บริการสื่อการศึกษา รูปแบบคลิปวิดีโอการสอนและคลิปเสียงการสอน ที่มีการเผยแพร่บนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตผ่านแพลตฟอร์มต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยมีช่องทางการเผยแพร่ (ข้อมูล ณ วันที่ 10 กรกฎาคม 2565) ดังนี้

- 1 เว็บไซต์ มสธ.
2. STOU Channel on Youtube
3. STOU Media Application
4. STOU Podcasts
5. STOU e-Learning
- 6 สถานีวิทยุโทรทัศน์ Stou Channel
- 7 สถานีวิทยุโทรทัศน์ DLTV 14 (มูลนิธิทางไกลผ่านดาวเทียม)
8. รายการบริการสังคม ได้แก่ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (NBT)



รูปที่ 2.1 ตัวอย่างช่องทางการเผยแพร่สื่อการศึกษา ของ มสธ.

ที่มา : <https://www.youtube.com/c/STOUCHANNEL> , <https://media.stou.ac.th/>
https://media.stou.ac.th/stou_channel.php?act=stou_channel&jwsourc=cl

ตอนที่ 2 แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ

ผู้วิจัยได้ทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับทักษะการทำงานของนักร้องแบบและพัฒนาสื่อดิจิทัลด้านการพัฒนาทักษะและการพึ่งพาเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน และสมรรถนะการปฏิบัติงาน เพื่อทราบถึงความจำเป็นและนำไปสู่แนวทางในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ทักษะการทำงานของนักร้องแบบและพัฒนาสื่อดิจิทัล

การเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล การเปลี่ยนแปลงที่เห็นได้ชัดคือผู้บริโภคมียุคมีอุปกรณ์สื่อสารดิจิทัลพกพามากขึ้นและสามารถใช้ชีวิตได้ทุกที่ทุกเวลาอย่างง่ายดาย แนวโน้มของพฤติกรรมการใช้ชีวิตแบบดิจิทัลมากขึ้นที่สามารถเชื่อมต่อช่องทางดิจิทัลไม่ว่าจะเป็นแอปพลิเคชัน สื่อสังคมออนไลน์ในแพลตฟอร์มต่างๆ ที่เหมาะสม ทุกอย่างสามารถเชื่อมต่อด้วยอินเทอร์เน็ตได้ ทำให้การเข้าสู่ชีวิตดิจิทัลมีความสมบูรณ์มากขึ้น (เสริมยศ ธรรมรักษ์, 2559) การเชื่อมต่อที่มากขึ้นนี้ ทำให้นักออกแบบต้องรับมือด้วยการปรับเปลี่ยนวิถีเดิมของนักออกแบบและสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบออนไลน์ หันมาให้ความสำคัญกับการนำเสนอคอนเทนต์ในรูปแบบออนไลน์ นักออกแบบกราฟิกหรือผู้พัฒนาสื่อมัลติมีเดียต้องพัฒนาศักยภาพของตนเองให้เป็นผู้มีทักษะในการทำงานและมีความคิดสร้างสรรค์ควบคู่กันไป การจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้ผู้เรียนมีทักษะในการปฏิบัติงานมีความสำคัญเป็นอย่างมาก (ณปภัช วชิรกลิ่นขจร และกฤษมันต์ วัฒนาณรงค์, 2564) รวมถึงการสร้างสรรค์เนื้อหาให้ผู้รับเข้าใจง่ายขึ้น สื่อสารและสร้างประสบการณ์ให้กับผู้บริโภคยุคดิจิทัล ไปสู่สิ่งที่เข้าใจง่ายไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอด้วย อินโฟกราฟิก ภาพ คลิปวิดีโอ ที่จะถูกแบ่งปันส่งต่อกันในโลกดิจิทัลต่อไป (เสริมยศ ธรรมรักษ์, 2559) ดังนั้น นักออกแบบหรือบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องจำเป็นต้องสามารถทำงานได้อย่างหลากหลายมากขึ้น มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย รวมถึงการพัฒนาทักษะที่จำเป็นอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถเรียนรู้สิ่งใหม่อยู่ตลอดเวลา ดังที่ วริศรา อัมพูช (2565) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ตอบสนองการทำงานยุคดิจิทัล ควรจะมีการจัดการความรู้แลกเปลี่ยนกันแต่ละงาน มีการวิเคราะห์งานก่อนว่าจำเป็นต้องใช้ทักษะดิจิทัลเรื่องใดตรงกับภาระงานและหน้าที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเลือกหัวข้อการพัฒนา ควรพัฒนาทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต้องใช้ทุกคนก่อนแล้วจึงพัฒนาตามภาระงานต่อไป นอกจากนี้ควรมีการพัฒนากระบวนวิธีดิจิทัลให้เป็นรูปแบบที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้งานได้สะดวก วิเคราะห์บุคลากรตามความสามารถเพื่อกำหนดวิธีการพัฒนาให้เหมาะสมกับความสามารถ

Garry (2020) กล่าวว่า เทคโนโลยีช่วยให้สามารถสร้างงานใหม่ที่ไม่คาดคิดมาก่อน เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการออกแบบการเรียนรู้และสนับสนุนการทำงานให้ง่ายขึ้น

1. เข้าใจและสามารถวางแผนการใช้เทคโนโลยีเพื่อทดแทนการทำงานแบบเดิม
2. สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนเสริมการทำงานและจัดการข้อมูลส่วนบุคคลได้
3. สามารถปรับเปลี่ยนการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีเพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุน

การทำงาน

4. สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อเป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้เพิ่มเติม ประยุกต์ใช้ที่ตรงกับความต้องการ

Iryna and Marisa (2019) กล่าวว่า การศึกษาในปัจจุบันเน้นสหวิทยาการหลากหลายสาขา มีการออกแบบการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับกรอบการทำงาน เน้นการเรียนรู้แบบบูรณาการฝึกประสบการณ์ภายในและภายนอกห้องเรียน นักออกแบบการเรียนการสอนจะต้องมีทักษะ ดังนี้

1. มีความรู้ด้านการออกแบบ การสร้างสรรค์เนื้อหา สามารถสกัดเนื้อหาออกมาเพื่อนำมาออกแบบให้ผู้เรียนเข้าใจง่ายขึ้น
2. มีสามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ การออกแบบ และการนำเสนอได้
3. มีความสามารถในการสื่อสาร ถ่ายทอดเนื้อหาความรู้ให้เข้าใจง่าย และสอดคล้องกับรูปแบบการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละวัย
4. สามารถทำงานได้หลากหลาย เข้าใจกระบวนการออกแบบ การผลิตและการประเมิน รวมถึงสามารถให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นได้

เยาวนารถ พันธุ์เพ็ง (2562) กล่าวถึง คุณลักษณะของนักออกแบบสื่อในยุคดิจิทัลจากนักวิชาการ และนักวิชาชีพในด้านสื่อ ดังนี้

1. ด้านความรู้ (knowledge) นักออกแบบสื่อควรมีความรู้และทักษะการสื่อสาร (ฟัง พูด อ่าน เขียน) มีความรู้เกี่ยวกับการสร้างสรรค์เนื้อหา (creative content) มีความรู้เท่าทันสื่อ (media literacy) มีความรู้การใช้ภาพ และควรใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้ดี

2. ด้านเครือข่ายความสัมพันธ์ (networks) นักออกแบบสื่อควรเป็นคนที่มีความสัมพันธ์ดี มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ เป็นคนที่ทำงานเป็นทีมได้ มีเครือข่ายความคิด และทำงานร่วมกันได้ และควรเป็นคนมองโลกในเชิงบวก

3. ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม (technology & innovation) นักออกแบบสื่อควรใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน และแอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารได้ดี ควรใช้การสื่อสารผ่านสื่อใหม่ สื่อสังคมออนไลน์ และควรเข้าใจกระบวนการผลิตสื่อในยุคดิจิทัล

4. ด้านความคิดสร้างสรรค์ (creativity) นักออกแบบสื่อควรเป็นคนชอบรับสาร ทั้งข้อความ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง และสิ่งรอบตัว ควรเป็นคนมีจินตนาการ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ ควรมีประสบการณ์ในงานด้านสื่อ และมีความยืดหยุ่นในการทำงาน และสามารถทำงานได้หลากหลาย (multi-tasks)

5. ด้านการเป็นผู้ประกอบการ (entrepreneurship) ควรมีความเป็นผู้นำ มีความซื่อสัตย์ และมีธรรมาภิบาลในการบริหารงาน

การพัฒนาทักษะและการพึ่งพาเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน

องค์กรยุคใหม่ให้ความสำคัญกับบุคลากรที่มีทักษะดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นการปรับตัวให้มีความรู้ และทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรนั้นๆ จึงเป็นสิ่งจำเป็น โดยทิศทางความเปลี่ยนแปลง เน้นการก้าวไปสู่ Cloud computing, Big data analysis, AI, Encryption ความปลอดภัยทางด้าน ไซเบอร์, IOTs การเชื่อมต่ออุปกรณ์ต่างๆ, กระบวนการผลิตเนื้อหา รูปภาพและเสียง, อีคอมเมิร์ซและ การค้าในรูปแบบดิจิทัล, AR และ VR อีกทั้งการทำงานต้องพึ่งพาเทคโนโลยีในการทำงานในหลากหลาย ระดับ ซึ่งมีความจำเป็นอย่างมากในยุคที่เทคโนโลยีเติบโตและเข้ามามีบทบาทในการทำงานและวิถีชีวิต ของทุกคน โดยทักษะด้านดิจิทัลนั้นสามารถแบ่งออกได้เป็น 6 ด้าน (ทรูดิจิทัล อคาเดมี, 2564) ดังนี้

1. เครื่องมือและเทคโนโลยี (Tools & Technologies) คือ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเครื่องมือที่เป็น Hardware หรือ Software ควรจะเข้าใจพื้นฐานการใช้งานเครื่องมือ
2. การค้นหาและการใช้งาน (Find & Use) คือ การวิเคราะห์ข้อมูลที่มีอยู่ทั่วไป เช่น การอ้างอิง ให้ที่มา และลิขสิทธิ์ของข้อมูลที่น่ามาใช้
3. การให้ความรู้และการเรียนรู้ (Teach & Learn) คือ การเรียนการสอนที่ผู้เรียนและผู้สอน จะต้องใช้เทคโนโลยีได้อย่างถูกต้อง
4. การสื่อสารและการร่วมมือ (Communication & Collaborative) คือ การเรียนรู้ที่จะใช้ เทคโนโลยีเพื่อทำให้การสื่อสารและการทำงานร่วมกันสะดวกและมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น แอปพลิเคชัน, การประชุมออนไลน์ เป็นต้น
5. การสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Create & Innovate) คือ ทักษะในการสร้างเนื้อหาดิจิทัลและ ควรมีทักษะด้านการเขียนโปรแกรมเพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ เช่น ข้อความ รูปภาพ วิดีโอ เป็นต้น
6. การยืนยันตัวตนและสวัสดิการ (Identity & Wellbeing) คือ ทักษะในการป้องกันข้อมูลของ ตัวเองที่สำคัญ เช่น รหัสผ่าน การดูแลปกป้องข้อมูลของผู้อื่นที่เราเป็นคนดูแล จรรยาบรรณในการใช้งาน เป็นต้น

Saykili (2019) กล่าวถึง ทักษะของบุคลากรทางการศึกษาในยุคดิจิทัล

1. สามารถใช้นวัตกรรม หรือเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น สื่อสังคม แหล่งการศึกษาแบบเปิด ข้อมูล ขนาดใหญ่
 2. สามารถเข้าถึงข้อมูลออนไลน์ที่หลากหลาย
 3. สามารถวิเคราะห์การเรียนรู้เชิงลึกได้
 4. สามารถเรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ
 5. สามารถใช้กลยุทธ์ที่หลากหลายเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการเรียนรู้
- สำนักงาน ก.พ. (เว็บไซต์) ได้กล่าวถึงทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิด ประโยชน์สูงสุด ครอบคลุมความสามารถ 4 มิติ ได้แก่
1. การใช้ (Use)
 2. เข้าใจ (Understand)

3. การสร้าง (Create)
4. เข้าถึง (Access) เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (2563) กล่าวถึง สมรรถนะหลักในการทำงานด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ สมรรถนะด้านความสามารถด้าน การใช้ดิจิทัลทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน ประกอบด้วย หน่วยสมรรถนะ ได้แก่ ทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล ใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ใช้งานคอมพิวเตอร์ ใช้งานอินเทอร์เน็ต และใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

อมรรัตน์ สิทธิศักดิ์ (2565) กล่าวว่า การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานและการทำงานร่วมกันเป็นส่วนสำคัญในการปฏิบัติงาน และสมรรถนะการรู้ดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากร ประกอบด้วย

1. การจัดการสารสนเทศ
2. การตระหนักรู้และการเป็นพลเมืองดิจิทัล
3. การสื่อสารแบบดิจิทัล
4. การจัดการไอที ความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัย
5. การสร้างสรรค์นวัตกรรม

สมรรถนะการปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) (2548) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง กลุ่มของความรู้ ทักษะ ความสามารถ รวมทั้งพฤติกรรม คุณลักษณะ ทศนคติที่บุคลากรจำเป็นต้องมี เพื่อปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ ได้แก่

- สมรรถนะหลัก (Core Competency) เป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะรวมเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน

- สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency) เป็นสมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับแต่ละกลุ่มงาน เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มงานเดียวกันแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมแก่หน้าที่และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น

การมีบุคลากรที่มีความสามารถที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ นั้น บุคลากรจำเป็นต้องมีสมรรถนะในงาน (technical competency) คือ มีความรู้ ความสามารถเฉพาะในงานนั้นๆ และมีสมรรถนะในการจัดการ (managerial competency) ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้สามารถจัดการงานที่รับผิดชอบ มีผลการดำเนินงานที่ดี สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ คือ การที่บุคลากรมีสมรรถนะและมีวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และการดำเนินธุรกิจขององค์กร (employee core competency) (แก้วตา ผู้พัฒนาพงศ์และนิคม เจียรจินดา, 2561)

ในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยใช้มาตรฐานสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อเป็นแนวทางการกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ประกอบด้วย 1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) มี 5 ด้าน ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ จริยธรรม และการทำงานเป็นทีม และ 2) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency) โดยมีการนำทักษะการปฏิบัติงานด้านทักษะดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับการรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของ มสธ. ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) เป็นบุคลิกลักษณะและพฤติกรรมของบุคคลที่สะท้อนให้เห็นถึงสมรรถนะที่เป็นค่านิยมหลักร่วมกันของสมาชิกทุกคนในองค์การ การมีสมรรถนะประเภทนี้จะมีส่วนช่วยให้องค์การดำเนินกิจการและกระบวนการทางธุรกิจได้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยทั่วไปแล้วสมรรถนะหลักจะถูกกำหนดจากวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ขององค์การ และค่านิยมร่วมกัน สมรรถนะประเภทนี้ถือเป็นคุณสมบัติพื้นฐานที่ผู้ปฏิบัติงานทุกตำแหน่งในองค์กรพึงต้องมี ทั้งนี้เนื่องจากกรอบสมรรถนะหลักจะเป็นเหมือนสิ่งประกันแนวทางการทำงาน ทักษะคิด ความรู้สึก และมุมมองต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ทรัพยากรบุคลากรในองค์การที่ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วม เช่น กรอบแนวคิด ค่านิยม ความรู้ ทักษะ ตลอดจนความสามารถพื้นฐาน ซึ่งทุกคนควรมีหรือมองในมุมที่เป็นทิศทางเดียวกัน (วรรณวิชนี ถนอมชาติ และวาทัญญู สุวรรณเศรษฐ, 2559) ประกอบด้วย สมรรถนะ 5 สมรรถนะ ได้แก่

1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อนรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย

2) การบริการที่ดี หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามในการให้บริการต่อผู้รับบริการ

3) ความเชี่ยวชาญในงาน หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยการศึกษา ค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์

4) จริยธรรม หมายถึง การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

5) การทำงานเป็นทีม หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีมหน่วยงาน โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

2. สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency) เป็นสมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับกลุ่มงานเพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมแก่หน้าที่และส่งเสริมให้ปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ให้ได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสำนักเทคโนโลยีการศึกษาแบ่งโครงสร้างใหม่ โดยแต่ละหน่วยงานมีภาคกิจใหม่และภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป และการปรับเปลี่ยนลักษณะงานที่ปฏิบัติงานเพื่อให้

สอดคล้องกับการขับเคลื่อนสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล โดยแบ่งหน่วยงานภายในตามภารกิจที่รับผิดชอบออกเป็น 5 ศูนย์ ดังนี้

2.1 สำนักงานเลขานุการ รับผิดชอบในฐานะหน่วยงานสนับสนุนด้านการบริหารและส่งเสริมฝ่ายต่างๆ ให้สามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและนโยบายที่ผู้บริหารกำหนดไว้ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในการกำกับ ตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรองงานในด้านต่างๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักเทคโนโลยีการศึกษา และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น แบ่งงานออกเป็น 2 งาน ได้แก่ งานอำนวยความสะดวก และงานบริหารทั่วไป

2.2 ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา รองรับงานพัฒนาองค์ความรู้ด้านนวัตกรรมและสื่อการศึกษา รองรับระบบการเรียนการสอนทางไกลที่มุ่งสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล การพัฒนานวัตกรรม ประยุกต์วิทยาการเทคโนโลยีและนวัตกรรมให้เหมาะสมกับบริบทของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย การวิจัยและพัฒนาสื่อซึ่งเป็นภารกิจสำคัญของสำนักเทคโนโลยีการศึกษาที่มีบทบาทสำคัญต่อการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านการวิจัย การออกแบบการเรียนการสอน การถ่ายทอดกลยุทธ์การเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับการรับฟังเสียงของผู้เรียน การพัฒนานวัตกรรม สื่อการศึกษาทางไกล การถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ ตลอดจนการสนับสนุนการดำเนินการจัดหารายได้ของสำนักเทคโนโลยีการศึกษา กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์เชิงรุกทางการศึกษา ในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์รูปแบบ STOU Learning Resource Portal (SLRP) หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงที่นำไปสู่จุดหมายที่บังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยและนักศึกษาต่อไป แบ่งออกเป็น 3 งาน ได้แก่ งานพัฒนานวัตกรรมและสื่อสร้างสรรค์ งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางเทคโนโลยีการศึกษา และงานพัฒนากลยุทธ์และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การศึกษาทางไกล

2.3 ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ระบบงานผลิตรายการเพื่อการศึกษาและบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยให้ทันสมัยและน่าสนใจ แบ่งออกเป็น 3 งาน ได้แก่ งานผลิตรายการและสื่อดิจิทัล งานสร้างสรรค์และออกแบบสื่อดิจิทัล และงานสนับสนุนการผลิตและตรวจสอบคุณภาพสื่อดิจิทัล

2.4 ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล จัดตั้งขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและนโยบายการปฏิรูปการศึกษาสู่การเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบและมหาวิทยาลัยดิจิทัล แบ่งออกเป็น 4 งาน ได้แก่ งานบริหารการผลิต งานสนับสนุนการผลิตสื่อดิจิทัล งานสื่อสารโทรคมนาคม และงานไฟฟ้าซ่อมบำรุง

2.5 ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล สนับสนุนกระบวนการเรียนการสอนออนไลน์อย่างเต็มรูปแบบ STOU Learning Resource Portal (SLRP) แบ่งออกเป็น 3 งาน ได้แก่ งานเผยแพร่สื่อดิจิทัลและประชาสัมพันธ์เชิงรุก งานบริหารและสนับสนุนการเรียนการสอนออนไลน์ และงานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก

3. สมรรถนะดิจิทัล (Digital Competency)

การพัฒนากำลังคนให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล มีความสำคัญกับการพัฒนากำลังคนในวัยทำงานในทุกสาขาอาชีพ ทั้งบุคลากรภาครัฐและภาคเอกชน ให้มีความสามารถในการสร้างสรรค์และใช้เทคโนโลยีอย่างชาญฉลาดในการประกอบอาชีพ เพื่อนำมาพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรในตลาดแรงงาน ส่งเสริมการพัฒนา ความเชี่ยวชาญเทคโนโลยีดิจิทัลที่ปฏิบัติงานในภาครัฐและเอกชน และพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีให้สามารถวางแผนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปพัฒนาภารกิจ ตลอดจนสามารถสร้างคุณค่าจากสารสนเทศขององค์กร (กองสนเทศเศรษฐกิจ, 2559) การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศด้วยการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล สร้างโอกาสทางสังคมอย่างเท่าเทียมด้วยข้อมูลข่าวสารและบริการต่างๆ ผ่านสื่อดิจิทัล เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน เตรียมความพร้อมให้บุคลากรทุกกลุ่มมีความรู้และทักษะที่เหมาะสมต่อการดำเนินชีวิต และการประกอบอาชีพในยุคดิจิทัล และปฏิรูปกระบวนการทัศน์การทำงานและการให้บริการของภาครัฐด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและการใช้ประโยชน์จากข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, ม.ป.ป.) ทั้งนี้ ผู้วิจัยได้รวบรวมสมรรถนะดิจิทัลสำหรับการปฏิบัติงาน ดังตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 การวิเคราะห์สมรรถนะดิจิทัลสำหรับการปฏิบัติงาน

สมรรถนะ	Gary (2020)	Saykili (2019)	ชุดิมา สัจจามันท์ (2565)	ชมภูษ พุฒินทร (2563)	ธรรมสันต์ สุวรรณโรจน์ และคณะ (2563)	สำนักงาน ก.พ. (2563)	สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ม.ป.ป.)	วิโรจน์ สิทธิสีมา และคณะ (2562)	วรพจน์ สงค์กิจรุ่งเรือง (2561)	วิวรรณ ธราทิรัญโชติ (2561)	ใจทิพย์ ณ สงขลา และคณะ (2559)
การเข้าถึงข้อมูล					/				/		
การเข้าใจข้อมูลและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	/	/	/	/		/	/	/		/	/
การใช้งานเครื่องมือดิจิทัลหรือแอปพลิเคชัน	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/
การใช้ดิจิทัลเพื่อการสื่อสารและทำงานร่วมกัน	/	/	/	/	/	/				/	/
การใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล		/				/					
การออกแบบกระบวนการด้วยระบบดิจิทัล				/		/					/
การสร้างสรรค์เนื้อหาและข้อมูลสารสนเทศ		/	/		/			/			
รู้เท่าทันโลกออนไลน์									/		

สมรรถนะ	Gary (2020)	Saykili (2019)	ชุดิมา ลัจฉานันท์ (2565)	ขมณูช พุฒิตระ (2563)	ธรรมสันต์ สุวรรณโรจน และคณะ (2563)	สำนักงาน ก.พ. (2563)	สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ม.ป.ป.)	วิโรจน์ สิทธิธิดา และคณะ (2562)	วรพจฯ สงค์จรัสเรือง (2561)	วิวรรณ ธาราทิรัญโชติ (2561)	ใจทิพย์ ณ สงขลา และคณะ (2559)
การจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ		/							/		
ประยุกต์ใช้ข้อมูล	/	/			/			/	/		/
เข้าใจประเด็นทางจริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	/					/		/	/		/
การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	/	/	/		/		/				/
การถ่ายทอดความรู้ผ่านสื่อใหม่			/							/	
การปกป้องข้อมูลตัวเองและผู้อื่น	/			/						/	
การปรับตัวสู่การเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	/	/	/			/	/			/	

จากการสังเคราะห์สมรรถนะดิจิทัล พบว่า สมรรถนะดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ประกอบด้วย

1) การเข้าใจงาน หมายถึง การมีความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ รวมถึงเป็นผู้มีทักษะในการทำงานและมีความคิดสร้างสรรค์ควบคู่กันไป รวมถึงรู้จักขั้นตอน วิธีการทำงานอย่างถ่องแท้ มีความชำนาญ และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง ความเข้าใจและความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นตัวช่วยสำคัญในการปฏิบัติงาน ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเครื่องมือที่เป็น Hardware หรือ Software ควรจะเข้าใจพื้นฐานการใช้งานเครื่องมือ มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย การผลิตสื่อ และการทำงานร่วมกันกับผู้อื่น ได้อย่างถูกต้อง หลากหลายและประยุกต์ใช้งานได้มากขึ้น การป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการอ้างอิงที่มาและลิขสิทธิ์ของข้อมูลที่นำมาใช้

3) การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล หมายถึง ความสามารถในการแก้ปัญหอย่างเชื่อมโยงด้วยเครื่องมือดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและแม่นยำ

4) การสื่อสารแบบดิจิทัล หมายถึง มีทักษะการสื่อสาร การแลกเปลี่ยนข่าวสารของหน่วยงานกับบุคลากร โดยใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารร่วมกับการสื่อสารใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟนและแอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารได้ดี โดยใช้สื่อสารผ่าน

สื่อใหม่ สื่อสังคมออนไลน์ การประชุมออนไลน์ รวมถึงการสร้างสรรค์เนื้อหาให้ผู้รับเข้าใจง่ายขึ้น สื่อสาร และสร้างประสบการณ์ให้กับผู้บริโภคยุคดิจิทัล

5) การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล หมายถึง การอยู่ภายในสังคมและสิ่งแวดล้อมการทำงานที่ซับซ้อนได้ รวมถึงสามารถพัฒนาทักษะดิจิทัลให้เหมาะสม มีการจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แต่ละงาน

ตอนที่ 3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

Jingrong et al (2021) ศึกษาบทบาทนักร้องออกแบการเรียนการสอนทางไกลของประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า นักร้องออกแบการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษามีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบการทำงานสนับสนุนทั้งนักศึกษาและผู้สอนได้ทั้ง 2 กลุ่ม โดยความคาดหวังทั้ง 2 กลุ่ม จากนักร้องออกแบการเรียนการสอน เช่น การออกแบเนื้อหาตามผลลัพธ์การเรียนรู้ การจัดหาหรือผลิตแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ที่หลากหลาย การสนับสนุนด้านเครื่องมือและเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการเรียน การให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาด้านเทคโนโลยี เป็นต้น

James et al (2018) ศึกษาสมรรถนะของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการออกแบการเรียนการสอนจากการสำรวจของนายจ้าง จำนวน 393 คน พบว่า ควรมีทักษะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คาดหวัง สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและมีประสบการณ์ด้านการเรียนการสอนออนไลน์ สามารถให้คำปรึกษาด้านการออกแบการเรียนการสอน การใช้สื่อ รวมถึงเป็นผู้ที่แสวงหาความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ

วริศรา อัมพขุ (2565) ศึกษาแนวทางการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้สามารถตอบสนองต่อการทำงานยุคดิจิทัล กับบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พบว่า 1) ด้านความรู้ ควรมีการจัดการความรู้ วิเคราะห์งานและเปิดโอกาสบุคลากรมีส่วนร่วมในการเลือกหัวข้อการพัฒนา ควรพัฒนาทักษะพื้นฐานที่จำเป็นก่อนพัฒนาตามภาระงาน 2) ด้านทักษะ ควรกำหนดทักษะพื้นฐานที่ทุกคนควรมีในการทำงาน ควรมีการวัดระดับความสามารถทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ควรมีการประเมินก่อน ระหว่างและหลังการอบรมทุกครั้ง 3) ด้านทัศนคติ ควรมีการสื่อสารกันภายในองค์กร และควรเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดประเด็นในการพัฒนา 4) ด้านแรงจูงใจ ควรมีระบบการให้รางวัลและผลตอบแทนจากผลการปฏิบัติงานที่มีความโดดเด่น และ 5) ด้านการพัฒนา ควรมีการพัฒนาาระบบดิจิทัลระดับคณะและพัฒนาตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะงาน

ดวงสมร สิทธิวงศ์กุล (2564) ศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรภาครัฐไทยได้กำหนดทักษะดิจิทัลและพฤติกรรมที่คาดหวังของบุคลากรภาครัฐ โดยอาศัย 3 แนวทางคือ การฝึกอบรมแบบเข้มข้นเรียน, การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์และการปรับมาตรการและโครงสร้างหน่วยงาน ทั้งนี้ข้อจำกัดประกอบด้วย 2 ประเด็น (1)แนวทางพัฒนาที่ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากรภาครัฐทั้งหมดได้อีกทั้งการมีจำนวนหลักสูตรที่มุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาทักษะเทคโนโลยีดิจิทัล โดยเฉพาะมีจำนวนที่น้อย และ (2)ขาดการติดตามและประเมินผลสำหรับบุคลากรภาครัฐที่เข้าร่วม

การฝึกอบรม ทั้งนี้หน่วยงานภาครัฐที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาทักษะเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรภาครัฐ ควรเร่งปรับปรุงโดยจัดให้มีการติดตามและประเมินผลผู้ผ่านการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

ณปภัช วชิรกลีนขจร และกฤษมันต์ วัฒนาณรงค์ (2564) พัฒนารูปแบบการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และทักษะการทำงานของนักออกแบบสื่อดิจิทัล กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาเทคโนโลยีมีัลติมีเดียและแอนิเมชัน มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ จำนวน 30 คน ผลการวิจัยพบว่า กระบวนการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และทักษะการทำงานของนักออกแบบสื่อดิจิทัล ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ การกำหนดปัญหา ค้นคว้าหาแนวทางแก้ปัญหา ค้นพบแนวทางและอธิบายได้อย่างชัดเจนและนำแนวทางมาสร้างสรรค์ผลงาน โดยมีวิธีการจัดกิจกรรมแบบคู่ขนาน คือ มีการจัดกิจกรรมที่พัฒนาความคิดสร้างสรรค์และการจัดกิจกรรมที่พัฒนาทักษะการทำงานควบคู่กันไป

เยาวนารถ พันธุ์เพ็ง (2562) ศึกษาคุณลักษณะนักออกแบบสื่อในยุคดิจิทัล จากผู้เชี่ยวชาญ 20 คน พบว่า 1) ด้านความรู้ (knowledge) นักออกแบบสื่อควรมีความรู้และทักษะการสื่อสาร (ฟัง พูด อ่าน เขียน) มีความรู้เกี่ยวกับการสร้างสรรค์เนื้อหา (creative content) มีความรู้เท่าทันสื่อ (media literacy) มีความรู้การใช้ภาพ และควรใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้ดี 2) ด้านเครือข่ายความสัมพันธ์ (networks) นักออกแบบสื่อควรเป็นคนมีมนุษยสัมพันธ์ดี ควรมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ ควรมีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ ทำงานเป็นทีมได้ มีเครือข่ายความคิดและทำงานร่วมกันได้ และควรเป็น คนมองโลกในเชิงบวก 3) ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม (technology & innovation) นักออกแบบสื่อควรใช้อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน และแอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารได้ดี ควรใช้การสื่อสารผ่านสื่อใหม่ สื่อสังคมออนไลน์ และควรเข้าใจกระบวนการผลิตสื่อในยุคดิจิทัล 4) ด้านความคิดสร้างสรรค์ (creativity) นักออกแบบสื่อควรเป็นคนชอบรับสาร ทั้งข้อความ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง และสิ่งรอบตัว ควรเป็นคนมีจินตนาการ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ ควรมีประสบการณ์ในงานด้านสื่อ และมีความยืดหยุ่นในการทำงาน และสามารถทำงานได้หลากหลาย (multi-tasks) และ 5) ด้านการเป็นผู้ประกอบการ (entrepreneurship) ควรมีความเป็นผู้นำ มีความซื่อสัตย์ และมีธรรมาภิบาลในการบริหารงาน

แก้วตา ผู้พัฒนพงศ์ และนิคม เจียรจินดา (2561) ศึกษาสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานกับคุณภาพการให้บริการขององค์การกับผู้ปฏิบัติงานในภาครัฐและเอกชนในกรุงเทพมหานคร จำนวน 400 คน พบว่า ด้านการให้บริการอย่างเสมอภาค ด้านการให้บริการที่ตรงเวลา ด้านการให้บริการอย่างเพียงพอ ด้านการให้บริการอย่างต่อเนื่อง และด้านการให้บริการอย่างก้าวหน้าอยู่ที่ระดับสูง การทดสอบสมมติฐาน พบว่า สมรรถนะของการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับคุณภาพการให้บริการขององค์การ และสามารถทำนาย คุณภาพการให้บริการขององค์การ ได้ร้อยละ 28.7 ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ < 0.01

ศรัณย์ วัฒนา (2660) ศึกษาการพัฒนาสมรรถนะของทรัพยากรมนุษย์ 4.0 ที่มีต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกลุ่มตัวอย่างเป็นพนักงานบริษัท นิสสัน มอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด จำนวน 323 คน พบว่า การยกระดับสู่อุตสาหกรรม 4.0 มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ของพนักงาน โดยการพัฒนาคนที่มีความเกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีขั้นสูง การเชื่อมโยงอินเทอร์เน็ตผ่านแอปพลิเคชัน และเทคโนโลยีดิจิทัลนำเข้ามาใช้ในการทำงาน การผสมผสานการทำงานระหว่างเครื่องจักรและหุ่นยนต์ในภาคอุตสาหกรรม การทำอุตสาหกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการใช้เทคโนโลยีขั้นสูงและก้าวหน้า เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมในอนาคตจากงานวิจัยจะพบว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบการเรียนการสอนจำเป็นต้องมีทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการทำงาน รวมถึงทักษะด้านดิจิทัลสามารถทำงานเป็นทีม มีความสามารถในการใช้อุปกรณ์และเทคโนโลยีดิจิทัล มีทักษะการสื่อสารผ่านสื่อใหม่ สื่อสังคม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รู้เท่าทันการใช้สื่อ รวมถึงเข้าใจกระบวนการผลิตสื่อในยุคดิจิทัล โดยคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายเป็นสำคัญ

จากงานวิจัยที่กล่าวมาจะพบว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบการเรียนการสอนจำเป็นต้องมีทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการทำงาน รวมถึงทักษะด้านดิจิทัล สามารถทำงานเป็นทีม มีความสามารถในการใช้อุปกรณ์และเทคโนโลยีดิจิทัล มีทักษะการสื่อสารผ่านสื่อใหม่ สื่อสังคมมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รู้เท่าทันการใช้สื่อ รวมถึงเข้าใจกระบวนการผลิตสื่อในยุคดิจิทัล โดยคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายเป็นสำคัญ

บทที่ 3

ระเบียบวิธีการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยใช้การประเมินความต้องการจำเป็นแบบสมบูรณ์ (Complete needs assessment) ซึ่งมีขั้นตอนสำคัญ 3 ขั้นตอน (สุวิมล ว่องวานิช, 2548) ได้แก่ 1. ขั้นตอนการศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา 2. การประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา 3. การวิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็น (Needs analysis) และการศึกษาแนวทาง (Needs solution selection) การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ขั้นตอนนี้ เป็นการศึกษาศมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา โดยผู้วิจัยดำเนินการ 2 ส่วน ได้แก่ การวิเคราะห์เอกสาร และการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ดังนี้

1.1 การวิเคราะห์เอกสารเกี่ยวกับสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ในการวิเคราะห์เอกสารจะดำเนินการวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่จำเป็นสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบวิเคราะห์เอกสาร

การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการศึกษาวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ จากนั้นดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อสรุปข้อมูลสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

1.2 การศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ในการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รวมจำนวนทั้งสิ้น 15 คน ประกอบด้วย

1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ผู้บริหารหน่วยงาน และ/หรือผู้บริหารสำนักเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 2 คน
2. คณาจารย์สาขาวิชาที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมหรือทำงานร่วมกับบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 4 คน
3. คณาจารย์หรือวิทยากรภายนอกสถาบันที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมหรือทำงานร่วมกับบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 4 คน
4. คณาจารย์สำนักเทคโนโลยีการศึกษา และ/หรือ หัวหน้าศูนย์/ฝ่ายในสำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จำนวน 5 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ มีลักษณะเป็นแบบมีโครงสร้าง โดยสอบถามในประเด็นเกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ

การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูล จากนั้นดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Validity)

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ในขั้นตอนนี้เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 มาดำเนินการกำหนดข้อคำถามเพื่อใช้ประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประชากรและตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ บุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ปีงบประมาณ 2565 จำนวน 180 คน

ตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ปีงบประมาณ 2565 จำนวน 123 คน ได้มาโดยการสุ่มอย่างง่าย ทั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดขนาดตัวอย่างโดยใช้ตารางสำเร็จรูปของเครซีและมอร์แกน ที่ระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ 95 ระดับความคลาดเคลื่อน ร้อยละ 5

ศูนย์/ฝ่าย	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
1) สำนักเลขานุการ	14	10
2) ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	22	15
3) ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล	58	40
4) ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล	72	49
5) ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล	14	10
รวม	180	123

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ แบบสอบถามความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มีลักษณะเป็นแบบตอบสนองรายคู่ (Dual Responded) ระหว่างสภาพที่เป็นอยู่กับสภาพที่ควรจะเป็น แบบมาตราประเมินค่า 5 ระดับ ได้แก่ ทำได้จนเป็นต้นแบบที่ดี / ทำได้ทำเป็นด้วยความชำนาญ / ทำได้ด้วยตนเอง / พอทำได้ แต่ยังมีแก้ไขงาน/ และ ทำไม่เป็น ต้องได้รับการพัฒนา และตอนที่ 3 เป็นทักษะที่ต้องการพัฒนาตามตำแหน่งงานใหม่ มีลักษณะเป็นแบบปลายเปิด (Open ends) ดังนี้

1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ได้แก่

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย
- บริการที่ดี หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามในการให้บริการต่อผู้รับบริการ
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยการศึกษา ค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- จริยธรรม หมายถึง การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ
- การทำงานเป็นทีม หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีมหน่วยงาน โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

2) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Functional Competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ทำให้บุคลากรในสำนักเทคโนโลยีการศึกษาปฏิบัติงานได้ผลและแสดงคุณลักษณะพฤติกรรมได้เด่นชัดเป็นรูปธรรม

3) สมรรถนะดิจิทัล เป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์ ซึ่งมาจากการสังเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องร่วมกับความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากร ได้แก่

- การเข้าใจงาน หมายถึง การมีความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ รวมถึงขั้นตอน วิธีการทำงานอย่างถ่องแท้ มีความชำนาญ และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล หมายถึง ความเข้าใจและความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นตัวช่วยสำคัญในการปฏิบัติงาน การผลิตเนื้อหา และการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง หลากหลายและประยุกต์ใช้งานได้มากขึ้น

- การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล หมายถึง ความสามารถในการแก้ปัญหาอย่างเชื่อมโยงด้วยเครื่องมือดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและแม่นยำ

- การสื่อสาร หมายถึง การแลกเปลี่ยนข่าวสารของหน่วยงานกับบุคลากร โดยใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารร่วมกับการสื่อสาร

- การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล หมายถึง การอยู่ภายในสังคมและสิ่งแวดล้อมการทำงานที่ซับซ้อนได้ รวมถึงสามารถพัฒนาทักษะดิจิทัลให้เหมาะสม

นำแบบสอบถามไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา (Content Validity) โดยให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อความกับนิยาม/พฤติกรรมที่ต้องการวัด (Item Objective Congruence: IOC) โดยการพิจารณา

+1	หมายถึง	แน่ใจว่าข้อความสอดคล้องกับนิยาม/พฤติกรรมที่ต้องการวัด
0	หมายถึง	ไม่แน่ใจว่าข้อความสอดคล้องกับนิยาม/พฤติกรรมที่ต้องการวัด
-1	หมายถึง	แน่ใจว่าข้อความไม่สอดคล้องกับนิยาม/พฤติกรรมที่ต้องการวัด

ทั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อความกับนิยาม/พฤติกรรมที่ต้องการวัดต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.50 จึงจะถือว่าข้อความนั้นสอดคล้องกับนิยาม/พฤติกรรมที่ต้องการวัด สามารถนำไปใช้ได้

ผลการตรวจสอบความตรงตามเนื้อหา (Content Validity) พบว่ามีค่าระหว่าง 0.67 ถึง 1.00 ซึ่งผ่านเกณฑ์ผู้วิจัยกำหนด และดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

การเก็บรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลกับตัวอย่าง โดยส่งแบบสอบถามไปยังบุคลากรของสำนักเทคโนโลยีการศึกษา จากนั้นดำเนินการวิเคราะห์ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุงที่พัฒนาโดย สุวิมล ว่องวานิชและนงลักษณ์ วิรัชชัย (Priority Needs Index Modified : PNI_M)

ทั้งนี้ ผู้วิจัยกำหนดระดับค่า PNI_{modified} ที่มีค่าสูงสุดในแต่ละสมรรถนะว่าเป็นรายการที่มีความจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขเป็นลำดับแรก

ขั้นตอนที่ 3 การวิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็น (Needs analysis) และการศึกษาแนวทางการศึกษา (Needs solution selection) การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยดำเนินการนำผลการประเมินความต้องการจำเป็นมาวิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็นและกำหนดแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการวิเคราะห์ความสำคัญโดยใช้เทคนิค Paired-Weighting Procedure (PWP)

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการวิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็นและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และ/หรือผู้บริหารสำนักเทคโนโลยีการศึกษา บุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา และผู้เชี่ยวชาญ กลุ่มใหม่ที่ไม่ซ้ำกับกลุ่มเดิม จำนวนรวม 10 คน ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้คือแบบสัมภาษณ์เชิงลึก (Indepth Interview) แบบมีโครงสร้าง (Construct Interview) ประกอบด้วย 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ตอนที่ 2 ประเด็นคำถามสาเหตุและแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

การเก็บรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบสัมภาษณ์วิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็นและแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาไปสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 10 คน เพื่อวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรต่อไป

จากนั้นนำไปวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานโดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

3.2 การจัดลำดับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และ/หรือผู้บริหารสำนักเทคโนโลยีการศึกษา บุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา และผู้เชี่ยวชาญ จำนวนรวม 10 คน ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้คือ แบบประเมินการจัดลำดับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ประกอบด้วย 2 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ประเมิน

ตอนที่ 2 การจัดลำดับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยเป็นแบบประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญโดยใช้เทคนิคเปรียบเทียบความสำคัญเป็นรายคู่ (Paired-Weighting Procedure: PWP) มีลักษณะให้ผู้ให้ข้อมูลสำคัญประเมินจัดลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเป็นรายข้อที่ละคู่ จากนั้นนับความถี่ ลำดับความสำคัญที่ถูกเลือกจากมากไปหาน้อย

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบประเมินการจัดลำดับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ให้ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้ง 10 คน ประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญ

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดลำดับความสำคัญแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาโดยใช้ความถี่และจัดเรียงลำดับแนวทางที่มีความถี่สูงที่สุดไปจนกระทั่งต่ำที่สุด

บทที่ 4

ผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ผลการวิจัยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ตอนที่ 2 การประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็น และการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ 1 การศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

1.1 การวิเคราะห์เอกสาร

ในการวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่จำเป็นสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์ สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พบว่า สำนักเทคโนโลยีการศึกษาเป็นหน่วยงานสนับสนุนแผนงานเพื่อรองรับการปรับแต่งแปลงโฉมของมหาวิทยาลัย ให้เป็นมหาวิทยาลัยที่ใช้ระบบการเรียนการสอนทางไกลแบบดิจิทัล โดยเน้นการสร้างความร่วมมือร่วมใจในการทำงานที่จะต้องมองเป้าหมายเดียวกันของมหาวิทยาลัย เน้นการบูรณาการของศูนย์/ฝ่ายต่างๆ ในการนำแผนงานไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืนในความสำเร็จ จึงได้สังเกตเห็นการสร้างความพร้อมของบุคลากรต่อการพัฒนาทักษะ (new skill) ปรับเปลี่ยนทักษะ (reskill) ตลอดจนการยกระดับทักษะ (upskill) เพื่อสร้างความพร้อมของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ในการรองรับต่อภารกิจใหม่และภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป และการปรับเปลี่ยนภาระงานและกระบวนการงานอย่างเป็นระบบให้มีความคล่องตัว โดยการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยแบ่งโครงสร้างใหม่ออกเป็น 5 งาน ได้แก่ 1) สำนักงานเลขานุการ 2) ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา 3) ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล 4) ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล และ 5) ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล โดยใช้มาตรฐานสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย 1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) มี 5 ด้าน ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญ

ในงานอาชีพ จริยธรรม และการทำงานเป็นทีม 2) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติและ 3) สมรรถนะดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับการรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์ สมบูรณ์แบบของ มสธ.

เมื่อพิจารณาสมรรถนะการปฏิบัติงานในปัจจุบันของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา จำแนกตามสมรรถนะ พบว่า

สมรรถนะหลัก

1) สำนักงานเลขานุการ ด้านความสามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด รองลงมา คือ งานด้านสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในหน่วยงาน มีความรู้รอบด้านในการจัดการกับปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ส่วนความสามารถด้านความเสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางหน่วยงาน และรักษาความลับของส่วนงาน อยู่ในระดับมากที่สุด

2) ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มีความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับน้อยที่สุด ส่วนความสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ อยู่ในระดับมากที่สุด

3) ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ด้านความรู้รอบตัวในการจัดการกับปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับน้อยที่สุด ส่วนการมีจิตสำนึกในความเป็นบุคลากรของหน่วยงาน อยู่ในระดับมากที่สุด

4) ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ด้านความสามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงาน อยู่ในระดับน้อยที่สุด ที่ส่วนสามารถให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ อยู่ในระดับมากที่สุด

5) ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล ด้านความสามารถเสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น อยู่ในระดับน้อยที่สุด ส่วนความสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ มีจิตสำนึกในความเป็นบุคลากรของหน่วยงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และหน่วยงาน มีทัศนคติที่ดีต่อตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่มและเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น อยู่ในระดับมากที่สุด

สมรรถนะการปฏิบัติงาน

1) สำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการ มีสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการจัดบอร์ด ติดประกาศ หนังสือเวียนและวารสารความรู้ต่างๆอยู่ในระดับน้อยที่สุด ส่วนงานเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน อยู่ในระดับมากที่สุด และงานด้านบริหารทั่วไป การจัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน อยู่ในระดับน้อยที่สุด ส่วนงานการฝึกงานของนักศึกษาจากสถาบันต่างๆ ที่เข้ามา

ปฏิบัติ การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และการจัดทำข้อมูลเดือนเงินเดือนของลูกจ้างชั่วคราว รายเดือน อยู่ในระดับมากที่สุด

2) ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา งานตำรา/งานแต่ง/แปล/เรียบเรียง/งานแปล อยู่ในระดับน้อยที่สุด ส่วนการออกแบบสื่อตามพฤติกรรมการเรียนรู้ของ Bloom อยู่ในระดับมากที่สุด

3) ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ด้านการให้บริการจัดทำป้าย/โปสเตอร์ใช้ในการประชุม สัมมนาต่างๆ ให้กับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย บริการตกแต่ง ปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมฉากและวัสดุประกอบฉาก อยู่ในระดับน้อยที่สุด ส่วนงานผลิตสื่อภาพและเสียง อยู่ในระดับมากที่สุด

4) ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล งานติดตั้ง ควบคุม ตรวจสอบดูแล และซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้ากำลัง งานติดตั้ง ควบคุม และซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามห้องประชุมต่างๆ และงานติดตั้ง ควบคุม ตรวจสอบดูแล และซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าระบบปรับอากาศและระบบถ่ายทอดโทรทัศน์วงจรปิด รถถ่ายทำรายการวิทยุโทรทัศน์ OB-Van อยู่ในระดับน้อยที่สุด ส่วนงานตัดต่อรายการ อยู่ในระดับมากที่สุด

5) ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล ด้านการวิเคราะห์ และจัดทำรายงานข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการเผยแพร่สื่อดิจิทัลและการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด ส่วนงานบริหารจัดการชุดวิชาออนไลน์ และการจัดทำรายงานการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ อยู่ในระดับมากที่สุด

สมรรถนะดิจิทัล

1) สำนักงานเลขานุการ มีสมรรถนะดิจิทัล ด้านการใช้ซอฟต์แวร์เพื่อการติดต่อผลงาน สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยการวางแผนแก้ปัญหาในการทำงาน และระบุความต้องการข้อมูลที่ต้องใช้ในการแก้ปัญหาในการทำงาน อยู่ในระดับน้อยที่สุด ส่วนการปฏิบัติงานโดยแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมากที่สุด

2) ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ด้านความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับน้อยที่สุด ส่วนการปฏิบัติงานหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ อยู่ในระดับมากที่สุด

3) ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ด้านการออกแบบระบบโสตทัศนูปกรณ์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด ส่วนความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนหรือใช้เทคโนโลยีที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด

4) ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ด้านการวิเคราะห์ช่องทางการเผยแพร่สื่อดิจิทัล อยู่ในระดับน้อยที่สุด ส่วนด้านการใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ อยู่ในระดับมากที่สุด

5) ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล ด้านการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด ส่วนการใช้อีเมลรับส่งข้อมูลข่าวสาร อยู่ในระดับมากที่สุด

1.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ในการสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลกับผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณาจารย์สาขาวิชา วิทยากรภายนอก คณาจารย์สำนักเทคโนโลยีการศึกษาและหัวหน้าศูนย์ รวมจำนวน 15 คนโดยใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ในประเด็นที่เกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ จากนั้นดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา โดยมีรายละเอียดของผลการวิเคราะห์ข้อมูล (รายละเอียดในภาคผนวก ง) ดังนี้

1. สภาพปัญหาในการทำงานภายใต้การผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ พบว่า การเรียนรู้ของนักศึกษาเปลี่ยนแปลงไป ทำให้ต้องผลิตสื่อให้น่าสนใจและหลากหลายเพื่อตอบสนองกับความต้องการ การผลิตสื่อจำเป็นต้องผลิตให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของชุดวิชา อีกทั้ง การผลิตสื่อยังใช้รูปแบบเดิม การปรับเปลี่ยนวิธีการนำเสนอสื่อให้สอดคล้องกับต้องใช้เวลาในการปรับเปลี่ยน นโยบายรูปแบบการเรียนการสอนใหม่ของมหาวิทยาลัยขาดความชัดเจน ทำให้บุคลากรยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนและแนวทางปฏิบัติยังไม่ชัดเจน ทักษะความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการเรียนรูปแบบใหม่ยังไม่เพียงพอ และขาดอุปกรณ์รองรับที่ตอบสนองกับการทำงาน ทำให้เป็นอุปสรรคในการทำงาน

2. บุคลากรควรมีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือพฤติกรรมเพื่อสนับสนุนงาน ในด้านการออกแบบสื่อตามผลลัพธ์การเรียนรู้และเส้นทางการเรียนรู้ของนักศึกษาทักษะการออกแบบสื่อด้วยตนเอง ทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อการผลิตสื่อดิจิทัลและออกแบบงานกราฟิกเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน ความเป็นพลเมืองดิจิทัล

3. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ ในด้านการออกแบบสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ และเส้นทางการเรียนรู้ของผู้เรียน การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสู่การปฏิบัติ การออกแบบและการสร้างสรรค์สื่อดิจิทัล การสื่อสารและการทำงานร่วมกัน และทักษะแห่งอนาคต

4. ปัจจัยที่ส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย มีแผนพัฒนามหาวิทยาลัยและบุคลากรที่ชัดเจน สภาพแวดล้อมการทำงานมุ่งเน้นการทำงานแบบออนไลน์ให้มากขึ้นและส่งเสริมบรรยากาศการทำงานแบบแลกเปลี่ยนความรู้ มีเครื่องมือเทคโนโลยีที่สนับสนุนการทำงานแบบดิจิทัล ส่งเสริมความก้าวหน้าและการให้รางวัลเพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ทำงาน การพัฒนาทักษะที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดใหม่ในการทำงาน

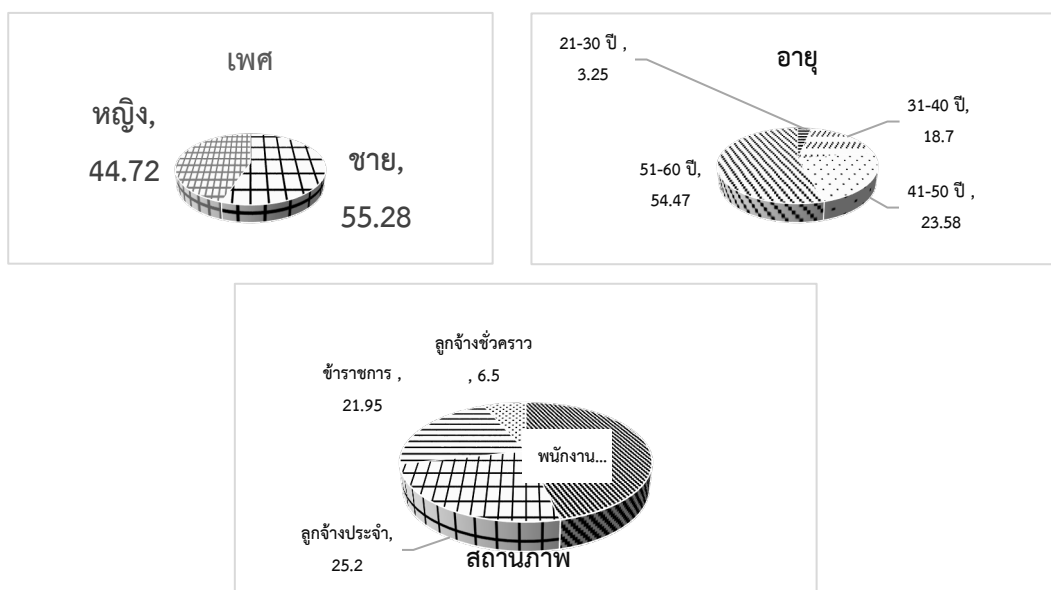
5. แนวทางสนับสนุนการปฏิบัติงาน ควรส่งเสริมการพัฒนาทักษะหรือการถ่ายทอดทักษะใหม่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การพัฒนาทักษะการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์ด้วยตนเอง การสนับสนุนทรัพยากรในการออกแบบและสร้างสรรค์ผลงาน มีคลินิกออนไลน์ ให้คำปรึกษาในด้านการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ

6. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยี เพื่อให้เกิดความยั่งยืน ควรดำเนินการในด้านการพัฒนาทักษะหรือการถ่ายทอดทักษะใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน มีแผนการพัฒนาทักษะและประเมินผลการปฏิบัติงานตามสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ การปรับเปลี่ยนการทำงานให้สอดคล้องกับยุคสมัย มุ่งการปรับปรุงงานและพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จัดสัมมนา ร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงสมรรถนะการทำงาน นำนวัตกรรม/เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมตามช่วงเวลาและสถานการณ์ พัฒนาศักยภาพของแต่ละหน้าที่ให้เต็มที่และเหมาะสม ให้บุคลากรรู้สึกถึงความภาคภูมิใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตน อันจะนำไปสู่แนวทางในการปรับปรุงตนเองอย่างต่อเนื่อง

ตอนที่ 2 การประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ตอนที่ 2.1 ข้อมูลทั่วไป

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณกับบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 123 คน สำหรับการประเมินความต้องการจำเป็น ทั้งนี้ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลทั่วไปของบุคลากรที่เป็นตัวอย่าง ปรากฏในภาพที่ 4.1 และตารางที่ 4.2



ภาพที่ 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป		ความถี่	ร้อยละ
เพศ	ชาย	68	55.28
	หญิง	55	44.72
	รวม	123	100.00
อายุ	21-30 ปี	4	3.25
	31-40 ปี	23	18.70
	41-50 ปี	29	23.58
	51-60 ปี	67	54.47
	รวม	123	100.00
สถานภาพ	พนักงานมหาวิทยาลัย	57	46.34
	ลูกจ้างประจำ	31	25.20
	ข้าราชการ	27	21.95
	ลูกจ้างชั่วคราว	8	6.50
	รวม	123	100.00
ตำแหน่ง	สำนักงานเลขานุการ		
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	6	4.88
	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	3	2.44
	นักวิชาการศึกษา	1	.81
	ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา		
	อาจารย์	13	10.57
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	2	1.63
	ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล		
	นักวิชาการศึกษา	18	14.63
	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	9	7.32
	นักออกแบบคอมพิวเตอร์ศิลป์	2	1.63
	นักวิชาการช่างศิลป์	8	6.50
	ช่างศิลป์แต่งหน้า	1	.81
	พนักงานเครื่องพิมพ์สัญญาณภาพ	1	.81
	ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล		
	นายช่างอิเล็กทรอนิกส์	38	30.89

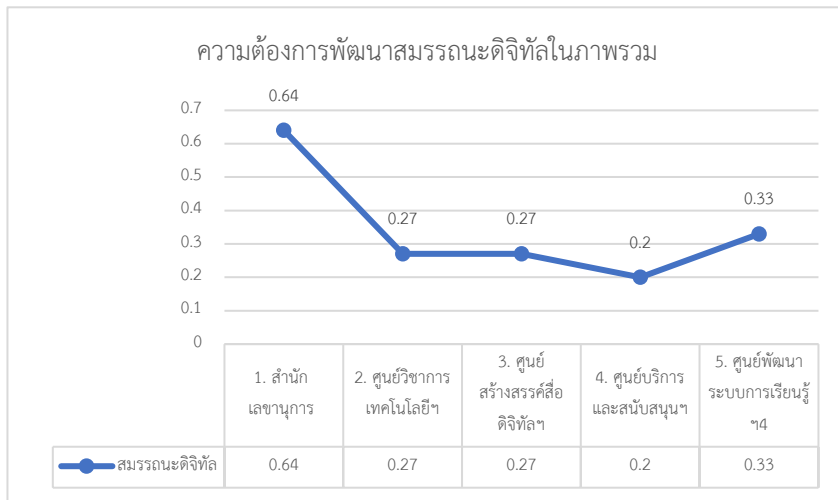
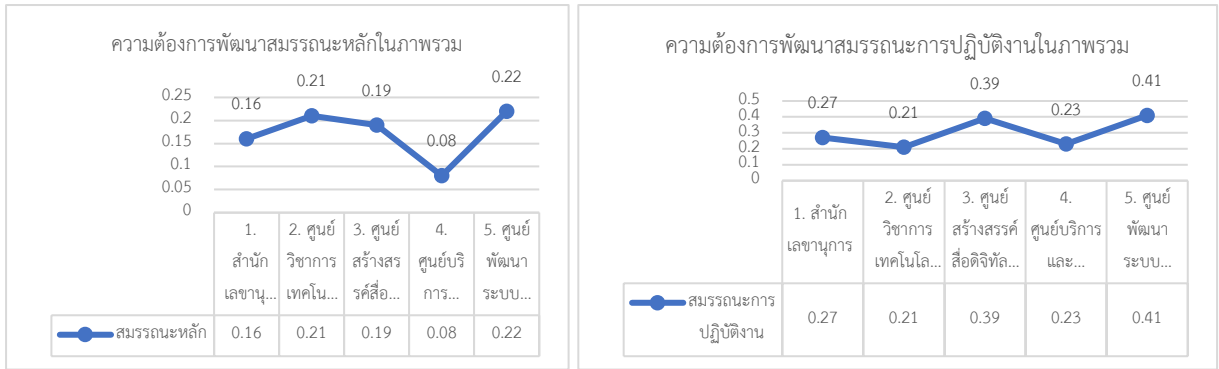
ข้อมูลทั่วไป		ความถี่	ร้อยละ
	วิศวกร	3	2.44
	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	6	4.88
	เจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องสำเนาแผ่นซีดี	2	1.63
ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล			
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	6	4.88
	เจ้าหน้าที่งานคอมพิวเตอร์	1	.81
	นักวิชาการศึกษา	3	2.44
	รวม	123	100.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างวิจัยที่เป็นบุคลากรจำนวน 123 คน ส่วนใหญ่เป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง (ร้อยละ 55.28 และ 44.72 ตามลำดับ) โดยมีอายุ 51-60 ปี มากที่สุด (ร้อยละ 54.47) 41-50 ปี (ร้อยละ 23.58) และ 31-40 ปี (ร้อยละ 18.70) ตามลำดับ ในส่วนของสถานภาพ พบว่า ส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 46.34) รองลงมาคือ ลูกจ้างประจำ (ร้อยละ 25.20) และข้าราชการ (ร้อยละ 21.95) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาตำแหน่ง พบว่า ส่วนใหญ่เป็นนายช่างอิเล็กทรอนิกส์ (ร้อยละ 30.89) รองลงมา คือ นักวิชาการศึกษา (ร้อยละ 17.89) และอาจารย์ (ร้อยละ 10.57) ตามลำดับ

ตอนที่ 2.2 ผลการประเมินความต้องการจำเป็นบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

1) ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะในภาพรวม

จากการสอบถามความคิดเห็น ของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาตามโครงสร้างใหม่ 5 ศูนย์ จำนวน 3 ด้าน ได้แก่ 1) สมรรถนะหลัก 2) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และ 3) สมรรถนะดิจิทัล ผลการจำแนกค่าดัชนีความต้องการจำเป็นในภาพรวมของสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ดังแสดงในภาพที่ 4.2 และตารางที่ 4.2



ภาพที่ 4.2 ผลการเปรียบเทียบความต้องการพัฒนาสมรรถนะในภาพรวมของสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ตาราง 4.2 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะในภาพรวมของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ศูนย์	PNI _M		
	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สมรรถนะดิจิทัล
1. สำนักเลขานุการ	.16	.27	.64
2. ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	.21	.21	.27
3. ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล	.19	.39	.27
4. ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล	.08	.23	.20
5. ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล	.22	.41	.33
ภาพรวม	.15	-	.28

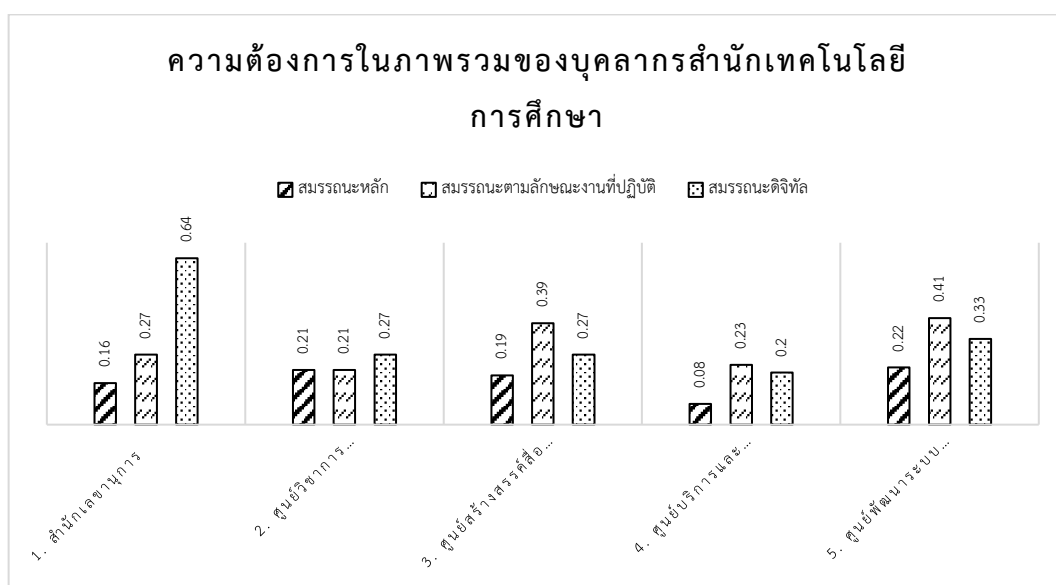
จากภาพที่ 4.2 และตารางที่ 4.2 ผลการประเมินสมรรถนะในภาพรวมของสำนักเทคโนโลยีการศึกษา พบว่า

สมรรถนะหลักในภาพรวม พบว่า ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกลมีความต้องการในการพัฒนามากที่สุด (.22) รองลงมา คือ ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา (.21) และศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล (.16) ตามลำดับ

สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในภาพรวม พบว่า ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล มีความต้องการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากที่สุด (.41) รองลงมา คือ ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล (.39) และสำนักเลขานุการ (.27) ตามลำดับ

สมรรถนะดิจิทัลในภาพรวม พบว่า สำนักเลขานุการมีความต้องการพัฒนา มากที่สุด (.64) รองลงมา คือ ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล (.33) ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาและศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล (.27)

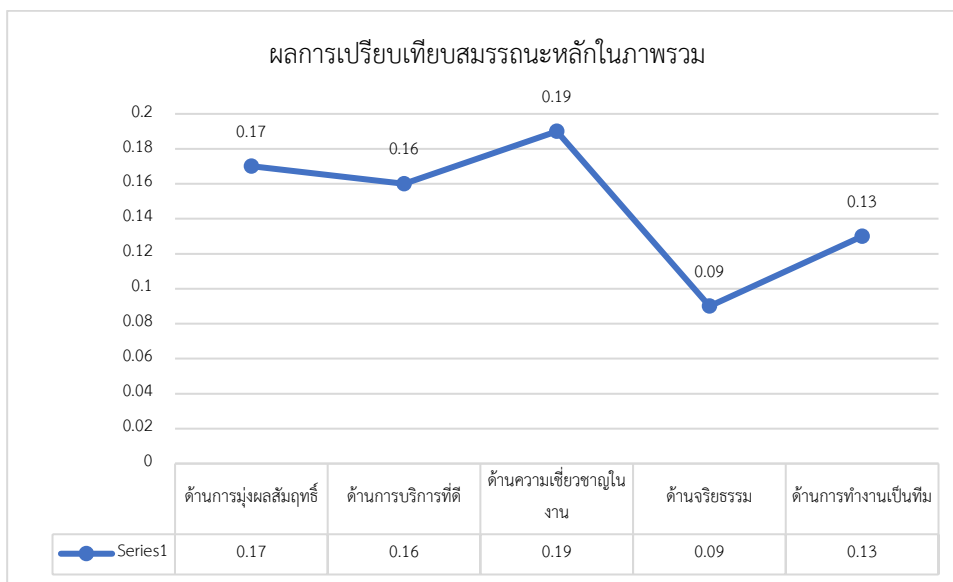
หากพิจารณาตามความต้องการพัฒนาสมรรถนะของแต่ละศูนย์ ดังแสดงในภาพที่ 4.3



ภาพที่ 4.3 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะของแต่ละศูนย์

2) ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลัก

จากการสอบถามความคิดเห็น ของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ด้านที่ 1 สมรรถนะหลัก ผลการจำแนกค่าดัชนีความต้องการจำเป็นในภาพรวม ดังแสดงในภาพที่ 4.4 และตารางที่ 4.4



ภาพที่ 4.4 ผลการเปรียบเทียบค่า $PNI_{Modified}$ สมรรถนะหลักในภาพรวม

ตาราง 4.3 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็น 1) สมรรถนะหลักในภาพรวม

	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่างอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI_M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.75	.60	ชำนาญ	4.30	.58	ชำนาญ	.17	2
2	ด้านการบริการที่ดี	3.70	.62	ชำนาญ	4.22	.60	ชำนาญ	.16	3
3	ด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.67	.61	ชำนาญ	4.28	.68	ชำนาญ	.19	1
4	ด้านจริยธรรม	4.10	.75	ชำนาญ	4.39	.67	ชำนาญ	.09	5
5	ด้านการทำงานเป็นทีม	3.88	.68	ชำนาญ	4.31	.61	ชำนาญ	.13	4
	ภาพรวม	3.79	.59	ชำนาญ	4.30	.59	ชำนาญ	.15	-

จากตารางที่ 4.3 พบว่า สมรรถนะหลักในภาพรวมของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ด้านสิ่งที่เป็นอย่างอยู่ อยู่ในระดับชำนาญ ($M=3.79$ $SD=.59$) และด้านสิ่งที่คาดหวังอยู่ในระดับชำนาญ ($M=4.30$ $SD=.59$) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .15 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านความเชี่ยวชาญในงาน มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงที่สุด (.19) รองลงมาคือ ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ (.17) และ ด้านการบริการที่ดี (.16)

หากพิจารณาสมรรถนะหลักรายด้านทั้ง 5 ด้าน ปรากฏผลดังตารางที่ 4.4-4.8

ตาราง 4.4 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลักด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	มีความเข้าใจองค์กรและระบบการทำงานของหน่วยงาน	3.64	.80	ชำนาญ	4.22	.67	ชำนาญ	.20	3
2	สามารถกำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี	3.59	.79	ชำนาญ	4.19	.73	ชำนาญ	.20	3
3	สามารถวางแผนการทำงานประจำวันของตนเอง	3.85	.81	ชำนาญ	4.33	.68	ชำนาญ	.16	9
4	สามารถทำงานได้อย่างความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง	3.84	.72	ชำนาญ	4.37	.71	ชำนาญ	.17	7
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดหรือที่ตนเองรับผิดชอบ	4.03	.75	ชำนาญ	4.37	.70	ชำนาญ	.11	12
6	สามารถเสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	3.44	.70	ทำได้	4.15	.67	ชำนาญ	.25	2
7	สามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงาน	3.34	.77	ทำได้	4.07	.74	ชำนาญ	.27	1
8	สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่พบเป็นประจำ โดยใช้เครื่องมือและข้อมูลพื้นฐาน	3.86	.78	ชำนาญ	4.33	.69	ชำนาญ	.16	9
9	มีความกระตือรือร้น ไม่เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ	3.93	.77	ชำนาญ	4.41	.69	ชำนาญ	.16	9
10	สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น	3.79	.74	ชำนาญ	4.41	.68	ชำนาญ	.20	3
11	สามารถทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น	3.76	.80	ชำนาญ	4.37	.75	ชำนาญ	.20	3
12	สามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน	3.93	.84	ชำนาญ	4.41	.70	ชำนาญ	.17	7
	เฉลี่ยด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.75	.60	ชำนาญ	4.30	.58	ชำนาญ	.17	-

จากตารางที่ 4.4 พบว่า สมรรถนะหลักด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ด้านสิ่งที่เป็นอยู่อยู่ในภาพรวมในระดับชำนาญ (M=3.75 SD=.60) และด้านสิ่งที่คาดหวังในภาพรวมอยู่ในระดับชำนาญ (M=4.30 SD=.58) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุงเท่ากับ .17 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า สามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงาน มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงที่สุด (.27) รองลงมาคือ สามารถเสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น (.25) และ มีความเข้าใจ

องค์กรและระบบการทำงานของหน่วยงาน, สามารถกำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี, สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น และสามารถทำให้ ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น (.20) เท่ากัน

ตาราง 4.5 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลักด้านการบริการที่ดี

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	สามารถให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ	4.13	.80	ชำนาญ	4.50	.69	ชำนาญ	.12	7
2	สามารถให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจน แก่ผู้รับบริการ	3.72	.78	ชำนาญ	4.27	.75	ชำนาญ	.18	4
3	สามารถแจ้งให้ผู้รับบริการทราบความ คืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนต่างๆ ที่ให้บริการอยู่	3.70	.77	ชำนาญ	4.28	.73	ชำนาญ	.19	3
4	สามารถประสานงานภายในและหน่วยอื่นที่ เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว	3.59	.77	ชำนาญ	4.20	.74	ชำนาญ	.20	2
5	สามารถนำข้อขัดข้องในการให้บริการไป พัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น	3.61	.66	ชำนาญ	4.13	.66	ชำนาญ	.17	5
6	สามารถนำเสนอวิธีการให้บริการที่ ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด	3.48	.84	ทำได้	4.04	.68	ชำนาญ	.21	1
7	สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ ผู้รับบริการเพื่อตอบสนองความต้องการที่ แท้จริงของผู้รับบริการ	3.64	.87	ชำนาญ	4.11	.70	ชำนาญ	.17	5
	เฉลี่ยด้านการบริการที่ดี	3.70	.62	ชำนาญ	4.22	.60	ชำนาญ	.16	-

จากตารางที่ 4.5 พบว่า สมรรถนะหลักด้านการบริการที่ดีของบุคลากรสำนักเทคโนโลยี การศึกษา ด้านสิ่งที่เป็นอยู่อยู่ในภาพรวมในระดับชำนาญ (M=3.70 SD=.62) และด้านสิ่งที่คาดหวัง ในภาพรวมอยู่ในระดับชำนาญ (M=4.22 SD=.60) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ (.16) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า สามารถนำเสนอวิธีการให้บริการที่ผู้รับบริการจะ ได้รับประโยชน์สูงสุด มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงที่สุด (.21) รองลงมาคือ สามารถประสานงาน ภายในและหน่วยอื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว (.20) และ สามารถแจ้งให้ผู้รับบริการทราบ ความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ (.19) ตามลำดับ

ตาราง 4.6 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลักด้านความเชี่ยวชาญในงาน

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	สามารถศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนเอง	3.71	.80	ชำนาญ	4.28	.67	ชำนาญ	.20	9
2	สามารถพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองให้ดียิ่งขึ้น	3.77	.79	ชำนาญ	4.40	.69	ชำนาญ	.20	9
3	สามารถติดตามเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่อยู่เสมอ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	3.60	.82	ชำนาญ	4.21	.72	ชำนาญ	.20	9
4	สามารถทำความรู้หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	3.51	.76	ชำนาญ	4.15	.70	ชำนาญ	.21	8
5	สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานได้	3.38	.84	ทำได้	4.01	.73	ชำนาญ	.23	6
6	สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในหน่วยงาน	3.43	.74	ทำได้	4.12	.72	ชำนาญ	.24	5
7	สามารถใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน	3.66	.78	ชำนาญ	4.20	.65	ชำนาญ	.19	14
8	มีความมุ่งมั่นทำงานในหน้าที่ให้ดีและถูกต้อง	3.93	.86	ชำนาญ	4.33	.69	ชำนาญ	.15	19
9	สามารถใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ	3.79	.81	ชำนาญ	4.38	.68	ชำนาญ	.20	9
10	มีความรับผิดชอบในงาน	4.11	.82	ชำนาญ	4.48	.66	ชำนาญ	.12	22
11	สามารถวางแผนการทำงานประจำวันของตน	3.99	.80	ชำนาญ	4.34	.72	ชำนาญ	.12	22
12	สามารถกำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี	3.75	.79	ชำนาญ	4.27	.74	ชำนาญ	.17	18
13	สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมาย	3.89	.84	ชำนาญ	4.31	.74	ชำนาญ	.14	20
14	สามารถประยุกต์ใช้เทคนิควิธีการต่างๆ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน	3.66	.80	ชำนาญ	4.20	.70	ชำนาญ	.18	15
15	มีความคิดริเริ่ม ขึ้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ เสมอ	3.47	.89	ทำได้	4.18	.74	ชำนาญ	.26	2
16	เป็นตัวอย่างที่ดีในการทำงานและความประพฤติ	3.63	.81	ชำนาญ	4.30	.69	ชำนาญ	.23	6
17	มีความรู้ความเข้าใจในลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี	3.77	.81	ชำนาญ	4.29	.74	ชำนาญ	.18	15
18	มีความรู้รอบด้านในการจัดการกับปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.36	.82	ทำได้	4.09	.74	ชำนาญ	.27	1
19	มีความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงาน	3.40	.80	ทำได้	4.12	.70	ชำนาญ	.26	2

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่างอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
20	สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	3.65	.76	ชำนาญ	4.26	.73	ชำนาญ	.20	9
21	เข้าใจลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี	3.85	.72	ชำนาญ	4.31	.76	ชำนาญ	.14	20
22	สามารถใช้ทักษะในการแก้ไขสถานการณ์ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นได้ทันเวลา	3.67	.76	ชำนาญ	4.24	.74	ชำนาญ	.18	15
23	สามารถใช้ทักษะในการสอนงานและถ่ายทอดงานให้กับคนอื่นได้	3.38	.84	ทำได้	4.07	.74	ชำนาญ	.26	2
	เฉลี่ยด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.67	.61	ชำนาญ	4.28	.68	ชำนาญ	.19	-

จากตารางที่ 4.6 พบว่า สมรรถนะหลักด้านความเชี่ยวชาญในงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ด้านสิ่งที่เป็นอย่างอยู่อยู่ในภาพรวมในระดับชำนาญ ($M=3.67$ $SD=.61$) และด้านสิ่งที่คาดหวัง ในภาพรวมอยู่ในระดับชำนาญ ($M=4.28$ $SD=.68$) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .19 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า มีความรู้รอบด้านในการจัดการกับปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงที่สุด (.27) รองลงมาคือ “มีความคิดริเริ่ม ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ เสมอ และมีความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน (.26) เท่ากัน

ตาราง 4.7 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลักด้านจริยธรรม

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่างอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ	4.18	.79	ชำนาญ	4.39	.73	ชำนาญ	.07	9
2	รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้	4.17	.86	ชำนาญ	4.47	.69	ชำนาญ	.11	3
3	มีจิตสำนึกในความเป็นบุคลากรของหน่วยงาน	4.20	.82	ชำนาญ	4.44	.73	ชำนาญ	.08	6
4	มีความเสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางหน่วยงาน	4.03	.85	ชำนาญ	4.37	.75	ชำนาญ	.11	3
5	ยึดมั่นความถูกต้อง มุ่งเน้นผลประโยชน์ของหน่วยงานแม้มักอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก	4.00	.84	ชำนาญ	4.36	.75	ชำนาญ	.12	2
6	กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง แม้อาจก่อให้เกิดความไม่พอใจแก่ผู้เสียผลประโยชน์	3.79	.83	ชำนาญ	4.27	.75	ชำนาญ	.16	1

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
7	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และหน่วยงาน	4.19	.83	ชำนาญ	4.39	.74	ชำนาญ	.07	10
8	แสดงออกถึงการยอมรับผิดในงานที่ตนรับผิดชอบ	4.16	.82	ชำนาญ	4.39	.72	ชำนาญ	.08	6
9	สามารถรักษาความลับของส่วนงาน	4.15	.88	ชำนาญ	4.38	.74	ชำนาญ	.08	6
10	มีทัศนคติที่ดีต่อตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่	4.13	.84	ชำนาญ	4.41	.68	ชำนาญ	.10	5
	เฉลี่ยด้านจริยธรรม	4.10	.75	ชำนาญ	4.39	.67	ชำนาญ	.09	-

จากตารางที่ 4.7 พบว่า สมรรถนะหลักด้านจริยธรรมของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ด้านสิ่งที่เป็นอย่างอยู่ในภาพรวมในระดับชำนาญ (M=4.10 SD=.75) และด้านสิ่งที่คาดหวัง ในภาพรวมอยู่ในระดับชำนาญ (M=4.39 SD=.67) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .09 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง แม้อาจก่อให้เกิดความไม่พอใจแก่ผู้เสียผลประโยชน์ มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.16) รองลงมาคือ ยึดมั่นความถูกต้อง มุ่งเน้นผลประโยชน์ของหน่วยงานแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก (.12) และมีความเสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางหน่วยงาน (.11) ตามลำดับ

ตาราง 4.8 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลักด้านการทำงานเป็นทีม

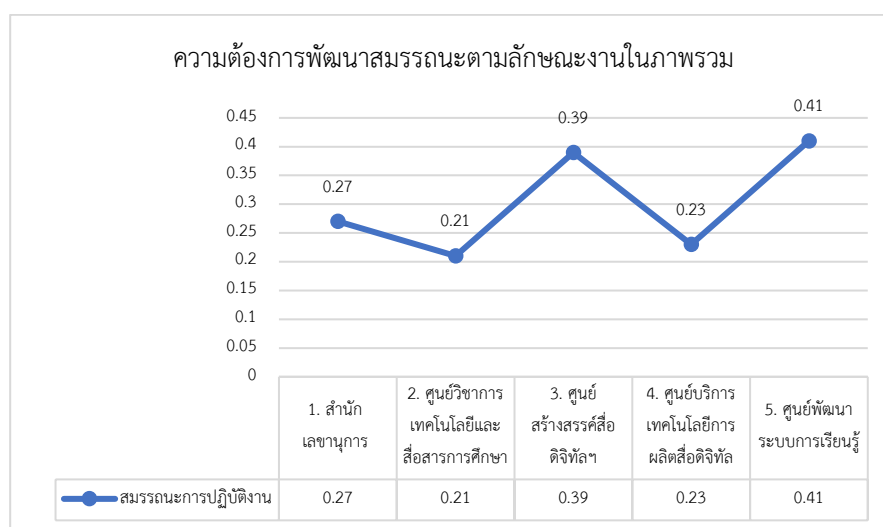
ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย	3.89	.80	ชำนาญ	4.26	.68	ชำนาญ	.12	11
2	สามารถให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม	3.80	.91	ชำนาญ	4.21	.74	ชำนาญ	.15	6
3	สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี	3.92	.83	ชำนาญ	4.30	.70	ชำนาญ	.13	9
4	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี	4.11	.78	ชำนาญ	4.45	.68	ชำนาญ	.11	12
5	รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่มและเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น	4.20	.80	ชำนาญ	4.45	.69	ชำนาญ	.09	13
6	สามารถตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในกลุ่มจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมกลุ่ม	3.91	.77	ชำนาญ	4.36	.73	ชำนาญ	.14	7
7	สามารถเลือกใช้ภาษาและเครื่องมือสื่อสารให้เหมาะสมกับงานได้	3.74	.79	ชำนาญ	4.26	.65	ชำนาญ	.17	3
8	สามารถติดต่อสื่อสารและประสานงานผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล	3.71	.85	ชำนาญ	4.20	.72	ชำนาญ	.17	3

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
9	สามารถทำงานร่วมกันแบบออนไลน์	3.76	.91	ชำนาญ	4.28	.72	ชำนาญ	.18	1
10	สามารถใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์	3.71	.88	ชำนาญ	4.23	.72	ชำนาญ	.18	1
11	สามารถใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ	3.77	.89	ชำนาญ	4.25	.68	ชำนาญ	.17	3
12	เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเองในทีม	3.96	.79	ชำนาญ	4.39	.72	ชำนาญ	.14	7
13	สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของทีมงานได้	3.92	.79	ชำนาญ	4.34	.73	ชำนาญ	.13	9
	เฉลี่ยด้านการทำงานเป็นทีม	3.88	.68	ชำนาญ	4.31	.61	ชำนาญ	.13	-

จากตารางที่ 4.8 พบว่า สมรรถนะหลักด้านการทำงานเป็นทีมของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ด้านสิ่งที่เป็นอย่างอยู่ในภาพรวมในระดับชำนาญ (M=3.88 SD=.68) และด้านสิ่งที่คาดหวังในภาพรวมอยู่ในระดับชำนาญ (M=4.31 SD=.61) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุงเท่ากับ .13 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าสามารถทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ และสามารถใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์ มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.18) รองลงมาคือ สามารถเลือกใช้ภาษาและเครื่องมือสื่อสารให้เหมาะสมกับงานได้ และสามารถติดต่อสื่อสารและประสานงานผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล (.17) เท่ากัน

2) ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จากการสอบถามความคิดเห็น ของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ด้านที่ 2 สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ผลการจำแนกค่าดัชนีความต้องการจำเป็นในภาพรวม ดังแสดงในภาพที่ 4.5 และ ตารางที่ 4.9



ภาพที่ 4.5 ผลการเปรียบเทียบค่า PNI_{Modified} สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในภาพรวม

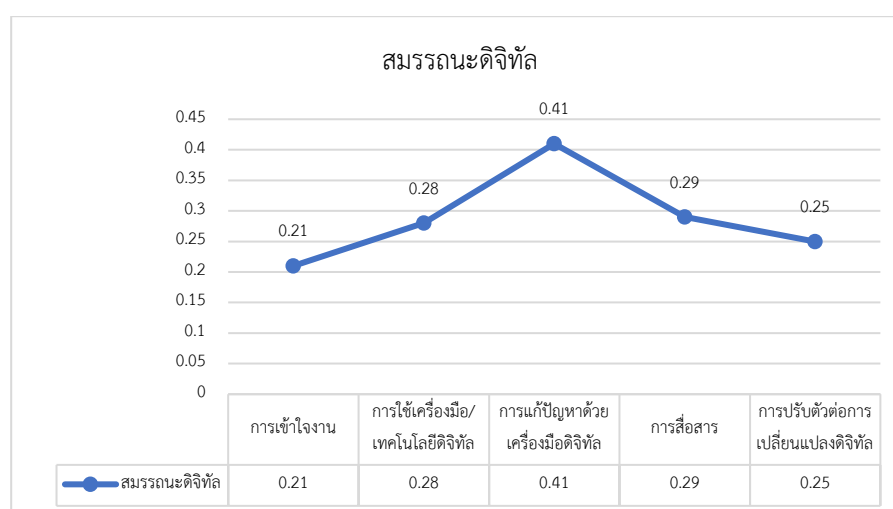
ตาราง 4.9 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็น 2) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในภาพรวม

	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	สำนักเลขานุการ	3.73	.39	ชำนาญ	4.74	.36	ต้นแบบ	.27	3
2	ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	3.75	.53	ชำนาญ	4.50	.45	ต้นแบบ	.21	5
3	ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล	3.22	.84	ทำได้	4.18	.49	ชำนาญ	.39	2
4	ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล	3.57	.60	ชำนาญ	4.28	.51	ชำนาญ	.23	4
5	ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล	3.01	.75	ทำได้	4.11	.59	ชำนาญ	.41	1

จากตารางที่ 4.9 พบว่า สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน ในภาพรวมของบุคลากร สำนักเทคโนโลยีการศึกษา ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นมากที่สุด (.41) รองลงมาคือ ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล (.39) และสำนักเลขานุการ (.27) ตามลำดับ

3) ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล

จากการสอบถามความคิดเห็น ของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ด้านที่ 3 สมรรถนะดิจิทัล ผลการจำแนกค่าดัชนีความต้องการจำเป็นในภาพรวม ดังแสดงในภาพที่ 4.6 และตารางที่ 4.11

ภาพที่ 4.6 ผลการเปรียบเทียบค่า PNI_{Modified} สมรรถนะดิจิทัลในภาพรวม

ตาราง 4.10 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็น 3) สมรรถนะดิจิทัลในภาพรวม

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	การเข้าใจงาน	3.46	.67	ทำได้	4.12	.68	ชำนาญ	.21	5
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.27	.73	ทำได้	4.04	.62	ชำนาญ	.28	3
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.95	.81	ทำได้	3.88	.67	ชำนาญ	.41	1
4	การสื่อสาร	3.20	.74	ทำได้	3.97	.62	ชำนาญ	.29	2
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.31	.62	ทำได้	4.05	.59	ชำนาญ	.25	4
	ภาพรวม	3.21	.66	ทำได้	4.00	.59	ชำนาญ	.28	-

จากตารางที่ 4.10 พบว่า สมรรถนะดิจิทัลในภาพรวมของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับทำได้ (M=3.21 SD=.66) และด้านสิ่งที่คาดหวังอยู่ในระดับชำนาญ (M=4.00 SD=.59) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .28 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงที่สุด (.41) รองลงมาคือ การสื่อสาร (.29) และ การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล (.28) ตามลำดับ

หากพิจารณาสมรรถนะดิจิทัล รายด้านของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ปรากฏผลดัง ตารางที่ 4.11 -4.15

ตาราง 4.11 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล ด้านการเข้าใจงาน

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	สามารถวางแผนงานโดยจัดเรียงงานหรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือเร่งด่วนได้	3.37	.85	ทำได้	4.11	.72	ชำนาญ	.28	1
2	มุ่งมั่นที่จะสนับสนุนหรือใช้เทคโนโลยีที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	3.59	.72	ชำนาญ	4.20	.70	ชำนาญ	.20	5
3	สามารถปฏิบัติงานโดยแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	3.57	.76	ชำนาญ	4.20	.69	ชำนาญ	.21	4
4	สามารถวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของข้อมูล	3.36	.76	ทำได้	4.03	.73	ชำนาญ	.24	3
5	สามารถแบ่งปันข้อมูลที่ต้องการและเป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น	3.58	.80	ชำนาญ	4.16	.73	ชำนาญ	.20	5
6	สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูลต่างๆ	3.30	.85	ทำได้	4.02	.87	ชำนาญ	.25	2
	เฉลี่ยด้านการเข้าใจงาน	3.46	.67	ทำได้	4.12	.68	ชำนาญ	.21	-

จากตารางที่ 4.11 พบว่า สมรรถนะดิจิทัลด้านการเข้าใจงานในภาพรวมของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับทำได้ ($M=3.46$ $SD=.67$) และด้านสิ่งที่คาดหวัง อยู่ในระดับชำนาญ ($M=4.12$ $SD=.68$) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .21 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า สามารถวางแผนงานโดยจัดเรียงงานหรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือเร่งด่วนได้ มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.28) รองลงมาคือ สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูลต่างๆ (.25) และสามารถวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของข้อมูล (.24) ตามลำดับ

ตาราง 4.12 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล ด้านการใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	สามารถใช้แอปพลิเคชันสร้างสรรค์ผลงาน	3.13	.91	ทำได้	3.96	.83	ชำนาญ	.36	7
2	สามารถใช้แอปพลิเคชันในการเรียนรู้ด้วยตนเอง	3.39	.77	ทำได้	4.13	.70	ชำนาญ	.26	12
3	สามารถใช้แอปพลิเคชันในการสื่อสารกับบุคคลอื่น	3.39	.82	ทำได้	4.15	.72	ชำนาญ	.27	9
4	สามารถใช้ซอฟต์แวร์สร้างสรรค์ผลงาน	3.15	.99	ทำได้	4.00	.77	ชำนาญ	.40	3
5	สามารถใช้ซอฟต์แวร์เพื่อการติดต่อผลงาน	3.14	1.02	ทำได้	4.02	.78	ชำนาญ	.47	1
6	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	3.41	.86	ทำได้	4.12	.67	ชำนาญ	.26	12
7	สามารถใช้อุปกรณ์ดิจิทัลเพื่อการผลิตสื่อภาพและเสียง	3.24	.89	ทำได้	4.02	.71	ชำนาญ	.35	8
8	สามารถใช้เครื่องมือประชุมกลุ่มแบบออนไลน์	3.49	.85	ทำได้	4.14	.72	ชำนาญ	.25	15
9	สามารถใช้แอปพลิเคชันสร้างวิดีโอนำเสนอผลงาน	3.08	.91	ทำได้	3.98	.77	ชำนาญ	.39	5
10	สามารถใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อการสืบค้นข้อมูล	3.38	.87	ทำได้	4.05	.73	ชำนาญ	.27	9
11	สามารถผลิตสื่อภาพและเสียงได้	3.22	.95	ทำได้	3.99	.77	ชำนาญ	.37	6
12	สามารถใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้	3.44	.92	ทำได้	4.07	.70	ชำนาญ	.27	9
13	สามารถใช้คลาวด์คอมพิวเตอร์	3.16	.96	ทำได้	3.98	.72	ชำนาญ	.40	3
14	สามารถเผยแพร่สื่อช่องทางออนไลน์และสื่อสังคมของ มสธ.	3.05	1.00	ทำได้	3.94	.76	ชำนาญ	.45	2
15	สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานและทำงานร่วมกัน	3.41	.95	ทำได้	4.07	.73	ชำนาญ	.26	12
	เฉลี่ยด้านการใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.27	.73	ทำได้	4.04	.62	ชำนาญ	.28	-

จากตารางที่ 4.12 พบว่า สมรรถนะดิจิทัล ด้านการใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล ในภาพรวมของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับทำได้ ($M=3.27$ $SD=.73$) และด้านสิ่งที่คาดหวังอยู่ในระดับชำนาญ ($M=4.04$ $SD=.62$) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .28 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า สามารถใช้ซอฟต์แวร์เพื่อการติดต่อผลงาน มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงที่สุด (.47) รองลงมาคือ สามารถเผยแพร่สื่อช่องทางออนไลน์และสื่อสังคมของ มสธ. (.45) และสามารถใช้อัลทราคอมพิวเตอร์ (.40) ตามลำดับ

ตาราง 4.13 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล ด้านการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	สามารถแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	3.09	.83	ทำได้	4.00	.67	ชำนาญ	.39	9
2	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยวิเคราะห์ปัญหา	3.03	.97	ทำได้	3.93	.71	ชำนาญ	.45	5
3	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลป้องกันการเกิดปัญหาในการทำงาน	2.99	.87	ทำได้	3.86	.75	ชำนาญ	.41	7
4	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยการวางแผนแก้ปัญหาในการทำงาน	3.10	.96	ทำได้	3.90	.76	ชำนาญ	.39	9
5	สามารถระบุความต้องการข้อมูลที่ต้องใช้ในการแก้ปัญหาในการทำงาน	3.09	.95	ทำได้	3.92	.80	ชำนาญ	.41	7
6	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยประเมินผลการแก้ปัญหาในการทำงาน	2.95	.92	ทำได้	3.93	.76	ชำนาญ	.47	4
7	สามารถรายงานการใช้เครื่องมือดิจิทัล	3.02	1.00	ทำได้	3.93	.83	ชำนาญ	.45	5
8	สามารถจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน	2.99	.93	ทำได้	3.89	.84	ชำนาญ	.39	9
9	สามารถออกแบบระบบโสตทัศนูปกรณ์ดิจิทัล	2.63	.99	ทำได้	3.71	.87	ชำนาญ	.65	1
10	สามารถวิเคราะห์ช่องทางการเผยแพร่สื่อดิจิทัล	2.67	.99	ทำได้	3.74	.86	ชำนาญ	.62	2
11	สามารถให้คำปรึกษาด้านการใช้งานสื่อดิจิทัล	2.85	.97	ทำได้	3.82	.81	ชำนาญ	.52	3
	เฉลี่ยด้านการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.95	.81	ทำได้	3.88	.67	ชำนาญ	.41	-

จากตารางที่ 4.13 พบว่า สมรรถนะดิจิทัล ด้านการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล ในภาพรวมของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับทำได้ ($M=2.95$ $SD=.81$) และด้านสิ่งที่คาดหวังอยู่ในระดับชำนาญ ($M=3.88$ $SD=.67$) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .41 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า สามารถออกแบบระบบโสตทัศนูปกรณ์ดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงที่สุด (.65) รองลงมาคือ สามารถวิเคราะห์ช่องทางการเผยแพร่สื่อดิจิทัล (.62) และสามารถให้คำปรึกษาด้านการใช้งานสื่อดิจิทัล (.52) ตามลำดับ

ตาราง 4.14 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัลด้านการสื่อสาร

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการสื่อสารภายในหน่วยงาน	3.14	.84	ทำได้	3.94	.66	ชำนาญ	.33	5
2	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการสื่อสารกับภายนอกหน่วยงาน	3.03	.94	ทำได้	3.87	.75	ชำนาญ	.40	1
3	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการประชาสัมพันธ์	3.10	.97	ทำได้	3.90	.79	ชำนาญ	.39	2
4	สามารถใช้อีเมลรับส่งข้อมูลข่าวสาร	3.54	.88	ชำนาญ	4.09	.75	ชำนาญ	.20	7
5	สามารถใช้ตารางนัดหมายอิเล็กทรอนิกส์	3.19	.88	ทำได้	3.98	.67	ชำนาญ	.35	3
6	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลในการสื่อสารได้หลากหลาย	3.16	.89	ทำได้	3.98	.74	ชำนาญ	.34	4
7	สามารถใช้ฐานข้อมูลต่างๆ ในหน่วยงาน	3.25	.81	ทำได้	4.05	.70	ชำนาญ	.31	6
	เฉลี่ยด้านการสื่อสาร	3.20	.74	ทำได้	3.97	.62	ชำนาญ	.29	-

จากตารางที่ 4.14 พบว่า สมรรถนะดิจิทัล ด้านการสื่อสาร ในภาพรวมของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับทำได้ ($M=3.20$ $SD=.74$) และด้านสิ่งที่คาดหวัง อยู่ในระดับชำนาญ ($M=3.97$ $SD=.62$) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .29 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการสื่อสารกับภายนอกหน่วยงาน มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.40) รองลงมาคือ สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการประชาสัมพันธ์ (.39) และสามารถใช้ตารางนัดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (.35) ตามลำดับ

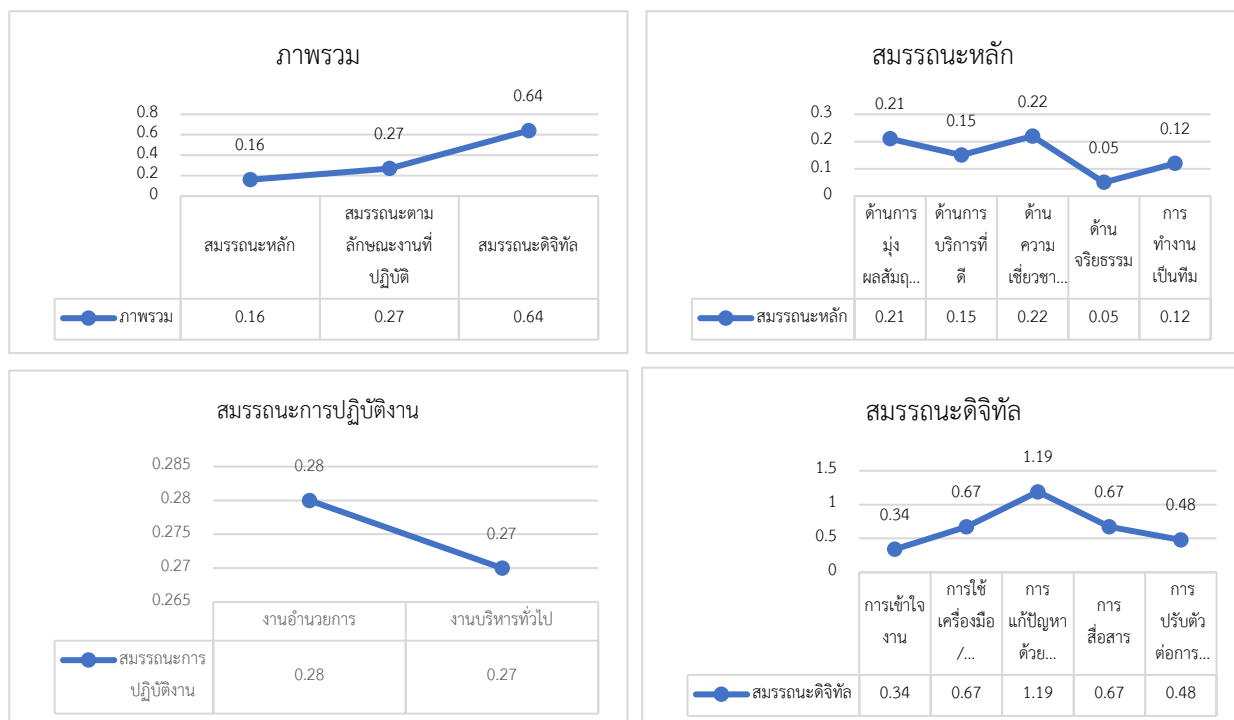
ตาราง 4.15 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล ด้านการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	สามารถริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ที่แตกต่างจากเดิม	3.07	.80	ทำได้	3.93	.75	ชำนาญ	.35	2
2	สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์	2.88	.83	ทำได้	3.88	.81	ชำนาญ	.45	1
3	สามารถแสวงหาความรู้ใหม่และเรียนรู้ด้วยตนเอง	3.37	.72	ทำได้	4.11	.68	ชำนาญ	.25	3
4	สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์	3.46	.73	ทำได้	4.14	.63	ชำนาญ	.23	5
5	สามารถทำงานได้หลากหลายหน้าที่ตามความต้องการของหน่วยงาน	3.45	.75	ทำได้	4.07	.70	ชำนาญ	.21	6
6	สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นที่มีความแตกต่างกันได้	3.54	.80	ชำนาญ	4.13	.63	ชำนาญ	.21	6
7	สามารถเพิ่มทักษะใหม่ที่ไม่เคยมีมาก่อน	3.42	.71	ทำได้	4.11	.60	ชำนาญ	.24	4
	เฉลี่ยด้านการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.31	.62	ทำได้	4.05	.59	ชำนาญ	.25	-

จากตารางที่ 4.15 พบว่า สมรรถนะดิจิทัล ด้านการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล ในภาพรวมของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับทำได้ ($M=3.31$ $SD=.62$) และด้านสิ่งที่คาดหวังอยู่ในระดับชำนาญ ($M=4.05$ $SD=.59$) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ (.25) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.45) รองลงมาคือ สามารถริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ที่แตกต่างจากเดิม (.35) และสามารถแสวงหาความรู้ใหม่และเรียนรู้ด้วยตนเอง (.25) ตามลำดับ

ตอนที่ 2.3 ผลการประเมินความต้องการจำเป็นบุคลากรจำแนกตามหน่วยงาน

1) สำนักงานเลขานุการ



ภาพที่ 4.7 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะของสำนักงานเลขานุการ

จากภาพที่ 4.7 แสดงให้เห็นว่า สำนักงานเลขานุการมีความต้องการพัฒนาสมรรถนะดิจิทัลมากที่สุด (.64) หากพิจารณารายสมรรถนะ พบว่า 1) สมรรถนะหลักมีความต้องการพัฒนาด้านความเชี่ยวชาญในงาน (.22) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความต้องการพัฒนางานอำนวยความสะดวก (.28) และ 3) สมรรถนะดิจิทัลมีความต้องการพัฒนาการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล (1.19) มากที่สุด

ทั้งนี้ หากพิจารณาสมรรถนะรายด้าน สามารถจำแนกได้ ดังนี้

ตาราง 4.16 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลัก สำนักงานเลขานุการ

	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
งานอำนวยการ									
1	ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.85	.44	ชำนาญ	4.62	.29	ต้นแบบ	.20	2
2	ด้านการบริการที่ดี	4.04	.64	ชำนาญ	4.66	.54	ต้นแบบ	.15	3
3	ด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.81	.40	ชำนาญ	4.64	.51	ต้นแบบ	.22	1
4	ด้านจริยธรรม	4.82	.31	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.04	5
5	การทำงานเป็นทีม	4.45	.38	ชำนาญ	4.91	.13	ต้นแบบ	.10	4
งานบริหารทั่วไป									
1	ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.89	.38	ชำนาญ	4.67	.33	ต้นแบบ	.20	1
2	ด้านการบริการที่ดี	4.02	.66	ชำนาญ	4.53	.55	ต้นแบบ	.13	3
3	ด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.83	.41	ชำนาญ	4.61	.48	ต้นแบบ	.20	1
4	ด้านจริยธรรม	4.79	.32	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.04	5
5	การทำงานเป็นทีม	4.40	.39	ชำนาญ	4.97	.12	ต้นแบบ	.13	3
	ภาพรวม	4.12	.30	ชำนาญ	4.75	.29	ต้นแบบ	.16	-

จากตารางที่ 4.16 พบว่า สมรรถนะหลักในภาพรวมของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ในส่วนของสำนักงานเลขานุการ ด้านสิ่งที่เป็นอย่าง อยู่ในระดับชำนาญ (M=4.12 SD=.30) และด้านสิ่งที่คาดหวังใน อยู่ในระดับต้นแบบ (M=4.75 SD=.29) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .16

เมื่อพิจารณาจำแนกตามกลุ่มงาน พบว่า งานอำนวยการ ด้านความเชี่ยวชาญในงาน มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงที่สุด (.15) และงานบริหารทั่วไป ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์และด้านความเชี่ยวชาญในงาน มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงที่สุด (.20)

ตาราง 4.17 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็น 2) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สำนักงานเลขานุการ

	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	งานอำนวยความสะดวก	3.69	.13	ชำนาญ	4.72	.03	ต้นแบบ	.28	1
2	งานบริหารทั่วไป	3.75	.50	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.27	2
	ภาพรวม	3.73	.39	ชำนาญ	4.74	.36	ต้นแบบ	.27	-

จากตารางที่ 4.17 พบว่า สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในภาพรวมของบุคลากร สำนักงานเลขานุการ ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับชำนาญ (M=3.73 SD=.39) และด้านสิ่งที่คาดหวัง อยู่ในระดับต้นแบบ (M=4.74 SD=.36) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ (.27) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า งานอำนวยความสะดวก มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.28) รองลงมาคือ งานบริหารทั่วไป (.27)

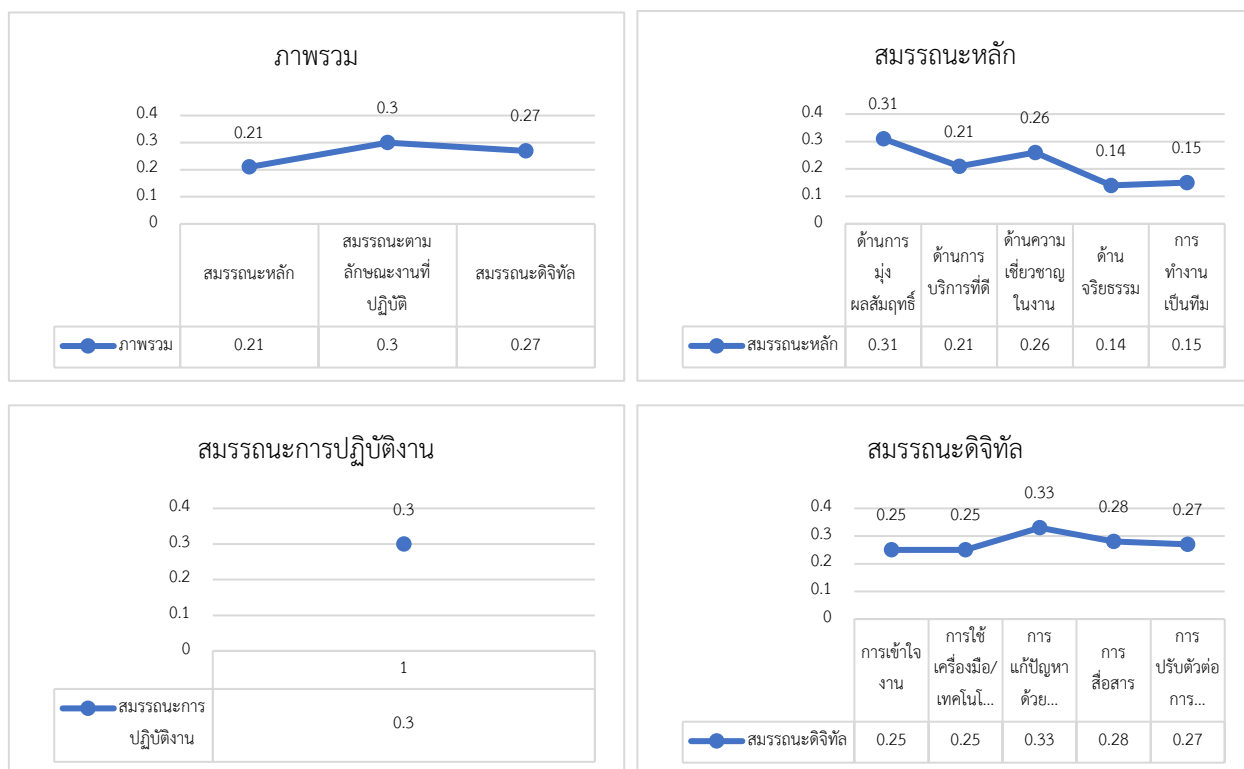
ตาราง 4.18 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็น 3) สมรรถนะดิจิทัล สำนักงานเลขานุการ

	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
งานอำนวยความสะดวก									
1	การเข้าใจงาน	3.30	.20	ทำได้	4.42	.51	ชำนาญ	.34	5
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	2.55	.28	ทำได้	4.26	.40	ชำนาญ	.67	2
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.27	.65	ต้องพัฒนา	4.23	.42	ชำนาญ	.86	1
4	การสื่อสาร	2.66	.27	ทำได้	4.35	.44	ชำนาญ	.64	3
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	2.99	.25	ทำได้	4.32	.49	ชำนาญ	.44	4
งานบริหารทั่วไป									
1	การเข้าใจงาน	3.26	.19	ทำได้	4.38	.53	ชำนาญ	.34	5
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	2.58	.30	ทำได้	4.15	.42	ชำนาญ	.61	3
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.15	.66	ต้องพัฒนา	4.17	.41	ชำนาญ	.94	1
4	การสื่อสาร	2.62	.26	ทำได้	4.33	.45	ชำนาญ	.65	2
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	2.95	.26	ทำได้	4.41	.47	ชำนาญ	.49	4
	ภาพรวม	2.65	.25	ทำได้	4.28	.41	ชำนาญ	.64	-

จากตารางที่ 4.18 พบว่า สมรรถนะดิจิทัลในภาพรวมของสำนักงานเลขานุการ ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับทำได้ (M=2.65 SD=.25) และด้านสิ่งที่คาดหวังอยู่ในระดับชำนาญ (M=4.28 SD=.41) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .64

เมื่อพิจารณาจำแนกตามกลุ่มงาน พบว่า งานอำนวยการ การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.86) และงานบริหารทั่วไป การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.94)

2) ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา



ภาพที่ 4.8 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะของศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

จากภาพที่ 4.8 แสดงให้เห็นว่า ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มีความต้องการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ มากที่สุด (.30) หากพิจารณารายสมรรถนะ พบว่า 1) สมรรถนะหลักมีความต้องการพัฒนาด้านความเชี่ยวชาญในงาน (.26) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (.30) และ 3) สมรรถนะดิจิทัลมีความต้องการพัฒนาการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล (.33) มากที่สุด

ทั้งนี้ หากพิจารณาสมรรถนะรายด้าน สามารถจำแนกได้ ดังนี้

ตาราง 4.19 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลักศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
งานพัฒนานวัตกรรมและสื่อสร้างสรรค์									
1	การเข้าใจงาน	3.54	.46	ชำนาญ	4.54	.40	ต้นแบบ	.28	1
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.57	.53	ชำนาญ	4.29	.49	ชำนาญ	.20	3
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	3.64	.58	ชำนาญ	4.52	.44	ต้นแบบ	.24	2
4	การสื่อสาร	4.07	.77	ชำนาญ	4.54	.53	ต้นแบบ	.12	5
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.98	.74	ชำนาญ	4.51	.54	ต้นแบบ	.13	4
งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางเทคโนโลยีการศึกษา									
1	การเข้าใจงาน	3.54	.47	ชำนาญ	4.56	.42	ต้นแบบ	.29	1
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.58	.52	ชำนาญ	4.27	.51	ชำนาญ	.19	3
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	3.66	.57	ชำนาญ	4.50	.44	ต้นแบบ	.23	2
4	การสื่อสาร	4.06	.76	ชำนาญ	4.56	.54	ต้นแบบ	.12	5
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.97	.75	ชำนาญ	4.50	.55	ต้นแบบ	.13	4
งานพัฒนากลยุทธ์และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อการศึกษาทางไกล									
1	การเข้าใจงาน	3.52	.47	ชำนาญ	4.56	.42	ต้นแบบ	.30	1
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.59	.53	ชำนาญ	4.28	.48	ชำนาญ	.19	3
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	3.64	.58	ชำนาญ	4.50	.42	ต้นแบบ	.24	2
4	การสื่อสาร	4.06	.76	ชำนาญ	4.56	.54	ต้นแบบ	.12	5
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	4.00	.75	ชำนาญ	4.51	.54	ต้นแบบ	.13	4
	ภาพรวม	3.75	.53	ชำนาญ	4.50	.45	ต้นแบบ	.21	-

จากตารางที่ 4.19 พบว่า สมรรถนะหลักในภาพรวมของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ในส่วนของศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับชำนาญ (M=3.75 SD=.53) และด้านสิ่งที่คาดหวังใน อยู่ในระดับต้นแบบ (M=4.50 SD=.45) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .21

เมื่อพิจารณาจำแนกตามกลุ่มงาน พบว่างานพัฒนานวัตกรรมและสื่อสร้างสรรค์ การเข้าใจงาน มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.28) งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางเทคโนโลยีการศึกษา การเข้าใจงาน มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.29) และงานพัฒนากลยุทธ์และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อการศึกษาทางไกล การเข้าใจงาน มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.30)

ตาราง 4.20 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์วิชาการเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	ความเข้าใจการเรียนการสอนออนไลน์ สมบูรณ์แบบ	3.47	.64	ทำได้	4.40	.74	ชำนาญ	.28	15
2	การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์การเรียนการสอนออนไลน์ สมบูรณ์แบบแก่ครูวิชา	3.60	.74	ชำนาญ	4.53	.52	ต้นแบบ	.28	15
3	การออกแบบสื่อการศึกษาตาม LO	3.67	.72	ชำนาญ	4.53	.52	ต้นแบบ	.26	19
4	การออกแบบสื่อตามพฤติกรรมการเรียนรู้ของ Bloom	3.93	.70	ชำนาญ	4.67	.49	ต้นแบบ	.21	24
5	การจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ออนไลน์	3.53	.92	ชำนาญ	4.53	.74	ต้นแบบ	.33	9
6	งานควบคุมการผลิตสื่อการศึกษาดิจิทัล	3.67	.72	ชำนาญ	4.47	.74	ชำนาญ	.25	20
7	การออกแบบดิจิทัลคอนเทนต์ (Digital Content) ในรูปแบบต่างๆ	3.40	.91	ทำได้	4.53	.74	ต้นแบบ	.39	8
8	การกำหนดประเด็นและเขียนบทรายการในกาผลิตดิจิทัลคอนเทนต์ในรูปแบบต่างๆ	3.73	.59	ชำนาญ	4.47	.64	ต้นแบบ	.22	22
9	ทักษะในการออกแบบดิจิทัลคอนเทนต์ที่สอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้เรียน/ผู้บริโภคสื่อในยุคดิจิทัล	3.53	.74	ชำนาญ	4.60	.74	ต้นแบบ	.33	9
10	ทักษะในการใช้เครื่องมือโปรแกรม/แอปพลิเคชันในการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์ในรูปแบบต่างๆ	3.33	.82	ทำได้	4.53	.52	ต้นแบบ	.41	5
11	กรรมการด้านเทคโนโลยีการศึกษาครูวิชา ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา	3.80	.68	ชำนาญ	4.40	.74	ชำนาญ	.17	25
12	งานควบคุมการจัดการเรียนการสอนออนไลน์แบบเผชิญหน้า	3.87	.64	ชำนาญ	4.47	.52	ชำนาญ	.18	26
13	การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (Moodle)	3.53	.92	ชำนาญ	4.53	.74	ต้นแบบ	.32	11
14	งานฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติ/ฝึกเสริมทักษะ/อบรมเข้มพิเศษ/อบรมประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา มสธ.	3.67	.62	ชำนาญ	4.53	.52	ต้นแบบ	.27	17
15	การให้คำปรึกษาด้านการผลิตสื่อดิจิทัล	3.73	.70	ชำนาญ	4.60	.51	ต้นแบบ	.27	17
16	การให้คำปรึกษาด้านการเรียนการสอนออนไลน์ สมบูรณ์แบบ	3.40	.91	ชำนาญ	4.47	.64	ชำนาญ	.41	5
17	งานวิทยากรภายใน/ภายนอก	3.47	.74	ทำได้	4.13	.92	ชำนาญ	.23	21

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
18	งานวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านนวัตกรรม/สื่อสร้างสรรค์	3.27	.96	ทำได้	4.33	.62	ชำนาญ	.40	7
19	การเผยแพร่บทความวิจัย/วิชาการ ระดับชาติ	3.47	.83	ทำได้	4.33	.62	ชำนาญ	.31	13
20	การเผยแพร่บทความวิจัย/วิชาการ ระดับนานาชาติ	3.00	.93	ทำได้	4.40	.63	ชำนาญ	.55	3
21	การนำเสนอผลงานวิชาการ/วิจัยระดับชาติ	3.27	.96	ทำได้	4.33	.62	ชำนาญ	.42	4
22	การนำเสนอผลงานวิชาการ/วิจัยระดับนานาชาติ	2.87	1.06	ทำได้	4.33	.62	ชำนาญ	.71	2
23	งานตำรา/งานแต่ง/แปล/เรียบเรียง/งานแปล	2.53	1.25	ทำได้	4.13	.92	ชำนาญ	1.01	1
24	วารสาร ECT	3.47	.74	ทำได้	4.40	.83	ชำนาญ	.31	13
25	โครงการบริการวิชาการแก่สังคม	3.53	.74	ชำนาญ	4.47	.64	ชำนาญ	.32	11
26	งานฝึกงานนักศึกษาจากภายนอก	3.80	.56	ชำนาญ	4.53	.64	ต้นแบบ	.22	22
	เฉลี่ยสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	3.48	.60	ทำได้	4.45	.54	ชำนาญ	.30	-

จากตารางที่ 4.20 พบว่า สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในภาพรวมของบุคลากร ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับทำได้ (M=3.48 SD=.60) และด้านสิ่งที่คาดหวังใน อยู่ในระดับชำนาญ (M=4.45 SD=.54) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .30 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า งานตำรา/งานแต่ง/แปล/เรียบเรียง/งานแปล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (1.01) รองลงมาคือ การนำเสนอผลงานวิชาการ/วิจัยระดับนานาชาติ (.71) และการเผยแพร่บทความวิจัย/วิชาการ ระดับนานาชาติ (.55) ตามลำดับ

ตาราง 4.21 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

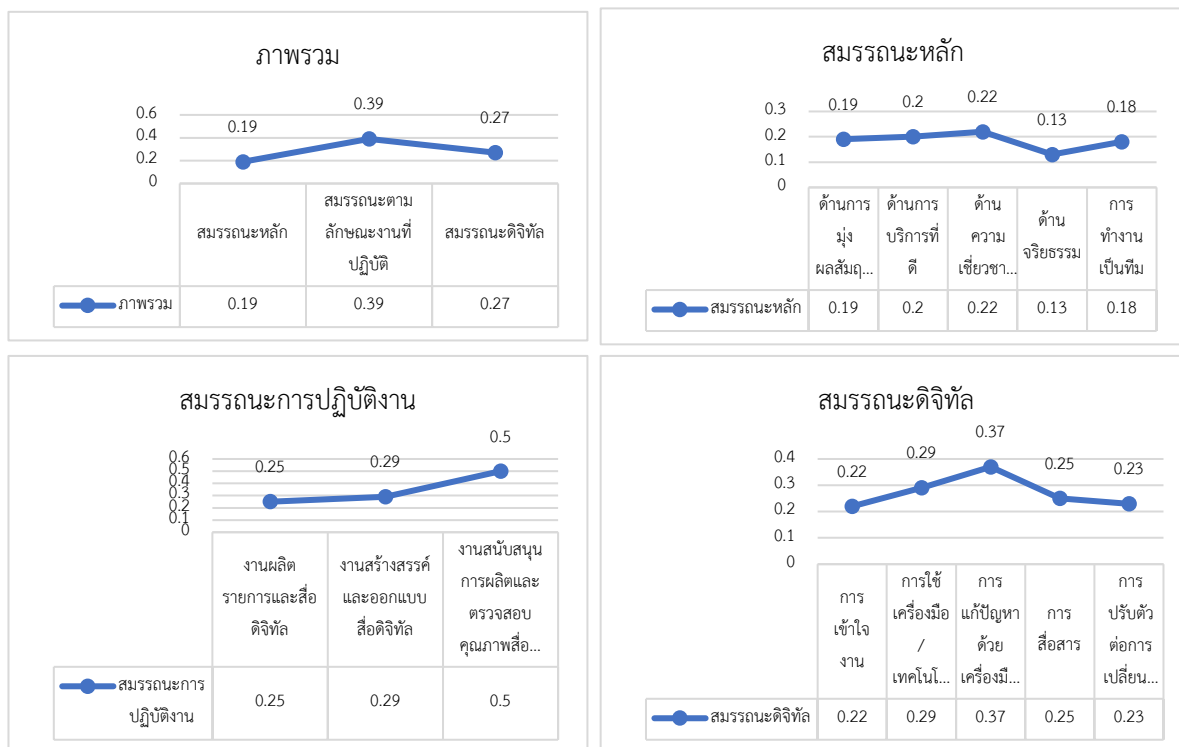
ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
งานพัฒนานวัตกรรมและสื่อสร้างสรรค์									
1	การเข้าใจงาน	3.63	.65	ชำนาญ	4.48	.58	ชำนาญ	.23	3
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.66	.64	ชำนาญ	4.52	.62	ต้นแบบ	.23	3
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	3.47	.70	ชำนาญ	4.49	.50	ชำนาญ	.29	1
4	การสื่อสาร	3.55	.71	ชำนาญ	4.47	.48	ชำนาญ	.26	2
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.67	.73	ชำนาญ	4.53	.45	ต้นแบบ	.23	3
งานพัฒนานวัตกรรมและสื่อสร้างสรรค์									
1	การเข้าใจงาน	3.65	.63	ชำนาญ	4.48	.57	ชำนาญ	.23	5

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.64	.64	ชำนาญ	4.50	.63	ต้นแบบ	.24	3
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	3.45	.72	ทำได้	4.52	.52	ต้นแบบ	.31	1
4	การสื่อสาร	3.57	.71	ชำนาญ	4.46	.47	ชำนาญ	.25	2
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.64	.72	ชำนาญ	4.52	.45	ต้นแบบ	.24	3
งานพัฒนากลยุทธ์และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อการศึกษาทางไกล									
1	การเข้าใจงาน	3.64	.65	ชำนาญ	4.49	.58	ชำนาญ	.23	4
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.67	.62	ชำนาญ	4.49	.61	ชำนาญ	.22	5
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	3.48	.70	ทำได้	4.51	.52	ชำนาญ	.30	1
4	การสื่อสาร	3.55	.69	ชำนาญ	4.46	.48	ชำนาญ	.26	2
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.65	.73	ชำนาญ	4.52	.43	ต้นแบบ	.24	3
	ภาพรวม	3.60	.65	ชำนาญ	4.50	.52	ต้นแบบ	.27	-

จากตารางที่ 4.21 พบว่า สมรรถนะดิจิทัลในภาพรวมของศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อการศึกษา ด้านสิ่งที่เป็นอย่าง อยู่ในระดับชำนาญ (M=3.60 SD=.65) และด้านสิ่งที่คาดหวังอยู่ในระดับต้นแบบ (M=4.50 SD=.52)

เมื่อพิจารณาจำแนกตามกลุ่มงาน พบว่างานพัฒนานวัตกรรมและสื่อสร้างสรรค์ การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.29) งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางเทคโนโลยีการศึกษา การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.31) และงานพัฒนากลยุทธ์และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อการศึกษาทางไกล การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.30)

3) ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล



ภาพที่ 4.9 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะของศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

จากภาพที่ 4.9 แสดงให้เห็นว่า ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล มีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ มากที่สุด (.39) หากพิจารณารายสมรรถนะ พบว่า 1) สมรรถนะหลักมีความต้องการในการพัฒนาด้านความเชี่ยวชาญในงาน (.22) 2) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความต้องการในการพัฒนางานสนับสนุนการผลิตและตรวจสอบคุณภาพสื่อดิจิทัล (.50) และ 3) สมรรถนะดิจิทัลมีความต้องการในการพัฒนาการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล (.37) มากที่สุด

ทั้งนี้ หากพิจารณาสมรรถนะรายด้าน สามารถจำแนกได้ ดังนี้

ตาราง 4.22 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลักศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
งานผลิตรายการและสื่อดิจิทัล									
1	ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.83	.77	ชำนาญ	4.48	.48	ชำนาญ	.17	3
2	ด้านการบริการที่ดี	3.72	.76	ชำนาญ	4.35	.51	ชำนาญ	.17	3
3	ด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.65	.77	ชำนาญ	4.36	.47	ชำนาญ	.19	1
4	ด้านจริยธรรม	4.13	.78	ชำนาญ	4.51	.49	ต้นแบบ	.09	1
5	การทำงานเป็นทีม	3.82	.71	ชำนาญ	4.43	.42	ชำนาญ	.16	5
งานสร้างสรรค์และออกแบบสื่อดิจิทัล									
1	ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.84	.75	ชำนาญ	4.32	.47	ชำนาญ	.13	4
2	ด้านการบริการที่ดี	3.69	.77	ชำนาญ	4.37	.52	ชำนาญ	.18	2
3	ด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.64	.79	ชำนาญ	4.34	.49	ชำนาญ	.19	1
4	ด้านจริยธรรม	4.12	.78	ชำนาญ	4.49	.51	ชำนาญ	.09	5
5	การทำงานเป็นทีม	3.86	.72	ชำนาญ	4.43	.44	ชำนาญ	.15	3
งานสนับสนุนการผลิตและตรวจสอบคุณภาพสื่อดิจิทัล									
1	ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.87	.75	ชำนาญ	4.65	.47	ต้นแบบ	.20	1
2	ด้านการบริการที่ดี	3.71	.77	ชำนาญ	4.32	.52	ชำนาญ	.16	3
3	ด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.68	.77	ชำนาญ	4.33	.47	ชำนาญ	.18	2
4	ด้านจริยธรรม	4.09	.78	ชำนาญ	4.69	.51	ต้นแบบ	.15	4
5	การทำงานเป็นทีม	3.83	.72	ชำนาญ	4.42	.45	ชำนาญ	.15	4
	ภาพรวม	3.80	.72	ชำนาญ	4.42	.44	ชำนาญ	.16	-

จากตารางที่ 4.22 พบว่า สมรรถนะหลักในภาพรวมของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ในส่วนของศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับชำนาญ (M=3.80 SD=.72) และด้านสิ่งที่คาดหวังใน อยู่ในระดับต้นแบบ (M=4.42 SD= .44) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .19

เมื่อพิจารณาจำแนกตามกลุ่มงาน พบว่างานผลิตรายการและสื่อดิจิทัล การแก้ปัญหาด้วย เครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.19) งานสร้างสรรค์และออกแบบสื่อดิจิทัล ด้านความเชี่ยวชาญในงาน มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.19) และงานสนับสนุนการผลิตและ ตรวจสอบคุณภาพสื่อดิจิทัล ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.20)

ตาราง 4.23 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	งานผลิตรายการและสื่อดิจิทัล	3.55	.80	ชำนาญ	4.32	.52	ชำนาญ	.25	3
2	งานสร้างสรรค์และออกแบบสื่อดิจิทัล	3.46	.88	ทำได้	4.22	.65	ชำนาญ	.29	2
3	งานสนับสนุนการผลิตและตรวจสอบคุณภาพสื่อดิจิทัล	2.96	.84	ทำได้	4.09	.41	ชำนาญ	.50	1
	ภาพรวม	3.22	.84	ทำได้	4.18	.49	ชำนาญ	.39	-

จากตารางที่ 4.23 พบว่า สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในภาพรวมของบุคลากรศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับทำได้ (M=3.22 SD=.84) และด้านสิ่งที่คาดหวังใน อยู่ในระดับชำนาญ (M=4.18 SD= .49) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .39 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า งานสนับสนุนการผลิตและตรวจสอบคุณภาพสื่อดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.50) รองลงมาคือ งานสร้างสรรค์และออกแบบสื่อดิจิทัล (.29) และงานผลิตรายการและสื่อดิจิทัล (.25) ตามลำดับ

ตาราง 4.24 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

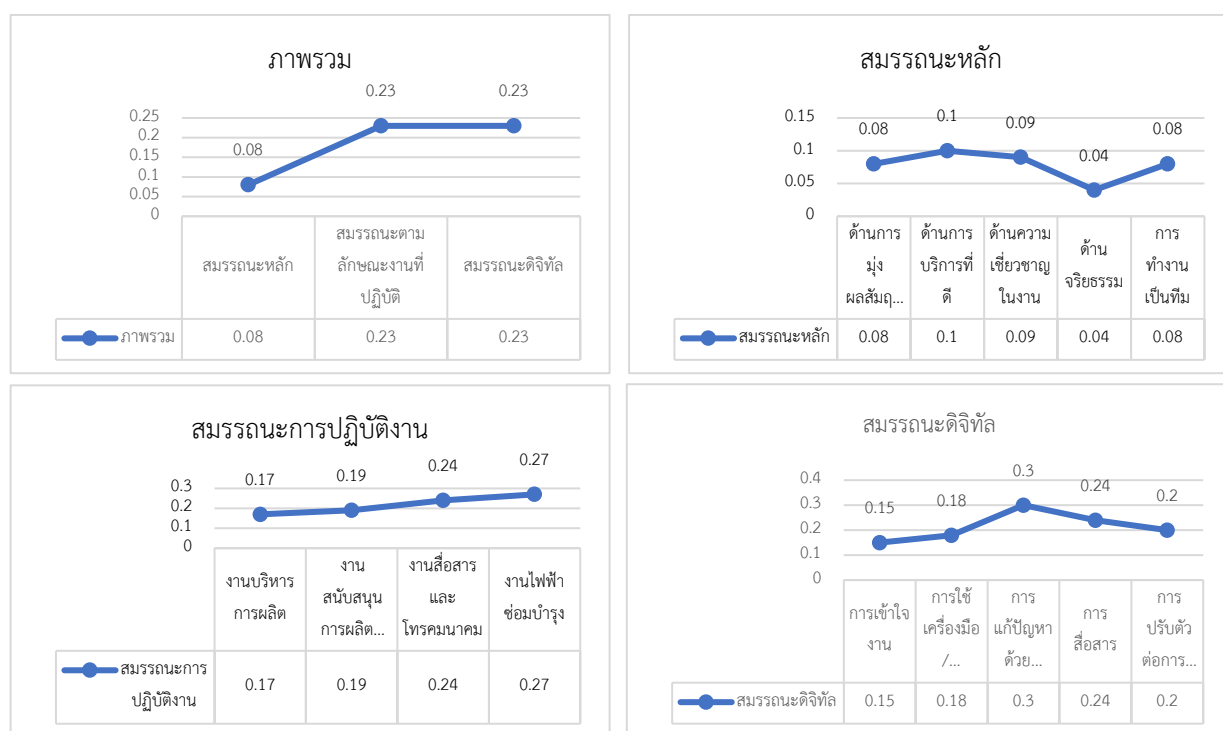
	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
งานผลิตรายการและสื่อดิจิทัล									
1	การเข้าใจงาน	3.64	.81	ชำนาญ	4.35	.64	ชำนาญ	0.20	4
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.33	.89	ทำได้	4.18	.59	ชำนาญ	0.26	2
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.95	.86	ทำได้	3.82	.74	ชำนาญ	0.29	1
4	การสื่อสาร	3.31	.80	ทำได้	4.01	.67	ชำนาญ	0.21	3
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.37	.64	ทำได้	4.03	.56	ชำนาญ	0.20	4
งานสร้างสรรค์และออกแบบสื่อดิจิทัล									
1	การเข้าใจงาน	3.61	.80	ชำนาญ	4.31	.63	ชำนาญ	0.19	5
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.36	.88	ทำได้	4.15	.60	ชำนาญ	0.24	2
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	3.01	.84	ทำได้	3.88	.73	ชำนาญ	0.29	1
4	การสื่อสาร	3.28	.79	ทำได้	4.03	.68	ชำนาญ	0.23	3
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.38	.65	ทำได้	4.05	.57	ชำนาญ	0.20	4
งานสนับสนุนการผลิตและตรวจสอบคุณภาพสื่อดิจิทัล									
1	การเข้าใจงาน	3.65	.80	ชำนาญ	4.31	.63	ชำนาญ	0.18	5

	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.37	.88	งานไ	4.15	.59	ชำนาญ	0.23	3
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.85	.84	ทำได้	3.83	.73	ชำนาญ	0.34	1
4	การสื่อสาร	3.27	.80	ทำได้	4.00	.66	ชำนาญ	0.22	4
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.39	.65	ทำได้	4.20	.55	ชำนาญ	0.24	2
	ภาพรวม	3.28	.74	ทำได้	4.07	.57	ชำนาญ	.27	-

จากตารางที่ 4.24 พบว่า สมรรถนะดิจิทัลในภาพรวมของศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัล เพื่อการศึกษาทางไกล ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับทำได้ ($M=3.28$ $SD=.74$) และด้านสิ่งที่คาดหวัง อยู่ในระดับชำนาญ ($M=4.07$ $SD=.57$) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .27

เมื่อพิจารณาจำแนกตามกลุ่มงาน พบว่า งานผลิตรายการและสื่อดิจิทัล การแก้ปัญหาด้วย เครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.29) งานสร้างสรรค์และออกแบบสื่อดิจิทัล การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.29) และงานสนับสนุน การผลิตและตรวจสอบคุณภาพสื่อดิจิทัล การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการ จำเป็นสูงสุด (.34)

4) ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล



ภาพที่ 4.10 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะของศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

จากภาพที่ 4.10 แสดงให้เห็นว่า ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล มีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติและสมรรถนะดิจิทัลมากที่สุด (.23) หากพิจารณารายสมรรถนะ พบว่า 1) สมรรถนะหลักมีความต้องการในการพัฒนา ด้านการบริการที่ดี (.10) 2) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความต้องการในการพัฒนางาน ไฟฟ้าซ่อมบำรุง (.27) และ 3) สมรรถนะดิจิทัลมีความต้องการในการพัฒนาการแก้ปัญหาด้วย เครื่องมือดิจิทัล (.30) มากที่สุด

ทั้งนี้ หากพิจารณาสมรรถนะรายด้าน สามารถจำแนกได้ ดังนี้

ตาราง 4.25 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลัก ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อ การศึกษาทางไกล

	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
งานบริหารการผลิต									
1	ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.73	.55	ชำนาญ	3.98	.62	ชำนาญ	.07	3
2	ด้านการบริการที่ดี	3.67	.53	ชำนาญ	3.98	.64	ชำนาญ	.08	1
3	ด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.65	.54	ชำนาญ	3.96	.65	ชำนาญ	.08	1
4	ด้านจริยธรรม	3.91	.73	ชำนาญ	4.01	.74	ชำนาญ	.03	5
5	การทำงานเป็นทีม	3.71	.64	ชำนาญ	3.98	.64	ชำนาญ	.07	3
งานสนับสนุนการผลิตสื่อดิจิทัล									
1	ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.72	.55	ชำนาญ	3.97	.61	ชำนาญ	.07	2
2	ด้านการบริการที่ดี	3.68	.52	ชำนาญ	3.99	.64	ชำนาญ	.08	1
3	ด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.68	.54	ชำนาญ	3.93	.67	ชำนาญ	.07	2
4	ด้านจริยธรรม	3.95	.75	ชำนาญ	4.00	.73	ชำนาญ	.01	5
5	การทำงานเป็นทีม	3.73	.65	ชำนาญ	3.91	.65	ชำนาญ	.05	4
งานสื่อสารและโทรคมนาคม									
1	ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.73	.53	ชำนาญ	3.96	.61	ชำนาญ	.06	3
2	ด้านการบริการที่ดี	3.65	.54	ชำนาญ	3.95	.66	ชำนาญ	.08	1
3	ด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.67	.56	ชำนาญ	3.95	.64	ชำนาญ	.08	1
4	ด้านจริยธรรม	3.93	.73	ชำนาญ	4.02	.73	ชำนาญ	.02	5
5	การทำงานเป็นทีม	3.70	.66	ชำนาญ	3.99	.64	ชำนาญ	.06	3
งานไฟฟ้าซ่อมบำรุง									
1	ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.72	.54	ชำนาญ	3.99	.63	ชำนาญ	.07	3
2	ด้านการบริการที่ดี	3.66	.51	ชำนาญ	4.02	.65	ชำนาญ	.10	1
3	ด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.65	.53	ชำนาญ	3.98	.66	ชำนาญ	.09	2

	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
4	ด้านจริยธรรม	3.89	.74	ชำนาญ	3.98	.73	ชำนาญ	.02	5
5	การทำงานเป็นทีม	3.75	.65	ชำนาญ	3.93	.64	ชำนาญ	.05	4
	ภาพรวม	3.73	.54	ชำนาญ	3.97	.62	ชำนาญ	.08	-

จากตารางที่ 4.25 พบว่า สมรรถนะหลักในภาพรวมของบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับชำนาญ (M=3.73 SD=.54) และด้านสิ่งที่คาดหวังใน อยู่ในระดับต้นแบบ (M=3.97 SD= .62) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ (.08)

เมื่อพิจารณาจำแนกตามกลุ่มงาน พบว่า งานบริหารการผลิต ด้านการบริการที่ดี ด้านความเชี่ยวชาญในงาน มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.08) งานสนับสนุนการผลิตสื่อดิจิทัล ด้านการบริการที่ดี มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.08) งานสื่อสารและโทรคมนาคม ด้านการบริการที่ดี ด้านความเชี่ยวชาญในงาน มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.08) และงานไฟฟ้าซ่อมบำรุง ด้านการบริการที่ดี มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.10)

ตาราง 4.26 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	งานบริหารการผลิต	3.54	.85	ชำนาญ	3.92	.58	ชำนาญ	.17	4
2	งานสนับสนุนการผลิตสื่อดิจิทัล	3.73	.65	ชำนาญ	4.33	.49	ชำนาญ	.19	3
3	งานสื่อสารและโทรคมนาคม	3.36	.55	ทำได้	4.06	.62	ชำนาญ	.24	2
4	งานไฟฟ้าซ่อมบำรุง	3.27	.45	ทำได้	4.08	.49	ชำนาญ	.27	1
	ภาพรวม	3.57	.60	ชำนาญ	4.28	.51	ชำนาญ	.23	-

จากตารางที่ 4.26 พบว่า สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในภาพรวมของบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับชำนาญ (M=3.57 SD=.60) และด้านสิ่งที่คาดหวังใน อยู่ในระดับชำนาญ (M=4.28 SD= .51) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ (.23) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า งานไฟฟ้าซ่อมบำรุง มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.27) รองลงมาคือ งานสื่อสารและโทรคมนาคม (.24) และงานสนับสนุนการผลิตสื่อดิจิทัล (.19) ตามลำดับ

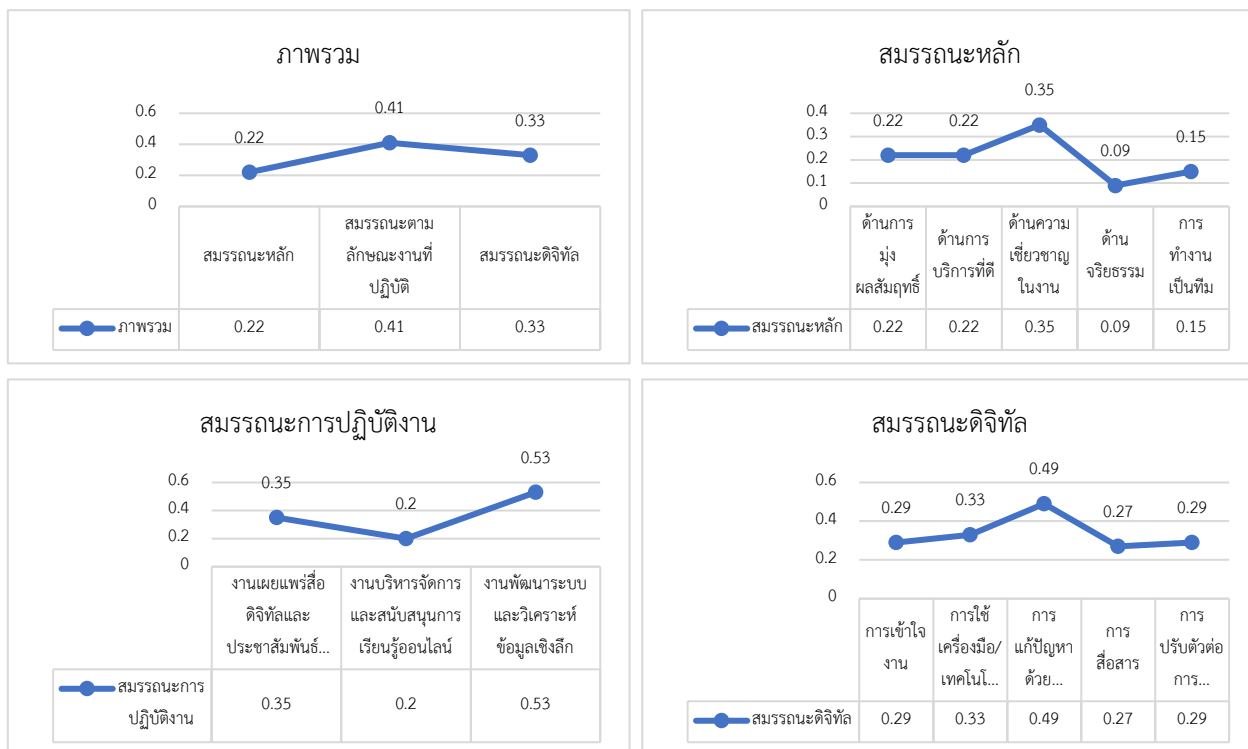
ตาราง 4.27 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
งานบริหารการผลิต									
1	การเข้าใจงาน	3.35	.56	ทำได้	3.78	.61	ชำนาญ	.13	5
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.19	.54	ทำได้	3.75	.58	ชำนาญ	.18	4
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.99	.68	ทำได้	3.68	.54	ชำนาญ	.23	1
4	การสื่อสาร	3.05	.67	ทำได้	3.66	.55	ชำนาญ	.20	2
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.24	.60	ทำได้	3.85	.56	ชำนาญ	.19	3
งานสนับสนุนการผลิตสื่อดิจิทัล									
1	การเข้าใจงาน	3.37	.54	ทำได้	3.96	.62	ชำนาญ	.18	3
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.25	.55	ทำได้	3.81	.59	ชำนาญ	.17	4
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.99	.69	ทำได้	3.64	.55	ชำนาญ	.22	1
4	การสื่อสาร	3.07	.67	ทำได้	3.70	.54	ชำนาญ	.21	2
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.26	.58	ทำได้	3.77	.56	ชำนาญ	.16	5
งานสื่อสารและโทรคมนาคม									
1	การเข้าใจงาน	3.32	.56	ทำได้	3.66	.60	ชำนาญ	0.10	5
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.27	.54	ทำได้	3.64	.58	ชำนาญ	0.11	4
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.97	.69	ทำได้	3.65	.54	ชำนาญ	0.23	1
4	การสื่อสาร	3.02	.67	ทำได้	3.68	.54	ชำนาญ	0.22	2
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.25	.61	ทำได้	3.76	.55	ชำนาญ	0.16	3
งานไฟฟ้าซ่อมบำรุง									
1	การเข้าใจงาน	3.33	.55	ทำได้	3.71	.62	ชำนาญ	0.11	5
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.30	.56	ทำได้	3.82	.57	ชำนาญ	0.16	2
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.95	.68	ทำได้	3.67	.56	ชำนาญ	0.24	1
4	การสื่อสาร	3.19	.66	ทำได้	3.59	.55	ชำนาญ	0.13	4
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.20	.60	ทำได้	3.72	.56	ชำนาญ	0.16	2
	ภาพรวม	3.17	.54	ทำได้	3.73	.53	ชำนาญ	.20	-

จากตารางที่ 4.27 พบว่า สมรรถนะดิจิทัลในภาพรวมของศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับทำได้ (M=3.17 SD=.54) และด้านสิ่งที่คาดหวังอยู่ในระดับชำนาญ (M=3.73 SD=.53) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุงเท่ากับ .20

เมื่อพิจารณาจำแนกตามกลุ่มงาน พบว่า งานบริหารการผลิต การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.23) งานสนับสนุนการผลิตสื่อดิจิทัล การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.22) งานสื่อสารและโทรคมนาคม การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.23) และงานไฟฟ้าซ่อมบำรุง การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.24)

5) ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล



ภาพที่ 4.11 ความต้องการพัฒนาสมรรถนะของศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล

จากภาพที่ 4.11 แสดงให้เห็นว่า ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล มีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ มากที่สุด (.41) หากพิจารณารายสมรรถนะ พบว่า 1) สมรรถนะหลักมีความต้องการในการพัฒนาด้านความเชี่ยวชาญในงาน (.35) 2) สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความต้องการในการพัฒนางานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก (.53) และ 3) สมรรถนะดิจิทัลมีความต้องการในการพัฒนาการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล (.49) มากที่สุด

ทั้งนี้ หากพิจารณาสมรรถนะรายด้าน สามารถจำแนกได้ ดังนี้

ตาราง 4.28 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะหลักศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล

	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
งานเผยแพร่สื่อดิจิทัลและประชาสัมพันธ์เชิงรุก									
1	ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.62	.43	ชำนาญ	4.56	.42	ต้นแบบ	.26	2
2	ด้านการบริการที่ดี	3.53	.55	ชำนาญ	4.28	.52	ชำนาญ	.21	3
3	ด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.65	.49	ชำนาญ	4.72	1.15	ต้นแบบ	.29	1
4	ด้านจริยธรรม	4.31	.61	ชำนาญ	4.65	.48	ต้นแบบ	.08	5
5	การทำงานเป็นทีม	4.06	.50	ชำนาญ	4.62	.47	ต้นแบบ	.14	4
งานบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์									
1	ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.63	.44	ชำนาญ	4.40	.44	ชำนาญ	.21	2
2	ด้านการบริการที่ดี	3.62	.55	ชำนาญ	4.36	.51	ชำนาญ	.20	3
3	ด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.64	.48	ชำนาญ	4.85	1.07	ต้นแบบ	.33	1
4	ด้านจริยธรรม	4.33	.60	ชำนาญ	4.69	.47	ต้นแบบ	.08	5
5	การทำงานเป็นทีม	4.02	.51	ชำนาญ	4.68	.45	ต้นแบบ	.16	4
งานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก									
1	ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.67	.42	ชำนาญ	4.35	.44	ชำนาญ	.19	3
2	ด้านการบริการที่ดี	3.55	.56	ชำนาญ	4.35	.51	ชำนาญ	.23	2
3	ด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.61	.48	ชำนาญ	4.95	1.09	ต้นแบบ	.37	1
4	ด้านจริยธรรม	4.32	.60	ชำนาญ	4.67	.48	ต้นแบบ	.08	5
5	การทำงานเป็นทีม	4.06	.51	ชำนาญ	4.50	.46	ต้นแบบ	.11	4
	ภาพรวม	3.82	.46	ชำนาญ	4.64	.62	ต้นแบบ	.22	-

จากตารางที่ 4.28 พบว่า สมรรถนะหลักในภาพรวมของบุคลากรศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับชำนาญ ($M=3.82$ $SD=.46$) และด้านสิ่งที่คาดหวัง อยู่ในระดับต้นแบบ ($M=4.64$ $SD=.62$) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .22

เมื่อพิจารณาจำแนกตามกลุ่มงาน พบว่า งานเผยแพร่สื่อดิจิทัลและประชาสัมพันธ์เชิงรุก ด้านความเชี่ยวชาญในงาน มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.29) งานบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์สนับสนุนการผลิตสื่อดิจิทัล ด้านความเชี่ยวชาญในงาน มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.33) และงานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ด้านความเชี่ยวชาญในงาน มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.37)

ตาราง 4.29 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	งานเผยแพร่สื่อดิจิทัลและประชาสัมพันธ์เชิงรุก	2.72	.46	ทำได้	3.64	.43	ชำนาญ	.35	2
2	งานบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์	3.75	.70	ชำนาญ	4.46	.53	ชำนาญ	.20	3
3	งานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก	2.77	.96	ทำได้	3.97	.91	ชำนาญ	.53	1
	ภาพรวม	3.01	.75	ทำได้	4.11	.59	ชำนาญ	.41	-

จากตารางที่ 4.29 พบว่า สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในภาพรวมของศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล ด้านสิ่งที่เป็นอยู่ อยู่ในระดับทำได้ (M=3.01 SD=.75) และด้านสิ่งที่คาดหวังอยู่ในระดับชำนาญ (M=3.11 SD= .59) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุงเท่ากับ .41 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า งานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.53) รองลงมาคือ งานเผยแพร่สื่อดิจิทัลและประชาสัมพันธ์เชิงรุก (.35) และงานบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์ (.20) ตามลำดับ

ตาราง 4.30 ค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสมรรถนะดิจิทัล ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล

	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
งานเผยแพร่สื่อดิจิทัลและประชาสัมพันธ์เชิงรุก									
1	การเข้าใจงาน	3.19	.81	ทำได้	4.15	.74	ชำนาญ	.30	2
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.11	.84	ทำได้	4.02	.63	ชำนาญ	.29	3
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.79	.98	ทำได้	3.72	.74	ชำนาญ	.33	1
4	การสื่อสาร	3.42	.78	ทำได้	4.22	.34	ชำนาญ	.23	5
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.30	.54	ทำได้	4.13	.45	ชำนาญ	.25	4
งานบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์									
1	การเข้าใจงาน	3.26	.80	ทำได้	4.13	.75	ชำนาญ	.27	2
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.25	.83	ทำได้	4.07	.64	ชำนาญ	.25	3
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.73	.98	ทำได้	3.89	.74	ชำนาญ	.42	1
4	การสื่อสาร	3.46	.77	ทำได้	4.12	.36	ชำนาญ	.19	5

	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.32	.54	ทำได้	4.12	.45	ชำนาญ	.24	4
งานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก									
1	การเข้าใจงาน	3.35	.80	ทำได้	4.03	.75	ชำนาญ	.20	5
2	การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.10	.83	ทำได้	4.05	.62	ชำนาญ	.31	2
3	การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.72	.99	ทำได้	3.75	.73	ชำนาญ	.38	1
4	การสื่อสาร	3.45	.79	ทำได้	4.35	.36	ชำนาญ	.26	4
5	การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.24	.55	ทำได้	4.25	.44	ชำนาญ	.31	2
	ภาพรวม	3.13	.77	ทำได้	4.04	.57	ชำนาญ	.33	-

จากตารางที่ 4.30 พบว่า สมรรถนะดิจิทัลในภาพรวมของศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล ด้านสิ่งที่เป็นอย่าง อยู่ในระดับทำได้ (M=3.13 SD=.77) และด้านสิ่งที่คาดหวัง อยู่ในระดับชำนาญ (M=4.04 SD=.57) โดยมีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นแบบปรับปรุง เท่ากับ .33

เมื่อพิจารณาจำแนกตามกลุ่มงาน พบว่า งานเผยแพร่สื่อดิจิทัลและประชาสัมพันธ์เชิงรุก การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.33) งานบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์สนับสนุนการผลิตสื่อดิจิทัล การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.42) และงานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล มีค่าดัชนีความต้องการจำเป็นสูงสุด (.38)

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็น และการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะ

การปฏิบัติงานบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชนั้น ผู้วิจัยได้นำผลการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานมาเป็นแนวทางในการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร บุคลากรและผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน แล้วดำเนินการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน จากนั้นนำแนวทางทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานที่ได้ข้างต้นไปให้ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เชี่ยวชาญ วิทยากรกลุ่มใหม่ที่ไม่ซ้ำกับกลุ่มเดิม จำนวน 10 คน ดำเนินการวิเคราะห์เพื่อจัดลำดับความสำคัญโดยใช้เทคนิค PWP แล้วจึงดำเนินการสรุปผล โดยมีรายละเอียดผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน ได้แก่ 4.1 ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน และ 4.2 ผลการจัดลำดับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 3.1 ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร บุคลากร และผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน ได้ผลดังนี้

ผลการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะหลัก พบว่า ผู้ให้ข้อมูลเห็นสอดคล้องตรงกันว่า เทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและนโยบายของมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนแปลงให้เท่าทันสถานการณ์ภายนอก ทำให้มีการแข่งขันกันสูง อีกทั้งบุคลากรมีจำนวนลดลงอย่างต่อเนื่องและไม่มีอัตราทดแทน บุคลากรจำเป็นต้องมีความสามารถที่หลากหลายเพื่อทำงานแทนกันได้ ดังนั้น บุคลากรจึงจำเป็นต้องมีการปรับตัวและพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลาและนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้กับการทำงาน ดังนั้น การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรควรเน้นการเพิ่มศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีเป็นสำคัญ เพื่อให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

“เทคโนโลยีสารสนเทศเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วเข้าสู่ยุคดิจิทัล ทำให้บุคลากรต้องมีความกระตือรือร้นในการประยุกต์ใช้กับงานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน ควรมีการทำ PLC จัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามนโยบายของมหาวิทยาลัย”
(ผู้ให้ข้อมูลท่านที่ 1)

“การส่งเสริมการให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกิดประโยชน์หน่วยงาน เป็นแรงจูงใจทำให้เกิดการเรียนรู้” (ผู้ให้ข้อมูลท่านที่ 2)

“การหมุนเวียนบุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะความสามารถและการทำงานทดแทนได้หลากหลายหน้าที่เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับศูนย์ที่บุคลากรขาดแคลน” (ผู้ให้ข้อมูลท่านที่ 3)

“การจัดฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเพิ่มทักษะการทำงาน รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน” (ผู้ให้ข้อมูลท่านที่ 5)

“มีการจัดความรู้ Show and share ผลงานของบุคลากรเพื่อให้บุคลากรมีการแสดงความคิดสร้างสรรค์ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรในหน่วยงาน” (ผู้ให้ข้อมูลท่านที่ 7)

“พัฒนาบุคลากรเชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัลเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในชีวิตประจำวัน รวมถึงให้เห็นความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีร่วมกันในองค์กร หน่วยงานมีเครื่องมือสนับสนุนการทำงานร่วมกันเพื่อความรวดเร็วและลดการใช้กระดาษ” (ผู้ให้ข้อมูลท่านที่ 8)

การพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติงานนั้น ผู้ให้ข้อมูลมีความเห็นว่า บุคลากรควรมีการเรียนรู้งานจากผู้ที่มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่สามารถเป็นต้นแบบในการทำงาน รวมถึงการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ดังตัวอย่างเช่น

“มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสนับสนุนการทำงานให้รวดเร็ว และข้อมูลที่ตรวจสอบได้ ดังนั้นควรมีการจัดฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีที่สนับสนุนการทำงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานกันเพิ่มมากขึ้น” (ผู้ให้ข้อมูลท่านที่ 6)

“ควรมีระบบพี่เลี้ยง ผู้เชี่ยวชาญแนะนำระบบการทำงาน รวมถึงพัฒนางานเพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและการวิเคราะห์แก้ปัญหาในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ” (ผู้ให้ข้อมูลท่านที่ 7)

“การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคลากรมีทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำงานไม่มากนัก ควรมีการจัดฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในศูนย์เดียวกัน” (ผู้ให้ข้อมูลท่านที่ 9)

“หน่วยงานควรจัดทำแผนพัฒนากำลังคนระดับบุคคลและหน่วยงานเพื่อเตรียมพร้อมบุคลากรในศูนย์ที่ขาดแคลน” (ผู้ให้ข้อมูลท่านที่ 10)

การพัฒนาสมรรถนะดิจิทัลนั้น ผู้ให้ข้อมูลมีความเห็นว่า เทคโนโลยีสนับสนุนการทำงานได้ง่ายขึ้น สะดวกและรวดเร็ว การพัฒนาเทคโนโลยีส่งผลให้บุคลากรจำเป็นต้องแสวงหาความรู้ด้านเทคโนโลยี ไม่ว่าจะเป็นการออกแบบ การใช้ การแก้ปัญหา รวมถึงการสื่อสารมาใช้ในหน่วยงาน ดังนั้น บุคลากรจำเป็นต้องมีการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รวมถึงการนำเทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุนการทำงานให้มากขึ้น รวมถึงการศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นที่ประสบความสำเร็จในการทำเทคโนโลยีมาใช้ ดังตัวอย่างเช่น

“หน่วยงานควรมีการส่งเสริมให้บุคลากรฝึกอบรมสมรรถนะดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับการนำมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน” (ผู้ให้ข้อมูลท่านที่ 3)

“ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในศูนย์เพื่อให้บุคลากรแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ” (ผู้ให้ข้อมูลท่านที่ 4)

“หน่วยงานควรมีการประเมินสมรรถนะบุคลากรที่มุ่งเน้นผลงานเป็นหลัก มีการประเมินที่ชัดเจนหรือมีการติดตามเป็นระยะ”

(ผู้ให้ข้อมูลท่านที่ 7)

“หน่วยงานควรจัดหาเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น”

(ผู้ให้ข้อมูลท่านที่ 8)

“บุคลากรควรมีความเข้าใจอย่างท่องแท้ในงานด้านการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัลซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ต้องมีทักษะที่ปฏิบัติได้จริง หากทักษะไม่เพียงพอควรได้รับการฝึกอบรมหรือสอบถามผู้เชี่ยวชาญเพิ่มเติม” (ผู้ให้ข้อมูลท่านที่ 9)

จากผลการสัมภาษณ์ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เชี่ยวชาญดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหาเพื่อสรุปเป็นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จำแนกตามสมรรถนะ ดังนี้

ตารางที่ 4.31 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะหลัก

ข้อ	แนวทาง/วิธีการ	สมรรถนะหลัก				
		ด้านการมุ่งผลลัพธ์	ด้านบริการที่ดี	ด้านความเชี่ยวชาญในงาน	ด้านจริยธรรม	ด้านการทำงานเป็นทีม
1	ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง up skill reskill และ new skill			✓		
2	จัดให้มีการจัดการความรู้ภายในและภายนอกหน่วยงาน					
3	จัดให้มีชุมชนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง					
4	จัดหาอุปกรณ์ให้ทันสมัย ใช้งานง่าย	✓		✓		
5	วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังเพื่อผลักดันคนรุ่นใหม่					✓
6	พัฒนาศูนย์ให้เป็น Excellent Training center	✓		✓		
7	ส่งเสริมให้มีการเชื่อมโยงการทำงานข้ามสายงาน (Cross Function) เพื่อทำให้ทุกคนมีทิศทางและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนไปในทางเดียวกัน	✓		✓		✓

ข้อ	แนวทาง/วิธีการ	สมรรถนะหลัก				
		ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	ด้านการบริการที่ดี	ด้านความเชี่ยวชาญในงาน	ด้านจริยธรรม	ด้านการทำงานเป็นทีม
8	มีการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน	✓		✓		✓
9	การศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีความเป็นเลิศในด้านต่างๆ		✓			
10	เชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน	✓		✓		
11	ส่งเสริมให้แต่ละศูนย์มีการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะของตนเองอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ	✓				✓
12	ส่งเสริมให้มีการจัดประกวด 1 ศูนย์ 1 นวัตกรรม เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้	✓		✓		✓

ตารางที่ 4.32 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สำนักงานเลขานุการ

ข้อ	แนวทาง/วิธีการ	กลุ่มงาน	
		งานอำนวยความสะดวก	งานบริหารทั่วไป
1	การพัฒนาระบบบริหารงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้การทำงานสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	✓	✓
2	อบรมและจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ทำให้เข้าใจงานมากขึ้นและลดปัญหาการขาดแคลนบุคลากร	✓	✓
3	ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง up skill reskill และ new skill	✓	✓

ตารางที่ 4.33 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและ
สื่อสารการศึกษา

ข้อ	แนวทาง/วิธีการ	กลุ่มงาน		
		กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมฯ	กลุ่มงานส่งเสริมฯ	กลุ่มงานพัฒนากลยุทธ์ฯ
1	พัฒนาหลักสูตรในระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี หรือบัณฑิตศึกษา	✓	✓	✓
2	ส่งเสริมให้มีการทำงานวิจัยกับสถาบันการศึกษาระดับนานาชาติ	✓	✓	✓
3	ให้รางวัลสมนาคุณ รางวัล หรือการประเมินขั้นเงินเดือน	✓	✓	✓
4	ส่งเสริมการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	✓	✓	✓
5	สำนักมีทุนวิจัยแบบมุ่งเป้าเพื่อส่งเสริมบุคลากร	✓	✓	✓
6	ส่งเสริมให้มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา ระดับนานาชาติ	✓	✓	✓
7	ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการตีพิมพ์ผลงานกับ สถาบันการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ	✓	✓	✓
8	มีระบบที่เลี้ยงในการเขียนเอกสารทางวิชาการและเผยแพร่ผลงานวิชาการ ระดับนานาชาติ	✓	✓	✓
9	การถอดบทเรียนการทำงานหรืองานวิจัยภายในศูนย์	✓	✓	✓
10	มีการจัดทำแผนเพื่อกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการให้ ชัดเจนและประเมินตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	✓	✓	✓

ตารางที่ 4.34 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

ข้อ	แนวทาง/วิธีการ	กลุ่มงาน		
		งานผลิตรายการและสื่อดิจิทัล	งานสร้างสรรค์และออกแบบฯ	งานสนับสนุนการผลิตฯ
1	จัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์	✓	✓	
2	จัดทำแผนพัฒนากำลังคนในระดับบุคคลและหน่วยงาน	✓	✓	✓
3	ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่มีความโดดเด่นด้านดิจิทัล	✓	✓	

ตารางที่ 4.35 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

ข้อ	แนวทาง/วิธีการ	กลุ่มงาน			
		งานบริหารการผลิต	งานสนับสนุนการผลิตฯ	งานสื่อสารและโทรคมนาคม	งานไฟฟ้าซ่อมบำรุง
1	มีระบบพี่เลี้ยง ผู้เชี่ยวชาญแนะนำระบบการทำงานและการแก้ปัญหา			✓	
2	จัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓		✓
3	การจัดตั้งกลุ่มสื่อสังคม เพื่อให้บุคลากรในศูนย์สามารถสอบถามหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน	✓	✓	✓	✓
4	มีการจัดทำคำถามที่พบบ่อยในเว็บไซต์หรือกลุ่มสื่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น		✓		✓

ตารางที่ 4.36 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้ เพื่อการศึกษาทางไกล

ข้อ	แนวทาง/วิธีการ	กลุ่มงาน		
		งานเผยแพร่สื่อดิจิทัล	งานบริหารจัดการ	งานพัฒนาระบบฯ
1	จัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓		✓
2	สนับสนุนการจัดหาระบบที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานแบบอัตโนมัติ			✓
3	มีการจัดทำคำถามที่พบบ่อยในเว็บไซต์หรือกลุ่มสื่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น	✓	✓	✓

ตารางที่ 4.37 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะดิจิทัล

ข้อ	แนวทาง/วิธีการ	สมรรถนะดิจิทัล				
		การเข้าใจงาน	การใช้เครื่องมือฯ	การแก้ปัญหาฯ	การสื่อสาร	การปรับตัวฯ
1	ฝึกอบรมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง		✓			✓
2	ประเมินสมรรถนะของบุคลากรแบบรอบด้านที่มุ่งผลงานเป็นหลัก และมีการติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง	✓		✓		✓
3	จัดหาเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ		✓	✓	✓	
4	ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่มีความโดดเด่นด้านดิจิทัล	✓	✓			✓
5	มีแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้			✓	✓	✓

ตอนที่ 3.2 ผลการจัดลำดับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากร

เมื่อได้แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานมาแล้ว ผู้วิจัยได้นำแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานไปให้ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน ทำการประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญโดยใช้เทคนิคเปรียบเทียบความสำคัญเป็นรายคู่ (Paired-Weighting Procedure: PWP) ได้ผลดังนี้

ตาราง 4.38 ผลการจัดลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

แนวทาง	ผู้ประเมิน										รวม	ลำดับความสำคัญ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	4	2	4	5	5	5	3	11	4	5	48	8
2	5	5	3	5	6	5	3	3	5	6	46	11
3	4	4	6	7	4	6	4	7	6	4	52	6
4	6	6	3	8	10	5	2	2	6	3	51	7
5	7	5	7	2	7	3	6	3	6	7	53	5
6	4	7	1	9	2	6	6	3	6	4	48	8
7	5	9	8	4	8	7	8	7	8	8	72	2
8	5	7	9	10	9	7	6	8	7	8	76	1
9	10	6	-	4	1	4	8	2	4	3	42	12
10	5	9	4	10	11	5	5	8	5	8	70	3
11	6	5	10	1	3	4	5	9	6	5	54	4
12	5	1	11	1	-	9	10	3	3	5	48	8

จากตาราง 4.38 ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน ประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะหลัก โดยใช้เทคนิคเปรียบเทียบความสำคัญเป็นรายคู่ (Paired-Weighting Procedure: PWP) พบว่า ผู้ประเมินส่วนใหญ่ให้น้ำหนักความสำคัญในแนวทางที่ 8 “มีการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน” เป็นลำดับแรก รองลงมาคือ แนวทางที่ 7 “ส่งเสริมให้มีการเชื่อมโยงการทำงานข้ามสายงาน (Cross Function) เพื่อให้ทุกคนมีทิศทางและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนไปในทางเดียวกัน” และแนวทางที่ 10 “เชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน” ตามลำดับ ทั้งนี้สามารถสรุปผลการจัดลำดับความสำคัญได้ดังนี้

ตาราง 4.39 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะหลัก

ลำดับที่	แนวทาง/วิธีการ	หน่วยงาน				
		สำนักเลขานุการ	ศูนย์วิชาการฯ	ศูนย์สร้างสรรค์สื่อฯ	ศูนย์บริการเทคโนโลยีฯ	ศูนย์พัฒนาระบบฯ
1	มีการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน			✓	✓	✓
2	ส่งเสริมให้มีการเชื่อมโยงการทำงานข้ามสายงาน (Cross Function) เพื่อให้ทุกคนมีทิศทางและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนไปในทางเดียวกัน			✓	✓	✓
3	เชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓
4	ส่งเสริมให้แต่ละศูนย์มีการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะของตนเองอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ	✓	✓	✓	✓	✓
5	วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังเพื่อผลักดันคนรุ่นใหม่			✓	✓	✓
6	จัดให้มีชุมชนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง		✓	✓	✓	✓
7	จัดหาอุปกรณ์ให้ทันสมัย ใช้งานง่าย	✓				
8	พัฒนาศูนย์ให้เป็น Excellent Training center		✓			
9	ส่งเสริมให้มีการจัดประกวด 1 ศูนย์ 1 นวัตกรรม เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้		✓	✓	✓	✓
10	ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง up skill reskill และ new skill	✓	✓	✓	✓	✓
11	จัดให้มีการจัดการความรู้ภายในและภายนอกหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓
12	การศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีความเป็นเลิศในด้านต่างๆ			✓		✓

ผลจากความคิดเห็นของผู้ประเมิน สามารถสรุปแนวทางการพัฒนาสมรรถนะหลัก จำแนกตามหน่วยงานของสำนักเทคโนโลยีการศึกษา พบว่า

สำนักงานเลขานุการ ให้นำหนักความสำคัญกับเชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน ส่งเสริมให้แต่ละศูนย์มีการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะของตนเองอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ และจัดหาอุปกรณ์ให้ทันสมัย ใช้งานง่าย

ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ให้น้ำหนักความสำคัญกับการเชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน ส่งเสริมให้แต่ละศูนย์มีการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะของตนเองอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ และ จัดให้มีชุมชนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ให้น้ำหนักความสำคัญกับการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน ส่งเสริมให้มีการเชื่อมโยงการทำงานข้ามสายงาน (Cross Function) เพื่อให้ทุกคนมีทิศทางและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนไปในทางเดียวกัน และเชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน

ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ให้น้ำหนักความสำคัญกับการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน ส่งเสริมให้มีการเชื่อมโยงการทำงานข้ามสายงาน (Cross Function) เพื่อให้ทุกคนมีทิศทางและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนไปในทางเดียวกัน และเชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน

ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล ให้น้ำหนักความสำคัญกับการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน ส่งเสริมให้มีการเชื่อมโยงการทำงานข้ามสายงาน (Cross Function) เพื่อให้ทุกคนมีทิศทางและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนไปในทางเดียวกัน และเชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน

ตาราง 4.40 ผลการจัดลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

แนวทาง	ผู้ประเมิน										รวม	ลำดับความสำคัญ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
สำนักงานเลขานุการ												
1	1	1	1	2	2	-	-	-	1	1	9	2
2	-	1	-	-	1	1	2	2	1	-	8	3
3	2	1	2	1	-	2	1	1	1	2	13	1
ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา												
1	1	3	4	3	2	2	2	6	3	4	30	9
2	3	2	4	5	5	4	4	4	5	5	41	7
3	-	2	1	2	2	2	1	3	1	2	16	10
4	4	5	6	5	3	6	5	2	5	2	43	6
5	2	3	7	4	6	7	7	4	6	3	49	5
6	7	7	5	8	4	5	5	2	5	6	54	3

แนวทาง	ผู้ประเมิน										รวม	ลำดับ ความสำคัญ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
7	6	8	1	7	8	5	6	1	6	5	53	4
8	8	7	8	-	9	3	6	7	6	6	60	2
9	5	2	1	3	3	5	4	9	3	5	40	8
10	9	6	8	8	3	6	5	7	5	7	64	1
ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล												
1	-	1	-	2	2	1	1	2	-	1	10	1
2	2	1	2	1	1	1	-	-	2	1	9	2
3	1	1	1	-	-	1	2	1	1	1	8	3
ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล												
1	2	1	3	2	3	-	2	2	3	2	20	2
2	3	3	2	3	2	2	2	3	2	2	24	1
3	-	1	-	1	1	2	2	1	-	2	10	3
4	1	1	1	-	-	2	-	-	1	-	6	4
ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล												
1	1	1	1	2	2	-	1	2	1	1	12	2
2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	2	13	1
3	-	1	-	-	-	2	1	-	1	-	5	3

จากตาราง 4.40 ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน ประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ โดยใช้เทคนิคเปรียบเทียบความสำคัญเป็นรายคู่ (Paired-Weighting Procedure: PWP) พบว่า

สำนักงานเลขานุการ ผู้ประเมินส่วนใหญ่ให้น้ำหนักความสำคัญในแนวทางที่ 3 “ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง up skill reskill และ new skill” เป็นลำดับแรก รองลงมาคือ แนวทางที่ 1 “การพัฒนาระบบบริหารงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การทำงานสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ” และแนวทางที่ 2 “จัดอบรมและจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ทำให้เข้าใจงานมากขึ้นและลดปัญหาการขาดแคลนบุคลากร” ตามลำดับ

ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ผู้ประเมินส่วนใหญ่ให้น้ำหนักความสำคัญในแนวทางที่ 10 “มีการจัดทำแผนเพื่อกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการให้ชัดเจน และประเมินตามเป้าหมายที่กำหนดไว้” เป็นลำดับแรก รองลงมาคือ แนวทางที่ 8 “มีระบบพี่เลี้ยงในการเขียนเอกสารทางวิชาการและเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ” และแนวทางที่ 6

“ส่งเสริมให้มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษาระดับนานาชาติ” ตามลำดับ

ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ผู้ประเมินส่วนใหญ่ให้น้ำหนักความสำคัญในแนวทางที่ 1 “จัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์” เป็นลำดับแรก รองลงมาคือ แนวทางที่ 2 “จัดทำแผนพัฒนากำลังคนในระดับบุคคลและหน่วยงาน” และแนวทางที่ 3 “ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่มีความโดดเด่นด้านดิจิทัล” ตามลำดับ

ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ผู้ประเมินส่วนใหญ่ให้น้ำหนักความสำคัญในแนวทางที่ 2 “จัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ” เป็นลำดับแรก รองลงมาคือ แนวทางที่ 1 “มีระบบพี่เลี้ยง ผู้เชี่ยวชาญแนะนำระบบการทำงานและการแก้ปัญหา” และแนวทางที่ 3 “การตั้งกลุ่มสื่อสังคม เพื่อให้บุคลากรในศูนย์สามารถสอบถามหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน” ตามลำดับ

ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล ผู้ประเมินส่วนใหญ่ให้น้ำหนักความสำคัญในแนวทางที่ 2 “สนับสนุนการจัดการระบบที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานแบบอัตโนมัติ” เป็นลำดับแรก รองลงมาคือ แนวทางที่ 1 “จัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ” และแนวทางที่ 3 “มีการจัดทำคำถามที่พบบ่อยในเว็บไซต์หรือกลุ่มสื่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น” ตามลำดับ ทั้งนี้สามารถสรุปผลการจัดลำดับความสำคัญได้ดังนี้

ตาราง 4.41 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สำนักงานเลขาธิการ

ลำดับที่	แนวทาง/วิธีการ	งานอำนวยความสะดวก	งานบริหารทั่วไป
สำนักงานเลขาธิการ			
1	ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง up skill reskill และ new skill	✓	✓
2	การพัฒนาระบบบริหารงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้งานสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	✓	✓
3	จัดอบรมและจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ทำให้เข้าใจงานมากขึ้นและลดปัญหาการขาดแคลนบุคลากร	✓	✓

สำนักงานเลขาธิการ งานอำนวยความสะดวกและงานบริหารทั่วไป ให้นำหนักความสำคัญในการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง up skill reskill และ new skill เป็นลำดับแรก

ตาราง 4.42 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

ลำดับที่	แนวทาง/วิธีการ	กลุ่มงานพัฒนาวัตกรรมฯ	กลุ่มงานส่งเสริมฯ	กลุ่มงานพัฒนากลยุทธ์ฯ
ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา				
1	มีการจัดทำแผนเพื่อกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการให้ชัดเจนและประเมินตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	✓	✓	✓
2	ระบบที่เอื้อในการเขียนเอกสารทางวิชาการและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ	✓	✓	✓
3	ส่งเสริมให้มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษาระดับนานาชาติ	✓	✓	✓

ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ผู้ประเมินส่วนใหญ่ให้นำหนักความสำคัญ มีการจัดทำแผนเพื่อกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการให้ชัดเจนและประเมินตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เป็นลำดับแรก

ตาราง 4.43 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

ลำดับที่	แนวทาง/วิธีการ	งานผลิตรายการฯ	งานสร้างสรรค์ฯ	งานสนับสนุนฯ
ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล				
1	จัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์	✓	✓	

ลำดับที่	แนวทาง/วิธีการ	งานผลิตรายการฯ	งานสร้างสรรค์ฯ	งานสนับสนุนฯ
2	จัดทำแผนพัฒนากำลังคนในระดับบุคคลและหน่วยงาน	✓	✓	✓
3	ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่มีความโดดเด่นด้านดิจิทัล	✓	✓	

ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล งานผลิตรายการและสื่อดิจิทัล และงานสร้างสรรค์และการออกแบบสื่อดิจิทัล ให้นำหนักความสำคัญกับการจัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เป็นลำดับแรก ส่วนงานสนับสนุนการผลิตและตรวจสอบคุณภาพสื่อดิจิทัลให้มีความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนากำลังคนในระดับบุคคลและหน่วยงาน

ตาราง 4.44 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

ลำดับที่	แนวทาง/วิธีการ	งานบริหารการผลิต	งานสนับสนุนการผลิต	งานสื่อสารฯ	งานไฟฟ้าซ่อมบำรุง
ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล					
1	จัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓	✓	✓
2	มีระบบพี่เลี้ยง ผู้เชี่ยวชาญแนะนำระบบการทำงานและการแก้ปัญหา		✓	✓	✓
3	การตั้งกลุ่มสื่อสังคม เพื่อให้บุคลากรในศูนย์สามารถสอบถามหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน	✓	✓	✓	✓

ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล งานบริหารการผลิต ให้นำหนักความสำคัญกับการตั้งกลุ่มสื่อสังคม เพื่อให้บุคลากรในศูนย์สามารถสอบถามหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน ส่วนงานสนับสนุนการผลิตสื่อดิจิทัล งานสื่อสารและโทรคมนาคม และงานไฟฟ้าและซ่อมบำรุง ให้นำหนักความสำคัญกับการจัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นลำดับแรก

ตาราง 4.45 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล

ลำดับที่	แนวทาง/วิธีการ	งานเผยแพร่สื่อดิจิทัลฯ	งานบริหารจัดการฯ	งานพัฒนาระบบฯ
ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล				
1	สนับสนุนการจัดหาระบบที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานแบบอัตโนมัติ	✓		✓
2	จัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓
3	การจัดทำคำถามที่พบบ่อยในเว็บไซต์หรือกลุ่มสื่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น	✓	✓	✓

ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล งานเผยแพร่สื่อดิจิทัลและประชาสัมพันธ์เชิงรุก และงานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ให้นำหนักความสำคัญกับการสนับสนุนการจัดระบบที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานแบบอัตโนมัติ เป็นลำดับแรก ส่วนงานบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์ ให้นำหนักความสำคัญกับจัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นลำดับแรก

ตาราง 4.46 ผลการจัดลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะดิจิทัลของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

แนวทาง	ผู้ประเมิน										รวม	ลำดับความสำคัญ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	1	1	2	2	-	3	2	2	2	3	18	4
2	2	2	3	2	1	2	2	1	2	2	19	3
3	1	2	1	4	1	4	2	4	4	1	24	2
4	2	2	-	1	2	-	-	2	1	1	11	5
5	4	3	4	1	4	1	4	1	1	3	26	1

จากตาราง 4.46 ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน ประเมินเพื่อจัดลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะดิจิทัล โดยใช้เทคนิคเปรียบเทียบความสำคัญเป็นรายคู่ (Paired-Weighting Procedure: PWP) พบว่า ผู้ประเมินส่วนใหญ่ให้น้ำหนักความสำคัญในแนวทางที่ 5 “มีแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้” เป็นลำดับแรก รองลงมาคือ แนวทางที่ 3 “จัดหาเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ” และแนวทางที่ 2 “ประเมินสมรรถนะของบุคลากรแบบรอบด้านที่มุ่งผลงานเป็นหลัก และมีการติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง” ตามลำดับ ทั้งนี้สามารถสรุปผลการจัดลำดับความสำคัญ ได้ดังนี้

ตาราง 4.47 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะดิจิทัล

ลำดับที่	แนวทาง/วิธีการ	สมรรถนะดิจิทัล				
		การเข้าใจงาน	การใช้เครื่องมือฯ	การแก้ปัญหาฯ	การสื่อสาร	การปรับตัวฯ
1	แผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้			✓		✓
2	จัดหาเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ		✓	✓	✓	
3	ประเมินสมรรถนะของบุคลากรแบบรอบด้านที่มุ่งผลงานเป็นหลัก และมีการติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง	✓				✓
4	ฝึกอบรมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	✓	✓	✓	✓	✓
5	ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่มีความโดดเด่นด้านดิจิทัล	✓	✓	✓		✓

ตาราง 4.48 ผลการจัดเรียงลำดับความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะดิจิทัล จำแนกตามหน่วยงาน

ลำดับที่	แนวทาง/วิธีการ	หน่วยงาน				
		สำนักเลขาธิการ	ศูนย์วิชาการ	ศูนย์สร้างสรรค์สื่อ	ศูนย์บริการเทคโนโลยี	ศูนย์พัฒนาระบบฯ
1	แผนพัฒนาวัตรกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้		✓	✓		✓
2	จัดหาเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	✓		✓	✓	✓
3	ประเมินสมรรถนะของบุคลากรแบบรอบด้านที่มุ่งผลงานเป็นหลัก และมีการติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง				✓	✓
4	ฝึกอบรมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	✓	✓	✓	✓	✓
5	ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่มีความโดดเด่นด้านดิจิทัล			✓		✓

สำนักงานเลขาธิการ ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดหาเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นลำดับแรก

ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ให้น้ำหนักความสำคัญกับแผนพัฒนาวัตรกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้ เป็นลำดับแรก

ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ให้น้ำหนักความสำคัญกับแผนพัฒนาวัตรกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้ เป็นลำดับแรก

ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ให้น้ำหนักความสำคัญกับจัดหาเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นลำดับแรก

ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล ให้น้ำหนักความสำคัญกับแผนพัฒนาวัตรกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้ เป็นลำดับแรก

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา โดยผู้วิจัยดำเนินการ 2 ส่วน ได้แก่ การวิเคราะห์เอกสาร และการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษากับผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณาจารย์สาขาวิชา วิทยากรภายนอก คณาจารย์สำนักเทคโนโลยีการศึกษา และ/หรือ หัวหน้าศูนย์/ฝ่ายในสำนักเทคโนโลยีการศึกษา รวมจำนวน 15 คน จากนั้ นำข้อมูลสัมภาษณ์ที่ได้มาวิเคราะห์เนื้อหา

2. การประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา เป็นการนำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการกำหนดข้อคำถามเพื่อใช้ประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์ สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 3 สมรรถนะ ได้แก่ 1) สมรรถนะหลัก 2) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และ 3) สมรรถนะดิจิทัล มีลักษณะเป็นแบบตอบสนองรายการคู่ (Dual Responded) ระหว่างสภาพที่เป็นอยู่กับสภาพที่ควรจะเป็น แบบมาตรประเมินค่า 5 ระดับ ได้แก่ ทำได้จนเป็นต้นแบบที่ดี / ทำได้ทำเป็นด้วยความชำนาญ / ทำได้ด้วยตนเอง / พอทำได้ แต่ยังมีแก้ไขงาน/ และ ทำไม่เป็น ต้องได้รับการพัฒนา เก็บข้อมูลกับบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา จำนวน 123 คน ได้มาโดยการสุ่มอย่างง่าย ทั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดขนาดตัวอย่างโดยใช้ตารางสำเร็จรูปของเครซีและมอร์แกน ที่ระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ 95

3. การวิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็น (Needs analysis) และการศึกษาแนวทาง (Needs solution selection) เป็นการนำผลการประเมินความต้องการจำเป็นมาวิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็น กำหนดแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน และจัดลำดับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์ สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกับผู้บริหาร บุคลากร และผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง ใช้การวิเคราะห์เนื้อหาและใช้ความถี่ และจัดเรียงลำดับแนวทางที่มีความถี่สูงที่สุดไปจนกระทั่งต่ำที่สุด

สรุปผลการวิจัย

1. สภาพปัญหาในการทำงานภายใต้การผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ เกิดจากการเรียนรู้ของนักศึกษาเปลี่ยนแปลงไป ทำให้ต้องผลิตสื่อที่น่าสนใจและหลากหลายเพื่อตอบสนองกับความต้องการ อีกทั้งการผลิตสื่อจำเป็นต้องผลิตให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของชุดวิชา ทำให้ทักษะความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการเรียนรูปแบบใหม่ยังไม่เพียงพอ และขาดอุปกรณ์รองรับที่ตอบสนองกับการทำงาน ทำให้เป็นอุปสรรคในการทำงาน บุคลากรควรมีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือพฤติกรรมเพื่อสนับสนุนงาน ในเรื่อง การออกแบบสื่อตามผลลัพธ์การเรียนรู้และเส้นทางการเรียนรู้ของนักศึกษา การออกแบบสื่อด้วยตนเองและทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อการผลิตสื่อดิจิทัลและออกแบบงานกราฟิกเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน ซึ่งสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในด้านการออกแบบสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ และเส้นทางการเรียนรู้ของผู้เรียน การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสู่การปฏิบัติ การออกแบบและการสร้างสรรค์สื่อดิจิทัล การสื่อสารและการทำงานร่วมกัน ซึ่งปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะ ได้แก่ การมีแผนพัฒนามหาวิทยาลัยและบุคลากรที่ชัดเจน สภาพแวดล้อมการทำงานมุ่งเน้นการทำงานแบบออนไลน์ให้มากขึ้นและส่งเสริมบรรยากาศทำงานแบบแลกเปลี่ยนความรู้ มีเครื่องมือเทคโนโลยีที่สนับสนุนการทำงานแบบดิจิทัล ส่งเสริมความก้าวหน้าและการให้รางวัลเพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ทำงาน และการพัฒนาทักษะที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง

เมื่อพิจารณาสมรรถนะการปฏิบัติงานในปัจจุบันของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา เมื่อจำแนกตามสมรรถนะ พบว่า

สำนักเลขานุการ สมรรถนะหลักด้านความสามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงาน สมรรถนะการปฏิบัติงาน ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านการจัดบอร์ด ดิตประกาศ หนังสือเวียนและวารสารความรู้ต่างๆ **สมรรถนะดิจิทัล** ด้านการใช้ซอฟต์แวร์เพื่อการตัดต่อผลงาน สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยการวางแผนแก้ปัญหาในการทำงาน และระบุความต้องการข้อมูลที่ต้องใช้ในการแก้ปัญหาในการทำงาน อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา สมรรถนะหลักด้านความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน สมรรถนะการปฏิบัติงาน งานตำรา/งานแต่ง/แปล/เรียบเรียง/งานแปล **สมรรถนะดิจิทัล** ด้านความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลักด้านความรู้รอบตัวในการจัดการกับปัญหาในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ **สมรรถนะการปฏิบัติงาน** ด้านการให้บริการจัดทำป้าย/โปสเตอร์ใช้ในการประชุม สัมมนาต่างๆ ให้กับหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย บริการตกแต่ง ปรับเปลี่ยน เพิ่มเติมฉากและวัสดุประกอบฉาก **สมรรถนะดิจิทัล** ด้านการออกแบบระบบโสตทัศนูปกรณ์ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลัก ด้านความสามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงาน **สมรรถนะการปฏิบัติงาน** งานติดตั้ง ควบคุม ตรวจสอบดูแล และซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้ากำลัง งานติดตั้ง ควบคุม และซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามห้องประชุมต่างๆ และงานติดตั้ง ควบคุม ตรวจสอบดูแล และซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าระบบปรับอากาศและระบบถ่ายทอดโทรทัศน์ วงจรปิด รถถ่ายทำรายการวิทยุโทรทัศน์ OB-Van **สมรรถนะดิจิทัล** ด้านการวิเคราะห์ช่องทางการเผยแพร่สื่อดิจิทัล อยู่ในระดบน้อยที่สุด

ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลักด้านความสามารถเสนอ หรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น **สมรรถนะการปฏิบัติงาน** ด้านการวิเคราะห์ และจัดทำรายงานข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการเผยแพร่สื่อดิจิทัลและการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ **สมรรถนะดิจิทัล** ด้านการสร้างสรรคนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ อยู่ในระดบน้อยที่สุด

2. การประเมินความต้องการจำเป็นสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยี การศึกษาในภาพรวม พบว่า **สมรรถนะหลักในภาพรวม** พบว่า ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้ เพื่อการศึกษาทางไกลมีความต้องการในการพัฒนามากที่สุด (.22) รองลงมา คือ ศูนย์วิชาการ เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา (.21) และศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล (.16) ตามลำดับ **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในภาพรวม** พบว่า ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้ เพื่อการศึกษาทางไกล มีความต้องการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากที่สุด (.41) รองลงมา คือ ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล (.39) และสำนักเลขานุการ (.27) ตามลำดับ และ**สมรรถนะดิจิทัลในภาพรวม** พบว่า สำนักเลขานุการมีความต้องการพัฒนา มากที่สุด (.64) รองลงมา คือ ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล (.33) ศูนย์วิชาการเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษาและศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล (.27)

3. การวิเคราะห์สาเหตุความต้องการจำเป็นและการจัดลำดับความสำคัญของการพัฒนา สมรรถนะการปฏิบัติงาน

สำนักเลขานุการ สมรรถนะหลัก ให้น้ำหนักความสำคัญกับเชื่อมโยงการทำงานกับ เครื่องมือดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง up skill reskill และ new skill **สมรรถนะดิจิทัล** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดหาเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการทำงานให้มี ประสิทธิภาพ

ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา สมรรถนะหลัก ให้น้ำหนักความสำคัญ กับการเชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ให้น้ำหนักความสำคัญกับการจัดทำแผนเพื่อกำหนดเป้าหมาย ให้บุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการให้ชัดเจนและประเมินตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ **สมรรถนะดิจิทัล**

ให้นำหนักความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้

ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลัก ให้นำหนักความสำคัญกับการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ให้นำหนักความสำคัญกับการจัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ **สมรรถนะดิจิทัล** ให้นำหนักความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้

ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลัก ให้นำหนักความสำคัญกับการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ให้นำหนักความสำคัญกับการจัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ **สมรรถนะดิจิทัล** ให้นำหนักความสำคัญกับการจัดหาเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล สมรรถนะหลัก ให้นำหนักความสำคัญกับการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน **สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ให้นำหนักความสำคัญกับการสนับสนุนการจัดหาระบบที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานแบบอัตโนมัติ **สมรรถนะดิจิทัล** ให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้

อภิปรายผล

ในการศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช ผู้วิจัยขออภิปรายในส่วนที่เป็นประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. สำนักเลขานุการ มีสมรรถนะหลักด้านความสามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงานในระดับน้อยที่สุด โดยมีความต้องการพัฒนาการเชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน สำหรับสมรรถนะการปฏิบัติงาน ด้านการปฏิบัติงานด้านการจัดบอร์ด ติดประกาศ หนังสือเวียน และวารสารความรู้ต่างๆ ในระดับน้อยที่สุด โดยมีความต้องการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง upskill reskill และ new skill และสมรรถนะดิจิทัล ด้านการใช้ซอฟต์แวร์และเครื่องมือดิจิทัล ในระดับน้อยที่สุด โดยมีความต้องการให้จัดหาเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ อาจเนื่องมาจาก สำนักเทคโนโลยีการศึกษามีภารกิจสนับสนุนการก้าวสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล รวมถึงหลังจากสถานการณ์โรคระบาดโควิด-19 มีการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้มากขึ้น การใช้เทคโนโลยี

อุปกรณ์ เครื่องมือดิจิทัล จึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการทำงาน ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับช่วงก่อนสถานการณ์โรคระบาดโควิด-19 แต่เนื่องด้วยสำนักเลขานุการจะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับเอกสารซึ่งมีความชำนาญในการจัดทำเอกสารมากกว่าการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เมื่อหน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ บุคลากรในสำนักเลขานุการจึงมีความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะดิจิทัลเพื่อการทำงานที่สะดวก รวดเร็ว ดังนั้น สำนักเทคโนโลยีการศึกษา ควรมีการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้กับบุคลากรเพื่อให้สามารถเข้าถึงและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงจัดหาเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการทำงาน ประเมินสมรรถนะของบุคลากรแบบรอบด้านที่มุ่งผลงานเป็นหลัก และมีการติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง ดังที่ สมบัติ กุสุมาวาลี (2559) กล่าวว่า การทำงานเพื่อให้เหมาะสมกับยุค 4.0 เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการปรับตัว เพราะหากบุคลากรไม่มีการปรับตัว ไม่มีการพัฒนาตนเอง ก็ไม่สามารถอยู่รอดได้ในยุคนี้ โดยเฉพาะองค์กรภาครัฐ จะต้องมีการปรับตัวโดยไม่มุ่งเน้นเฉพาะการแทนที่บุคลากรด้วยเทคโนโลยีเพียงอย่างเดียว แต่ควรมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะของบุคลากรให้ตรงกับความต้องการของงานที่ถูกเปลี่ยนไปด้วย

2. ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มีสมรรถนะหลักด้านความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงานในระดับน้อยที่สุด โดยมีความต้องการพัฒนาการเชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน ส่วนสมรรถนะการปฏิบัติงาน ด้านงานตำรา/งานแต่ง/แปล/เรียบเรียง/งานแปล ในระดับน้อยที่สุด โดยมีความต้องการกับการจัดทำแผนเพื่อกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการให้ชัดเจนและประเมินตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และสมรรถนะดิจิทัล ด้านการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือการปฏิบัติงานในระดับน้อยที่สุด โดยมีความต้องการการจัดทำแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้ อาจเนื่องมาจาก เทคโนโลยีมีการพัฒนาตลอดเวลา รวมถึง การออกแบบสื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนเป็นสิ่งสำคัญ บุคลากรในศูนย์ฯ ซึ่งจำเป็นต้องมีการทำงานเป็นทีมร่วมกับศูนย์อื่นๆ จึงจำเป็นต้องมีความรู้ด้านเทคโนโลยีที่ใช้ร่วมกัน รวมถึงการวางแผนการพัฒนาสื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ในแต่ละภาคการศึกษา จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนการผลิตสื่อรวมถึงการพัฒนานวัตกรรมสื่อเพื่อให้ตอบสนองกับรูปแบบการเรียนรู้ของนักศึกษาที่มีอย่างหลากหลาย ดังที่ Tail (2018) Srivastava & Suman (2018) กล่าวว่า การพัฒนาทักษะเป็นรากฐานสำคัญของการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลในอนาคต เทคโนโลยีใหม่เข้ามาแทรกแซงอย่างต่อเนื่อง และปรับการสอนเป็นแบบออนไลน์ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่กำลังพัฒนา สำหรับการเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องรวมถึงผู้เรียนให้พร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงจึงเป็นสิ่งจำเป็นในด้านความรู้ ทักษะและความสามารถ ซึ่งเป็นข้อกำหนดสำคัญของยุคดิจิทัล ซึ่งเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาททั้งระบบการศึกษาแบบเดิมและระบบการศึกษาทางไกล ให้กลายเป็นระบบการศึกษาแบบดิจิทัล

3. ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล มีสมรรถนะหลักด้านความรู้รอบตัวในการจัดการกับปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพในระดับน้อยที่สุด โดยมีความต้องการการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลนสมรรถนะการปฏิบัติงาน ด้านการให้บริการจัดทำป้าย/โปสเตอร์ ที่ใช้ในการประชุมสัมมนาต่างๆ ให้กับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย บริการตกแต่ง ปรับเปลี่ยน เพิ่มเติมฉากและวัสดุประกอบฉาก ในระดับน้อยที่สุด โดยมีความต้องการโดยมีความต้องการการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลนและสมรรถนะดิจิทัล ด้านการออกแบบระบบโสตทัศนูปกรณ์ ในระดับน้อยที่สุด โดยมีความต้องการการจัดทำแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้ อาจเนื่องมาจาก ศูนย์ฯ มีบุคลากรที่มีอัตราเกษียณอย่างต่อเนื่อง ทำให้การทำงานขาดความต่อเนื่อง อีกทั้ง มีการผลิตสื่อดิจิทัลมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลจึงมีความจำเป็น การทำงานร่วมกัน แบ่งปันประสบการณ์ จึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการทำงาน ดังที่ วัริศรา อัมพูช (2565) กล่าวว่า แนวทางการพัฒนาบุคลากรให้สามารถตอบสนองต่อการทำงานยุคดิจิทัลควรมีการจัดการความรู้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น มีการวิเคราะห์งานก่อนว่าจำเป็นต้องใช้ทักษะด้านดิจิทัลเรื่องที่ตรงกับภาระงานและหน้าที่ และการทำตัวชี้วัดของแต่ละคน ทำให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้ตรงกับตัวชี้วัดหรือพัฒนาให้ตรงกับจุดอ่อนของตนเอง รวมถึงการจัดฝึกอบรมให้แก่บุคลากรเพื่อต่อยอดการทำงานให้สัมพันธ์กัน และถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรอื่นได้อย่างเป็นระบบ และ รุ่งรัตนนา บุญ-หลง (2561) ที่กล่าวว่า การดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะและคุณลักษณะ ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนทำให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าและทันต่อการเปลี่ยนแปลง รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการทำงาน ทำให้เกิดการเชื่อมโยงและพัฒนาศักยภาพของระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว (Verstegen et al, 2019)

4. ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล มีสมรรถนะหลักด้านความสามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงานในระดับน้อยที่สุด โดยมีความต้องการการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน สำหรับสมรรถนะการปฏิบัติงาน ด้านการติดตั้ง ควบคุม ตรวจสอบดูแล และซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้ากำลัง อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามห้องประชุมต่างๆ และระบบถ่ายทอดโทรทัศน์วงจรมัลติมีเดีย รถถ่ายทำรายการวิทยุโทรทัศน์ OB-Van ในระดับน้อยที่สุด โดยมีความต้องการจัดฝึกอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และสมรรถนะดิจิทัล ด้านการวิเคราะห์ช่องทางเผยแพร่สื่อดิจิทัล ในระดับน้อยที่สุด โดยมีความต้องการการจัดทำแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้ อาจเนื่องมาจาก บุคลากรในศูนย์ส่วนใหญ่จะเน้นงานบริการ การควบคุม

ดูแลเครื่องมืออุปกรณ์ จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีทักษะเฉพาะทาง โดยเฉพาะทักษะการดูแลเครื่องมือ อุปกรณ์เทคโนโลยีที่มีเพิ่มมากขึ้น ทำให้การพัฒนาทักษะให้สอดคล้องกับเครื่องมืออุปกรณ์ดิจิทัล จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างต่อเนื่อง ดังที่ สมบัติ กุสุมาวลิ (2559) กล่าวว่า การทำงานเพื่อให้เหมาะสมกับ ยุค 4.0 เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการปรับตัว เพราะหากบุคลากรไม่มีการปรับตัว ไม่มีการพัฒนาตนเอง ก็ไม่สามารถอยู่รอดได้ในยุคนี้ โดยเฉพาะองค์กรภาครัฐ จะต้องมีการปรับตัวโดย ไม่มุ่งเน้นเฉพาะการแทนที่บุคลากรด้วยเทคโนโลยีเพียงอย่างเดียว แต่ควรมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะ ของบุคลากรให้ตรงกับความต้องการของงานที่ถูกเปลี่ยนไปด้วย อีกทั้ง Nadkarni & Prugl (2020) Balyer (2018) กล่าวว่า บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องจำเป็นต้องสามารถทำงานได้อย่างหลากหลาย มากขึ้น มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย รวมถึงการพัฒนาทักษะที่จำเป็นอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ สามารถเรียนรู้สิ่งใหม่อยู่ตลอดเวลา นอกจากนี้ควรมีการพัฒนาระบบดิจิทัลให้เป็นรูปแบบที่สามารถ นำมาประยุกต์ใช้งานได้สะดวก วิเคราะห์บุคลากรตามความสามารถเพื่อกำหนดวิธีการพัฒนา ให้เหมาะสมกับความสามารถ

5. ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล มีสมรรถนะหลักด้านความสามารถ เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้นในระดับน้อยที่สุด โดยมีความต้องการการทำงานแบบ Multitasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน ส่วนสมรรถนะ การปฏิบัติงาน ด้านการวิเคราะห์และจัดทำรายงานข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการเผยแพร่สื่อดิจิทัลและ การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ในระดับน้อยที่สุด โดยมีความต้องการการสนับสนุนการจัดการระบบ ที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานแบบอัตโนมัติ และสมรรถนะดิจิทัล ด้านการสร้างสรรค์ นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ ในระดับน้อยที่สุด โดยมีความต้องการการจัดทำแผนพัฒนานวัตกรรมของ แต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงาน แห่งการเรียนรู้ อาจเนื่องมาจาก มหาวิทยาลัยมุ่งสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัลภารกิจของสำนักเทคโนโลยี การศึกษาด้านการพัฒนาสื่อดิจิทัลและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกเป็นลักษณะงานที่มีความท้าทายและ การเปลี่ยนแปลงไปสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล ดังนั้น บุคลากรในศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้และวิเคราะห์ ข้อมูลเชิงลึก จำเป็นต้องมีทักษะการทำงานเพื่อรองรับเทคโนโลยีดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งการวิเคราะห์ ข้อมูลเชิงลึกเป็นภารกิจใหม่ที่สำนักเทคโนโลยีการศึกษาให้ความสำคัญ ดังนั้น บุคลากรจำเป็นต้อง มีทักษะนี้เพิ่มมากขึ้น รวมถึงการทำงานที่ผสมผสานเทคโนโลยีดิจิทัล รวมถึงมีทักษะที่หลากหลาย มากขึ้นที่เชื่อมโยงการทำงานข้ามสายงาน รวมถึงความสำคัญกับความสามารถในการทำงานที่ หลากหลาย เพื่อรองรับบุคลากรที่มีอัตราการเกษียณอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น บุคลากรจึงต้องมี ความสามารถที่หลากหลายมากขึ้นจึงควรมีการเชื่อมโยงการทำงานข้ามสายงาน (Cross Function) เพื่อให้ทุกคนมีทิศทางและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนไปในทางเดียวกัน เพื่อวางแผนการใช้ ทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้มีประสิทธิผลสูงสุด โดยเชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัลเพื่อ ส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน ดังที่ Nadkarni & Prugl (2020) Balyer (2018)

กล่าวว่า บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องจำเป็นต้องสามารถทำงานได้อย่างหลากหลายมากขึ้น มีความรู้ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย รวมถึงการพัฒนาทักษะที่จำเป็นอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถเรียนรู้ สิ่งใหม่อยู่ตลอดเวลา นอกจากนี้ควรมีการพัฒนากระบวนวิธีให้เป็นรูปแบบที่สามารถนำมา ประยุกต์ใช้งานได้สะดวก วิเคราะห์บุคลากรตามความสามารถเพื่อกำหนดวิธีการพัฒนาให้เหมาะสม กับความสามารถ

ข้อเสนอแนะ

1. เชิงนโยบาย

สำนักเทคโนโลยีการศึกษา ควรมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความชำนาญอย่างรอบ ด้าน เนื่องจากบุคลากรสายสนับสนุนมีจำนวนลดลงอย่างต่อเนื่องจากอัตราการเกษียณ และการ หมุนเวียนบุคลากรทำให้เกิดการเรียนรู้งานและทดแทนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความ กัดดันในการทำงานได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ หากพิจารณาข้อเสนอแนะเชิงนโยบายแต่ละศูนย์ฝ่าย มี ประเด็นดังนี้

สำนักเลขานุการ ควรมีนโยบายส่งเสริมการทำโครงการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน และสมรรถนะดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อรองรับระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น

ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ควรมีนโยบายส่งเสริมการกำหนดแผนงาน หรือโครงการในการพัฒนาบุคลากรและกำหนดตัวชี้วัดหรือค่าเป้าหมายความสำเร็จที่ต้องการให้บรรลุ เป้าหมายในแต่ละปี รวมถึงการพัฒนาและปรับกลยุทธ์ที่เหมาะสมไว้อย่างชัดเจน โดยการนำผลสรุป จากการประเมินผลการดำเนินงานในหน่วยงานในแต่ละรอบการประเมิน และกำหนดให้มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละรอบการประเมิน เป็นการช่วยผลักดันให้บุคลากรเกิดการ พัฒนา สมรรถนะของตน ตามเกณฑ์มาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ควรมีนโยบายส่งเสริมการหมุนเวียน ภายในศูนย์แก่บุคลากร ตัวอย่างเช่น นักวิชาการโสตทัศนศึกษาที่มีหน้าที่ออกแบบกราฟิกจะแบ่งการ ทำงานในรูปแบบ 2D 3D อาจมีการเรียนรู้การออกแบบทั้ง 2 แบบ รวมถึงการออกแบบห้องเรียน เสมือนที่แต่ละคนต้องรับผิดชอบเป็นชุดวิชาที่มีการออกแบบกราฟิกที่หลากหลาย เพื่อให้การทำงาน กราฟิกมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงหมุนเวียนการทำงานภายนอกศูนย์ ตัวอย่างเช่น นักวิชาการ ศึกษาภายในศูนย์มีความรู้ความสามารถในการผลิตสื่อออนไลน์ การทำ e-book อยู่แล้ว ในช่วงที่มี การจัดคอร์สออนไลน์สมบูรณ์แบบก็มีการหมุนเวียนบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาระบบการ เรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล เป็นการทำให้บุคลากรรู้จักการทำงานเป็นทีม มีมุมมองที่หลากหลายจน กลายเป็นผลงานที่สร้างสรรค์และมีนวัตกรรมที่แปลกใหม่ ทันสมัยต่อไป

ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ควรมีนโยบายส่งเสริมการหมุนเวียนภายในศูนย์แก่บุคลากรเพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความชำนาญอย่างรอบด้าน ตัวอย่างเช่น นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ที่ทำหน้าที่ควบคุมห้องบันทึกการฉายขนาดเล็กที่ควบคุมห้องคนเดียว เรียนรู้การทำงานในห้องบันทึกการฉายขนาดใหญ่ที่มีการควบคุมเฉพาะตำแหน่ง ทั้ง แสง สี และเสียง ส่งเสริมให้ทั้ง 2 กลุ่มเรียนรู้งานห้องบันทึกการฉายแต่ละขนาด เพื่อให้การทำงานราบรื่นทั้งการควบคุมห้องคนเดียว และการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ รวมถึงซอฟต์แวร์ต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อรองรับการผลิตสื่อดิจิทัลและการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ

ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล ควรมีนโยบายส่งเสริมการหมุนเวียนระหว่างศูนย์และภายในศูนย์ ตัวอย่างเช่น นักวิชาการศึกษาในศูนย์ที่มีการทำงานเฉพาะด้านการเผยแพร่สื่อผ่านช่องทางดิจิทัล อาจให้มีการเรียนรู้งานด้านการจัดคอร์สรายวิชาออนไลน์ หรืองานด้านการตอบคำถามผ่านเครือข่ายสังคม เพื่อให้มีความรู้ความชำนาญอย่างรอบด้าน เพื่อให้สามารถทำงานภายในศูนย์ได้อย่างราบรื่น เนื่องจากงานจัดคอร์สออนไลน์มีระยะเวลาที่กำหนดเพื่อให้ทันต่อการเปิดภาคเรียนในแต่ละภาค จะช่วยให้การทำงานภายในศูนย์มีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งลดความกดดันในการทำงาน เกิดทัศนคติเชิงบวกต่อการทำงานของตนเอง รวมถึงมีนโยบายกำหนดแผนการทำงานร่วมกัน เป็นการทำให้บุคลากรรู้จักการทำงานเป็นทีม มีมุมมองที่หลากหลายจนกลายเป็นผลงานที่สร้างสรรค์และมีนวัตกรรมที่แปลกใหม่ ทันสมัยต่อไป

2. เชิงปฏิบัติ

สำนักเลขาธิการ ควรมีการจัดหาอุปกรณ์ และเครื่องมือดิจิทัล เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบออนไลน์มากยิ่งขึ้น เพื่อการทำงานที่สะดวก รวดเร็ว และการทำงานร่วมกัน ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้แก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรใหม่ที่เข้ามาทำงาน หรือบุคลากรเดิมได้เข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของตนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ควรได้รับการเพิ่มทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก

ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ควรมีแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์ฝ่ายเพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ช่วยกระตุ้นให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการสร้างสรรค์ผลงานมากขึ้น ควรมีการสนับสนุนการจัดการความรู้ของแต่ละศูนย์ โดยมีต้นแบบบุคลากร/ศูนย์ในการพัฒนาสมรรถนะของตน อีกทั้งยังเป็นการสร้างเครือข่ายและกระจายองค์ความรู้ เป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรสู่การพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ควรมีแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์ฝ่ายเพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ช่วยกระตุ้นให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการสร้างสรรค์ผลงานมากขึ้น ควรมีระบบการวิเคราะห์สมรรถนะของบุคลากรเพื่อเป็นเครื่องมือในการ

ตรวจสอบทักษะของบุคลากรซึ่งนำไปสู่การวางแผนอัตรากำลังและการเพิ่มทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคลากร ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้แก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรใหม่ที่เข้ามาทำงาน หรือบุคลากรเดิมได้เข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของตนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ควรได้รับการเพิ่มทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก

ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล ควรมีการจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือดิจิทัล เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบออนไลน์มากยิ่งขึ้น เพื่อการทำงานที่สะดวก รวดเร็ว และการทำงานร่วมกัน ควรมีระบบการวิเคราะห์สมรรถนะของบุคลากรเพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบทักษะของบุคลากรซึ่งนำไปสู่การวางแผนอัตรากำลังและการเพิ่มทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคลากร ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้แก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรใหม่ที่เข้ามาทำงาน หรือบุคลากรเดิมได้เข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของตนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ควรได้รับการเพิ่มทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก

ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล ควรมีแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์ฝ่ายเพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ช่วยกระตุ้นให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการสร้างสรรค์ผลงานมากขึ้น ควรมีระบบการวิเคราะห์สมรรถนะของบุคลากรเพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบทักษะของบุคลากรซึ่งนำไปสู่การวางแผนอัตรากำลังและการเพิ่มทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคลากร ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้แก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรใหม่ที่เข้ามาทำงาน หรือบุคลากรเดิมได้เข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของตนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

บรรณานุกรม

- กองสนเทศเศรษฐกิจ. (2559). **Digital Thailand**. กรุงเทพฯ: กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ.
- กระทรวงพาณิชย์. (2561). ดิจิทัลคอนเทนต์ (Digital Content). เอกสารประกอบการสัมมนาแนวทางการพัฒนาภาคบริการดิจิทัลคอนเทนต์. เข้าถึงใน http://www.tpsoc.moc.go.th/sites/default/files/c.dicchithalkhnetht_rev4.pdf. สืบค้นเมื่อ 28 มิถุนายน 2565.
- แก้วตา ผู้พัฒนาพงศ์และนิคม เจียรจินดา. (2561). สมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานกับคุณภาพการให้บริการขององค์กร. **วารสารเกษมบัณฑิต**. 19(ฉบับพิเศษ)(กันยายน-ตุลาคม 2561), 1-13.
- เกริกเกียรติ ศรีเสริมโภค. (2546). **การพัฒนาความสามารถเชิงสมรรถนะ**. กรุงเทพฯ: โกลบอล คอนเซิร์น.
- ใจทิพย์ ณ สงขลา, อีรวดี ถังคุบุตร, โอบาส เกาไศยาภรณ์ และ เฉลิมรัฐ นาควิเชียร. (2559). ภูมิทัศน์ของข่ายเทคโนโลยีการศึกษา : จากอนาคตสู่ศตวรรษวัตกรรมการดิจิทัล. **วารสารครุศาสตร์**. 44(4)(ตุลาคม - ธันวาคม 2559), 294-313.
- ชุตินา สัจจามันท์. (2565). กรอบการพัฒนาการรู้สารสนเทศ สื่อและดิจิทัล สำหรับนักศึกษาทางไกลระดับอุดมศึกษา. **วารสารสารสนเทศศาสตร์**. 40(1)(มกราคม-มีนาคม 2565), 1-18.
- ชมพูนุช พุฒินทร. (2563). รูปแบบการพัฒนาทักษะดิจิทัลแบบออนไลน์ด้วยการเรียนรู้แบบเชิงรุกสำหรับนักศึกษาวิชาชีพครู เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ยุคไทยแลนด์ 4.0. **วารสารวิชาการศรีปทุมชลบุรี**. 17(1)(กรกฎาคม-กันยายน 2563), 71-80.
- ทรูดิจิทัล อคาเดมี. (2564). **ทักษะด้านดิจิทัล (Digital skills) ก้าวสำคัญสู่อนาคต**. เข้าถึงใน <https://www.truedigitalacademy.com/blog> สืบค้นเมื่อ 4 กรกฎาคม 2565.
- ดาระกา ศิริสันติสัมฤทธิ์. (2552). การศึกษารูปแบบสมรรถนะในบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษาภาครัฐ. รายงานการวิจัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ดวงสมร สิทธิวงศ์กุล. (2564). การพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล. **วารสารการเมือง การบริหารและกฎหมาย**. 13(1)(มกราคม-เมษายน 2564), 197-216.
- ณปภัช วชิรกลิ่นขจร และ กฤษมันต์ วัฒนารงค์. (2564). รูปแบบการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และทักษะการทำงานของนักร้องแบบสื่อดิจิทัล. **วารสารร่มพฤษ์มหาวิทยาลัยเกริก**. 39(3)(กันยายน-ธันวาคม 2564), 12-31.
- ธาริณี อภัยโรจน์. (2554). การศึกษาสมรรถนะหลักเพื่อพัฒนาบุคลากร: กรณีศึกษาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา. มหาวิทยาลัยมหิดล

- ธรรมสันต์ สุวรรณโรจน์, พรรณี ลีกิจวัฒน์, อรวรรณ แซ่อึ้ง และอภิศันย์ ศิริพันธ์. (2563). สมรรถนะดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับนักศึกษาสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ในสถาบันอุดมศึกษาของประเทศไทย: การวิเคราะห์เอกสารวิชาการ. **วารสารนาคบุตรปริทรรศน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช**. 12(2)(พฤษภาคม - สิงหาคม 2563), 88-106.
- นิทัศน์ ศิริโชติรัตน์. (2560). **หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในศตวรรษที่ 21**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- มยุรี อนุมานราชชน. (2552). **นโยบายสาธารณะ**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: เอ็กซ์เปอร์เน็ท.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2565). **แผนปรับแต่งแปลงโฉม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ.2565-2569**. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- เยาวนารถ พันธุ์เพ็ง. (2562). คุณลักษณะนักร้องแบบสื่อในยุคดิจิทัล. **วารสารวิชาการศรีปทุม ชลบุรี**. 15(3)(มกราคม - มีนาคม 2562), 1- 10.
- รุ่งรัตนา บุญหลง. (2561). **แนวทางการพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ภายใต้บริบทประเทศไทย 4.0**. กรุงเทพฯ: หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร.
- วิศิธา อัมพช. (2565). แนวทางการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้สามารถตอบสนองต่อการทำงานยุคดิจิทัล กรณีศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. **วารสารทหารพัฒนา**. 46(1)(มกราคม-เมษายน 2565), 14-26.
- วิโรจน์ สุทธิสีมา, พิมพ์พรรณ ไชยพันธ์ และศศิธร ยุวโกศล. (2562). ตั๋วบ่งชี้การรู้เท่าทันสื่อ สารสนเทศและดิจิทัล ระดับบุคคลช่วงวัยทำงานเพื่อส่งเสริมความเป็นพลเมืองประชาธิปไตย. **วารสารวิชาการนวัตกรรมสื่อสารสังคม**. 7(1)(มกราคม- มิถุนายน 2562), 194-202.
- วิวรรณ ธาราธิรัฐโชติ. (2561) ทักษะทางดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับเด็กไทย. เข้าถึงใน <http://www.bangkokbiznews.com/blog/detail/642553>. สืบค้นเมื่อ 28 มิถุนายน 2565.
- วรพจน์ สงค์กิจรุ่งเรือง. (2561). **คู่มือพลเมืองดิจิทัล**. กรุงเทพฯ: สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม.
- วรรณวิชนี ถนอมชาติ และวาทัญญู สุวรรณเศรษฐ. (2559). ชีตความสามารถเชิงสมรรถนะเพื่อการสรรหาและคัดเลือก. **วารสารวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**. 11(1)(มิถุนายน 2559), 158-169.
- ศรัณย์ วัฒนา. (2660). การพัฒนาสมรรถนะของทรัพยากรมนุษย์ 4.0 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานไปสู่ประเทศไทย 4.0. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจสำหรับผู้บริหาร มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ. (2563). สมรรถนะหลักในการทำงาน สมรรถนะหลักด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ สมรรถนะความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล. เข้าถึงใน <https://tpqi-net.tpqi.go.th/home/occ/industrialInfo/CEC> สืบค้นเมื่อ 5 กรกฎาคม 2565

- สมบัติ กุสุมาวลี. (2559). HR 4.0 Trends and Move ทิศทางการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ @Thailand 4.0. **HR Society Magazine**. 14(164), 36-39.
- เสริมยศ ธรรมรักษ์. (2559). ประสบการณ์แห่งแบนด์บนโลกดิจิทัล: คน สารระ และเทคโนโลยี. **วารสารพฤกษศาสตร์เพื่อการพัฒนา**. 8(2)(สิงหาคม 2559), 37-56.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2563). **แนวทางการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทักษะด้านดิจิทัล**. เข้าถึงใน http://intranet.prd.go.th/prd_4/01/16_2_2564.pdf. สืบค้นเมื่อ 28 มิถุนายน 2565.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2561). **ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล**. เข้าถึงใน https://www.ocsc.go.th/digital_skills2 สืบค้นเมื่อ 28 มิถุนายน 2565.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2548). **การปรับใช้สมรรถนะในการบริหารทรัพยากรมนุษย์**. เอกสารประกอบการสัมมนา เรื่อง สมรรถนะของข้าราชการ, 31 มกราคม 2548.
- สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (ม.ป.ป.). **กรอบสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับพลเมืองไทย**. เข้าถึงใน https://web.parliament.go.th/assets/portals/1/files/digital_competence_framework_for_thai_citizens.pdf สืบค้นเมื่อ 17 สิงหาคม 2565.
- อมรรัตน์ สิทธิศักดิ์. (2565). สมรรถนะการรู้ดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. **วารสารสารสนเทศศาสตร์**. 38(4)(ตุลาคม-ธันวาคม 2563), 61-81.
- Balyer, A. & Öz, Ö. (2018). Academicians' views on digital transformation in education. **International Online Journal of Education and Teaching**. 5(4), 809-830.
- Garry, F. (2020). From digital literacy to digital competence: the teacher digital competency (TDC) framework. **Educational Technology Research and Development**. 68, 2449-2472.
- Iryna, A. & Marisa, E. (2019). Designing for Interdisciplinarity in Higher Education: Considerations for Instructional Designers. **TechTrends**. 63, 202-208.
- James, D. K. & Wei, Q. K. (2018). Competencies for Instructional Designers: A View from Employers. **Performance Improvement**. 31(3), 225-247.
- Jingrong, X., Gullinna, A. & Mary, F. R. (2021). Instructional designers' roles in emergency remote teaching during COVID-19. **Distance Education**. 42(1), 70-87.

- King, A.W., Fowler, S.W. & Zeithaml, C.P. (2011). Managing organizational competencies for competitive advantage: the middle-management edge. **Academy of Management**, 15(2), 95-106.
- Nadkarni, S. & Prugl, R. (2020). Digital transformation: a review, synthesis and opportunities for future research. **Management Review Quarterly**. 71, 233-341. <https://doi.org/10.1007/s11301-020-00185-7>
- Phithakthum, P. (2016). Employee Competency: A Case Study of the employees of Column Bangkok Hotel, Bangkok. Independent Study of the Degree of Master of Arts. Bangkok: Krirk University.
- Saykili, A. (2019). Higher education in the digital age: The impact of digital connective technologies. **Journal of Educational Technology & Online Learning**. 2(1), 1-15.
- Srivastava, m. & Suman, S. (2018). Disruption in Open and Distance Learning: Survival Quest of Open Universities in the Digital Age. **Indian Journal of Open Learning**. 27(1), 3-18.
- Tait, A. (2018). Open Universities: the next phase. **Asian Association of Open Universities Journal**. 13(1), 13-23. <https://doi.org/10.1108/AAOUJ-12-2017-0040>.
- Verstegen, L., Houkes, W., & Reymen, I. (2019). Configuring collective digital-technology usage in dynamic and complex design practices. **Research Policy**. 48(8)(October 2019), 103696. <https://doi.org/10.1016/j.respol.2018.10.020>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
หนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์



ใบรับรองจริยธรรมการวิจัยของโครงการวิจัย

คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พิจารณาแล้วเห็นสมควรรับรองโครงการวิจัยและเอกสารประกอบโครงการวิจัยต่อไปนี้

- ชื่อโครงการวิจัย** : สมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- รหัสโครงการวิจัย** : STOURB 2565/032.3105
- หัวหน้าโครงการวิจัย** : รองศาสตราจารย์ ดร.เชมณีภู่งู๋ มิ่งศิริธรรม
- สังกัดหน่วยงาน** : สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ลงชื่อ.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมใจ พุทธาพิทักษ์ผล)
ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน

ลงชื่อ.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.เชิงวรรณ จิตกระโทก)
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน

เลขที่ใบรับรอง : 024/65
วันที่ทำการรับรอง : 22 สิงหาคม 2565
วันหมดอายุใบรับรอง : 21 สิงหาคม 2566



คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ที่ตั้ง : สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 9/9 หมู่ 9 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
โทรศัพท์ : 02 504 7596
อีเมล : cregstou.ac.th

ภาคผนวก ข
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

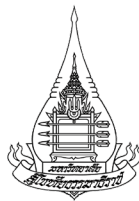
ผู้ให้ข้อมูลสัมภาษณ์

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. รศ.ดร.เทพศักดิ์ บุญรัตพันธ์ | รักษาการแทนรองอธิการบดี ฝ่ายยุทธศาสตร์ แผน
นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล |
| 2. อ. ดร.บริบูรณ์ ปิ่นประยงค์ | อาจารย์ประจำสาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ |
| 3. รศ.ณัฐพร เทียนเจริญเลิศ | อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| 4. ผศ.ดร.ศรีสิทธิ์ เจียรบุตร | อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| 5. ผศ.ดร.ทรงลักษณ์ สกกุลวิจิตรสินธ | อาจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์ |
| 6. รศ.ดร.สำออง สืบสมาน | วิทยากรภายนอก |
| 7. รศ. ฐาปนา ฉิ้นไพศาล | วิทยากรภายนอก |
| 8. ศ.ดร. ชัยยงค์ พรหมวงศ์ | วิทยากรภายนอก |
| 9. ผศ.ดร. พัฒนา ศิริกุลพิพัฒน์ | วิทยากรภายนอก |
| 10. ผศ.วิฑูรย์ วงษ์อามาตย์ | รักษาการผู้อำนวยการสถานสื่อสารองค์กร
และอาจารย์ประจำสำนักเทคโนโลยีการศึกษา |
| 11. ผศ.ดร.เสกสรร อามาตย์มนตรี | ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์
และอาจารย์ประจำสำนักเทคโนโลยีการศึกษา |
| 12. อ.ดร.พันทิพา อมรฤทธิ | อาจารย์ประจำสำนักเทคโนโลยีการศึกษา |
| 13. อ.ดร.ชุตีวัฒน์ สุวัตถิพงศ์ | อาจารย์ประจำสำนักเทคโนโลยีการศึกษา |
| 14. นายวรวุฒิ ชื่นประเสริฐ | รักษาการหัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางวิทยุและโทรทัศน์
สำนักเทคโนโลยีการศึกษา |
| 15. นายจักรี สวัสดิมงคล | รักษาการหัวหน้าศูนย์การเรียนการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์
สำนักเทคโนโลยีการศึกษา |

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

- | | | |
|-------------------|--------------|---|
| 1. รศ.ดร.สมัครสมร | ภักดีเทวา | อาจารย์ประจำสำนักเทคโนโลยีการศึกษา
และอดีตรองผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการศึกษา |
| 2. ผศ.ดร.พิสิษฐ์ | ณัฐประเสริฐ | อาจารย์ประจำสำนักเทคโนโลยีการศึกษา
และอดีตรองผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการศึกษา |
| 3. ผศ.ดร.สุชาติ | แสนพิช | อาจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์
และอดีตรองผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการศึกษา |
| 4. รศ.ดร.วาสนา | ทวีกุลทรัพย์ | อาจารย์ประจำสาขาศึกษาศาสตร์ |
| 5. ผศ.ดร.เอกพล | กาละดี | รองผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา
และอาจารย์ประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ |
| 6. รศ.ดร.ศยามน | อินสะอาด | วิทยากรภายนอก |
| 7. รศ.ดร.สรัญญา | เชื้อทอง | วิทยากรภายนอก |
| 8. อ.ดร.ดวงพร | ทรัพย์ลักษณ์ | อาจารย์ประจำสำนักเทคโนโลยีการศึกษา |
| 9. นายอภิวัฒน์ | เจริญลาภ | เลขานุการสำนักเทคโนโลยีการศึกษา |
| 10. นายเชาวรัตน์ | แจ่มหล้า | รักษาการหัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมเทคโนโลยี
และสื่อสารการศึกษา |

ภาคผนวก ค
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย (Participant Information Sheet)
โครงการสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อรองรับการผลิต
ดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

แบบสัมภาษณ์สมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา โครงการสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา เพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จึงขออนุญาตส่งแบบสัมภาษณ์ทางออนไลน์ เนื่องจากท่านเป็นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ในด้านการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ

หากท่านตัดสินใจเข้าร่วมสัมภาษณ์ ท่านจะใช้เวลาประมาณ 30 นาที แบบสัมภาษณ์นี้ประกอบด้วยคำถาม จำนวน 6 ข้อ ขอความกรุณาให้ท่านตอบคำถามตามประสบการณ์ที่ท่านประสบหรือสถานการณ์ที่สะท้อนความรู้สึกของท่านที่ใกล้เคียงกับเหตุการณ์ความเป็นจริงมากที่สุด

ข้อมูลและคำตอบทั้งหมดจะถูกปกปิดเป็นความลับ การเผยแพร่ผลการวิจัยจะกระทำในภาพรวม หากท่านรู้สึกอึดอัด หรือรู้สึกไม่สบายใจในบางคำถามท่านมีสิทธิ์จะไม่ตอบคำถามเหล่านั้นได้

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

- 1) ผู้บริหาร
- 2) คณาจารย์สาขาวิชา
- 3) คณาจารย์/วิทยากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 4) คณาจารย์สำนักเทคโนโลยีการศึกษา/หัวหน้าศูนย์-ฝ่ายในสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

- 1) ตำแหน่งปัจจุบัน.....
- 2) ประสบการณ์การทำงาน.....

ตอนที่ 2 ประเด็นคำถาม

1. สภาพปัญหาในการทำงานภายใต้การผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของหน่วยงาน

.....

.....

2. ตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ท่านคิดว่าบุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือพฤติกรรมใดบ้างเพื่อสนับสนุนงานดังกล่าว

.....

.....

3. ท่านคิดว่าทักษะหรือสมรรถนะใดบ้างจำเป็นสำหรับการทำงานเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ

.....

.....

4. ปัจจัยที่ส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

.....

.....

5. การกำหนดแนวทาง/การสนับสนุน/การส่งเสริมให้บุคลากรสามารถการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ

.....

.....

6. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อให้เกิดความยั่งยืน

.....

.....

แบบประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงานบุคลากรตามโครงสร้างองค์กรใหม่
สำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ข้อมูลส่วนตัว

- | | | |
|---|---|--|
| 1. เพศ | <input type="checkbox"/> 1) ชาย | <input type="checkbox"/> 2) หญิง |
| 2. อายุ | <input type="checkbox"/> 1) 21-30 ปี | <input type="checkbox"/> 2) 31-40 ปี |
| | <input type="checkbox"/> 3) 41-50 ปี | <input type="checkbox"/> 4) 51-60 ปี |
| 3. สถานภาพ | <input type="checkbox"/> 1) ข้าราชการ | <input type="checkbox"/> 2) พนักงานมหาวิทยาลัย |
| | <input type="checkbox"/> 3) ลูกจ้างประจำ | <input type="checkbox"/> 4) ลูกจ้างชั่วคราว |
| | <input type="checkbox"/> 5) อื่นๆ (โปรดระบุ)..... | |
| 4. ตำแหน่งปัจจุบัน | | |
| <input type="checkbox"/> 1) เจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องสำเนาแผ่นซีดี | <input type="checkbox"/> 2) เจ้าหน้าที่ธุรการ | |
| <input type="checkbox"/> 3) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | <input type="checkbox"/> 4) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | |
| <input type="checkbox"/> 5) เจ้าหน้าที่งานคอมพิวเตอร์ | <input type="checkbox"/> 6) เจ้าหน้าที่สำเนาแผ่นซีดี | |
| <input type="checkbox"/> 7) ช่างจัดฉาก | <input type="checkbox"/> 8) ช่างภาพ | |
| <input type="checkbox"/> 9) ช่างศิลป์แต่งหน้า | <input type="checkbox"/> 10) ช่างอิเล็กทรอนิกส์ | |
| <input type="checkbox"/> 11) นายช่างภาพ | <input type="checkbox"/> 12) นายช่างศิลป์ | |
| <input type="checkbox"/> 13) นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ | <input type="checkbox"/> 14) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| <input type="checkbox"/> 15) นักวิชาการช่างศิลป์ | <input type="checkbox"/> 16) นักวิชาการศึกษา | |
| <input type="checkbox"/> 17) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา | <input type="checkbox"/> 18) นักออกแบบคอมพิวเตอร์ศิลป์ | |
| <input type="checkbox"/> 19) ผู้ปฏิบัติงานบริหาร | <input type="checkbox"/> 20) พนักงานเครื่องพิมพ์สัญญาณภาพ | |
| <input type="checkbox"/> 21) พนักงานบันทึกข้อมูล | <input type="checkbox"/> 22) วิศวกร | |
| <input type="checkbox"/> 23) อาจารย์ | <input type="checkbox"/> 24) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ | |
| <input type="checkbox"/> 25) รองศาสตราจารย์ | <input type="checkbox"/> 26) อื่นๆ (โปรดระบุ)..... | |
| 5. ประสบการณ์การทำงาน | | |
| <input type="checkbox"/> 1) น้อยกว่า 1 ปี | <input type="checkbox"/> 2) 1-5 ปี | <input type="checkbox"/> 3) 6-10 ปี |
| <input type="checkbox"/> 4) 11-15 ปี | <input type="checkbox"/> 5) 16-20 ปี | <input type="checkbox"/> 6) 20 ปีขึ้นไป |

คำชี้แจง **โปรดเลือกตอบตามงานที่ท่านปฏิบัติจริง โดยเลือกคำตอบตามความเป็นจริง**

- 5 หมายถึง ทำได้จนเป็นต้นแบบที่ดี
- 4 หมายถึง ทำได้ทำเป็นด้วยความชำนาญ
- 3 หมายถึง ทำได้ด้วยตนเอง
- 2 หมายถึง พอทำได้ แต่ยังมีแก้ไขงาน
- 1 หมายถึง ทำไม่เป็น ต้องได้รับการพัฒนา

ตัวอย่างการเลือกตอบ

กลุ่มงาน	ทักษะการปฏิบัติงาน (ที่เป็นอยู่ปัจจุบัน)					ทักษะการปฏิบัติงาน (ที่ควรจะเป็น)				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
• งานจัดซื้อจัดจ้าง		✓					✓			
• งานครุภัณฑ์			✓				✓			
• งานคลังพัสดุ				✓				✓		

กลุ่มงาน	ทักษะการปฏิบัติงาน									
	ที่เป็นอยู่ปัจจุบัน					ที่ควรจะเป็น				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
<ul style="list-style-type: none"> ออกแบบกราฟิก จัดองค์ประกอบและผลิตตัวอักษร,ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว มีลักษณะเป็น 2 มิติและ 3มิติ Presentation ด้วยโปรแกรมต่างๆ ที่ใช้งานด้านการผลิตกราฟิกที่เกี่ยวข้อง 										
<ul style="list-style-type: none"> การจัดทำ Info Graphic, Template Theme Background เพื่อสนับสนุนการผลิตรายการและสื่อประกอบการศึกษา โมดูลสำหรับ E-Learning ใช้งานร่วมกันทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว แบบ 2 มิติและ 3 มิติ งานออกแบบและผลิตกราฟิกสำหรับสื่อออนไลน์และโซเชียลมีเดีย 										
<ul style="list-style-type: none"> งานออกแบบป้าย เวทีและฉากประกอบการและนิทรรศการ งานประชุม งานสถาปนามหาวิทยาลัย และงานความร่วมมือหน่วยงาน 										
<ul style="list-style-type: none"> งานตัดต่อลำดับภาพ 										
<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการถ่ายภาพ วางแผนการถ่ายภาพกับผู้ใช้บริการตามรูปแบบของการถ่ายภาพ, บันทึกภาพการประชุม อบรม สัมมนา และกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย บันทึกภาพพิธีมอบประกาศนียบัตร วุฒิบัตร พิธีพระราชทานปริญญาบัตร 										
<ul style="list-style-type: none"> ให้บริการถ่ายภาพในสตูดิโอ บริการถ่ายภาพติดบัตรให้กับนักศึกษา สวมครุยตามระเบียบมหาวิทยาลัย 										
<ul style="list-style-type: none"> จัดหาอุปกรณ์ บำรุงรักษาและจัดเก็บกล้องถ่ายภาพและอุปกรณ์ถ่ายภาพให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานอยู่เสมอ 										
<ul style="list-style-type: none"> งานสแกนภาพถ่ายและตกแต่งภาพถ่ายบุคคล และภาพวัตถุสิ่งของภายในสตูดิโอถ่ายภาพ 										
<ul style="list-style-type: none"> งานจัดเก็บและให้บริการ Stockshots (คลังภาพและเสียง) 										
2.3 งานสนับสนุนการผลิตและตรวจสอบคุณภาพสื่อดิจิทัล										
<ul style="list-style-type: none"> ให้บริการจัดทำป้าย/โปสเตอร์ใช้ในการประชุม สัมมนาต่างๆ ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย 										
<ul style="list-style-type: none"> ให้บริการจัดนิทรรศการกิจกรรมของมหาวิทยาลัย 										
<ul style="list-style-type: none"> ให้บริการตกแต่งเวทีกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย 										
<ul style="list-style-type: none"> ให้บริการออกแบบฉาก วัสดุสามมิติ กราฟฟิกเพื่อรายการโทรทัศน์/วีดิทัศน์ 										
<ul style="list-style-type: none"> ให้บริการจัดทำ จัดสร้างฉาก วัสดุสามมิติ กราฟฟิกเพื่อผลิตรายการโทรทัศน์/วีดิทัศน์ 										
<ul style="list-style-type: none"> บริการตกแต่ง ปรับเปลี่ยน เพิ่มเติมฉากและวัสดุประกอบฉาก 										
<ul style="list-style-type: none"> การออกแบบ คิดสร้างสรรค์และจัดบันทึกวางโครงสร้างเพลง/ดนตรีประกอบการรายการและสื่อเสียงต่างๆ 										
<ul style="list-style-type: none"> จัดหาเพลงประกอบ การให้คำปรึกษาและเลือกหาเพลงประกอบรายการอันมีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องของมหาวิทยาลัย 										
<ul style="list-style-type: none"> การจัดเก็บ Stockshots ภาพและเสียงประกอบการรายการ 										
<ul style="list-style-type: none"> ให้บริการแต่งหน้าและทำผมผู้ปรากฏตัวในรายการสื่อการศึกษาและรายการเพื่อบริการวิชาการแก่สังคม 										

กลุ่มงาน	ทักษะการปฏิบัติงาน									
	ที่เป็นอยู่ปัจจุบัน					ที่ควรจะเป็น				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
<ul style="list-style-type: none"> งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และออกแบบระบบอุปกรณ์ออกอากาศและระบบจัดเก็บไฟล์มาสเตอร์รายการวิทยุและโทรทัศน์ 										
<ul style="list-style-type: none"> งานควบคุม ดูแล และบำรุงรักษาระบบอุปกรณ์ออกอากาศและระบบจัดเก็บไฟล์มาสเตอร์รายการวิทยุและโทรทัศน์ 										
2.4 งานไฟฟ้าซ่อมบำรุง										
<ul style="list-style-type: none"> งานติดตั้ง ควบคุม ตรวจสอบดูแล และซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้ากำลัง, ระบบไฟฟ้าสำรอง, เครื่องกำเนิดไฟฟ้า, ระบบปรับอากาศ, ระบบกำจัดความชื้น, ระบบดับเพลิง, ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิดภายในอาคารศูนย์ผลิตรายการวิทยุและโทรทัศน์ 										
<ul style="list-style-type: none"> งานติดตั้ง ควบคุม และซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไอศหตุอุปกรณ์ตามห้องประชุมต่างๆ 										
<ul style="list-style-type: none"> งานติดตั้ง ควบคุม ตรวจสอบดูแล และซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าระบบปรับอากาศและระบบถ่ายทอดโทรทัศน์วงจรปิด รถถ่ายทำรายการวิทยุโทรทัศน์ OB-Van 										
<ul style="list-style-type: none"> งานออกแบบระบบไฟฟ้า ระบบอุปกรณ์ การผลิตรายการวิทยุและโทรทัศน์ ระบบออกอากาศ และระบบอุปกรณ์ไอศหตุอุปกรณ์ตามห้องประชุมต่างๆ 										
ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล										
2.1 งานเผยแพร่สื่อดิจิทัลและประชาสัมพันธ์เชิงรุก										
<ul style="list-style-type: none"> ศึกษาและวิเคราะห์ช่องทางทางการเผยแพร่สื่อดิจิทัล 										
<ul style="list-style-type: none"> บริหารจัดการการเผยแพร่สื่อในช่องทางดิจิทัล 										
<ul style="list-style-type: none"> บริหารจัดการระบบสืบค้นสื่อดิจิทัล 										
<ul style="list-style-type: none"> จัดทำรายงาน/ดัชนีการเข้าถึงสื่อในช่องทางดิจิทัล 										
<ul style="list-style-type: none"> ให้บริการตอบคำถามข้อมูลสื่อดิจิทัล 										
2.2 งานบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์										
<ul style="list-style-type: none"> ศึกษาและวิเคราะห์ระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ 										
<ul style="list-style-type: none"> บริหารจัดการชุดวิชาออนไลน์ 										
<ul style="list-style-type: none"> ออกแบบส่วนต่อประสาน (User Interface) ชุดวิชาออนไลน์ให้เหมาะกับประสบการณ์ผู้ใช้งาน (User Experience) 										
<ul style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ 										
<ul style="list-style-type: none"> อบรมการใช้งานระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สำหรับคณาจารย์และนักศึกษา 										
<ul style="list-style-type: none"> ให้คำปรึกษาด้านการใช้งานระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ 										
2.3 งานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก										
<ul style="list-style-type: none"> ศึกษาความต้องการ ปัญหา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบ 										
<ul style="list-style-type: none"> ดูแล ปรับปรุง และแก้ไขระบบ 										
<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานด้านระบบกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 										

กลุ่มงาน	ทักษะการปฏิบัติงาน									
	ที่เป็นอยู่ปัจจุบัน					ที่ควรจะเป็น				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
● สามารถวิเคราะห์ช่องทางการเผยแพร่สื่อดิจิทัล										
● สามารถให้คำปรึกษาด้านการใช้งานสื่อดิจิทัล										
● สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการสื่อสารภายในหน่วยงาน										
● สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการสื่อสารกับภายนอกหน่วยงาน										
● สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการประชาสัมพันธ์										
● สามารถใช้อีเมลรับส่งข้อมูลข่าวสาร										
● สามารถใช้ตารางนัดหมายอิเล็กทรอนิกส์										
● สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลในการสื่อสารได้อย่างหลากหลาย										
● สามารถใช้ฐานข้อมูลต่างๆ ในหน่วยงาน										
● สามารถริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ที่แตกต่างจากเดิม										
● สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์										
● สามารถแสวงหาความรู้ใหม่และเรียนรู้ด้วยตนเอง										
● สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์										
● สามารถทำงานได้หลากหลายหน้าที่ตามความต้องการของหน่วยงาน										
● สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นที่มีความแตกต่างกันได้										
● สามารถเพิ่มทักษะใหม่ที่ไม่เคยมีมาก่อน										

ตอนที่ 3 ทักษะที่ต้องการพัฒนาตามตำแหน่งงานใหม่

ทักษะที่ต้องการพัฒนาเพิ่มเติม	วิธีการพัฒนาทักษะ (ตอบได้มากกว่า 1 วิธี)
1. การเข้าใจงาน ทักษะที่ต้องการพัฒนา.....	<input type="checkbox"/> ฝึกอบรม <input type="checkbox"/> การจัดการความรู้ (KM) <input type="checkbox"/> การโค้ช (Coaching) <input type="checkbox"/> เรียนรู้ด้วยตนเอง <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....
2. การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะที่ต้องการพัฒนา.....	<input type="checkbox"/> ฝึกอบรม <input type="checkbox"/> การจัดการความรู้ (KM) <input type="checkbox"/> การโค้ช (Coaching) <input type="checkbox"/> เรียนรู้ด้วยตนเอง <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....
3. การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล ทักษะที่ต้องการพัฒนา.....	<input type="checkbox"/> ฝึกอบรม <input type="checkbox"/> การจัดการความรู้ (KM) <input type="checkbox"/> การโค้ช (Coaching) <input type="checkbox"/> เรียนรู้ด้วยตนเอง <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....
4. การสื่อสาร ทักษะที่ต้องการพัฒนา.....	<input type="checkbox"/> ฝึกอบรม <input type="checkbox"/> การจัดการความรู้ (KM) <input type="checkbox"/> การโค้ช (Coaching) <input type="checkbox"/> เรียนรู้ด้วยตนเอง <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....
5. การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล ทักษะที่ต้องการพัฒนา.....	<input type="checkbox"/> ฝึกอบรม <input type="checkbox"/> การจัดการความรู้ (KM) <input type="checkbox"/> การโค้ช (Coaching) <input type="checkbox"/> เรียนรู้ด้วยตนเอง <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....

แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา
เพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อ-สกุล.....
2. ตำแหน่ง.....
3. ประสบการณ์การทำงาน.....

ตอนที่ 2 แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

1. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะหลักสำหรับบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

จากผลการวิเคราะห์ความต้องการสมรรถนะหลัก พบว่า บุคลากรมีความต้องการพัฒนาด้าน
ความเชี่ยวชาญในงานสูงสุด ได้แก่

- ด้านความรู้ในด้านการจัดการปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีความคิดริเริ่ม ขั้นตอนใหม่ๆ อยู่เสมอ
- มีความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
- สามารถใช้ทักษะในการสอนและถ่ายทอดงานให้กับคนอื่นได้

ท่านคิดว่าความต้องการดังกล่าวข้างต้น มาจากสาเหตุใด และจะมีกลยุทธ์ในการส่งเสริมและ
พัฒนาด้านต่างๆ ข้างต้น เพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติสำหรับบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

2.1 สำนักงานเลขานุการ จากผลการวิเคราะห์ พบว่า บุคลากรมีความต้องการพัฒนาด้านงาน
 อำนวยการ

- การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- งานระบบ 3 มิติ

ท่านคิดว่าความต้องการดังกล่าวข้างต้น มาจากสาเหตุใด และจะมีกลยุทธ์ในการส่งเสริมและ
 พัฒนาด้านต่างๆ ข้างต้น ได้อย่างไร

2.2 ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา จากผลการวิเคราะห์ พบว่า บุคลากรมี
 ความต้องการพัฒนาด้าน

- งานตำรา/งานแต่ง/แปล/เรียบเรียง
- การนำเสนอผลงานวิชาการ/วิจัยระดับนานาชาติ
- การเผยแพร่บทความวิชาการ/วิจัย ระดับนานาชาติ

ท่านคิดว่าความต้องการดังกล่าวข้างต้น มาจากสาเหตุใด และจะมีกลยุทธ์ในการส่งเสริมและ
 พัฒนาด้านต่างๆ ข้างต้นได้อย่างไร

2.3 ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล จากผลการวิเคราะห์ พบว่า บุคลากรมี
 ความต้องการพัฒนางานผลิตรายการและสื่อดิจิทัล

- ทักษะในการสร้างสรรค์และผลิตสื่อดิจิทัลคอนเทนต์ในรูปแบบต่างๆ
- ผลิตสื่อเสียงสำหรับออกอากาศทาง Podcast
- ผลิตสื่อเสียงเพื่อการศึกษาสำหรับนักศึกษาลักษณะพิเศษ

ท่านคิดว่าความต้องการดังกล่าวข้างต้น มาจากสาเหตุใด และจะมีกลยุทธ์ในการส่งเสริมและ
 พัฒนาด้านต่างๆ ข้างต้นได้อย่างไร

2.4 ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล จากผลการวิเคราะห์ พบว่า บุคลากรมีความต้องการพัฒนาด้านงานไฟฟ้าซ่อมบำรุง

- งานติดตั้ง ควบคุม ตรวจสอบดูแล และซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้ากำลัง
- งานติดตั้ง ควบคุม และซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามห้องประชุมต่างๆ

ท่านคิดว่าความต้องการดังกล่าวข้างต้น มาจากสาเหตุใด และจะมีกลยุทธ์ในการส่งเสริมและพัฒนาด้านต่างๆ ข้างต้นได้อย่างไร

2.5 ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล จากผลการวิเคราะห์ พบว่า บุคลากรมีความต้องการพัฒนางานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกสูงสุด

- งานวิเคราะห์ และจัดทำรายงานข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการเผยแพร่สื่อดิจิทัลและการจัดการเรียนการสอนออนไลน์
- การศึกษาความต้องการ ปัญหา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบ
- บริหารจัดการเว็บเพจของหน่วยงาน

ท่านคิดว่าความต้องการดังกล่าวข้างต้น มาจากสาเหตุใด และจะมีกลยุทธ์ในการส่งเสริมและพัฒนาด้านต่างๆ ข้างต้นได้อย่างไร

3. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะดิจิทัลสำหรับบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

จากผลการวิเคราะห์ความต้องการสมรรถนะดิจิทัล พบว่า บุคลากรมีความต้องการพัฒนาด้านการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัลสูงสุด ได้แก่

- ความสามารถในการออกแบบระบบโสตทัศนูปกรณ์ดิจิทัล
- ความสามารถในการวิเคราะห์ช่องทางการเผยแพร่สื่อดิจิทัล
- ความสามารถในการให้คำปรึกษาด้านการใช้สื่อดิจิทัล

ท่านคิดว่าความต้องการดังกล่าวข้างต้น มาจากสาเหตุใด และจะมีกลยุทธ์ในการส่งเสริมและพัฒนาในด้านต่างๆ ข้างต้น เพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบได้อย่างไร

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ

**แบบประเมินความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา
เพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ**

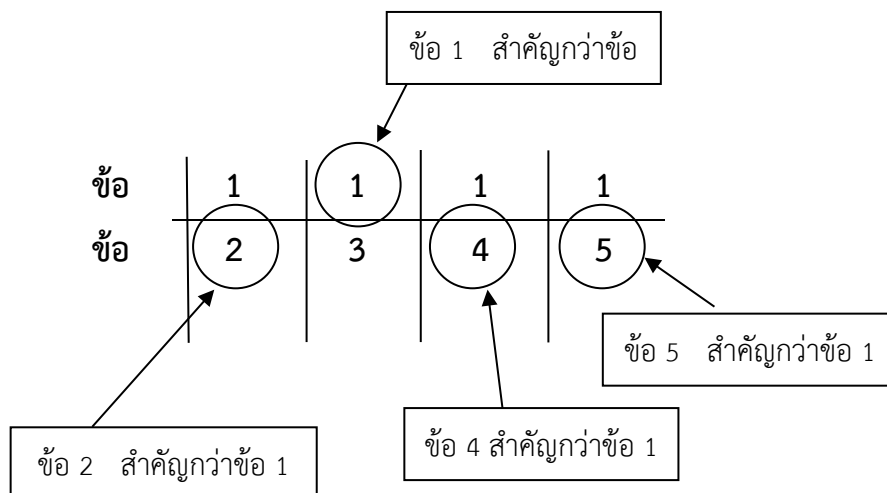
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อ-สกุล.....
2. ตำแหน่ง.....
3. ประสบการณ์การทำงาน.....

ตอนที่ 2 การประเมินความสำคัญแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

คำชี้แจง: ขอให้ท่านศึกษาแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา (ดังแนบ) แล้วเปรียบเทียบแนวทางหรือวิธีการที่ควรใช้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน ทั้งนี้แนวทางหรือวิธีการใดที่ท่านคิดว่าจะประสบความสำเร็จและเป็นไปได้มากกว่ากันในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน ให้วงกลมเลือกตัวเลขนั้น โปรดทำให้ครบทุกคู่

ตัวอย่าง



โปรดทำเครื่องหมายวงกลมเลือกตัวเลขด้านล่างนี้ และทำให้ครบทุกคู่ (ทำเฉพาะในหน้าที่ 2-4)

แนวทางหรือวิธีการใดที่ท่านคิดว่าจะประสบความสำเร็จและเป็นไปได้มากกว่ากันในการพัฒนาสมรรถนะหลักสำหรับบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ข้อ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ข้อ	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			3	3	3	3	3	3	3	3	3
			4	5	6	7	8	9	10	11	12
				4	4	4	4	4	4	4	4
				5	6	7	8	9	10	11	12
					5	5	5	5	5	5	5
					6	7	8	9	10	11	12
						6	6	6	6	6	6
						7	8	9	10	11	12
							7	7	7	7	7
							8	9	10	11	12
								8	8	8	8
								9	10	11	12
									9	9	9
									10	11	12

	10	10
--	----	----

	11	12
--	----	----

	11	
--	----	--

	12	
--	----	--

สมรรถนะการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

1. สำนักงานเลขานุการ

	1	1
--	---	---

	2	3
--	---	---

	2	
--	---	--

	3	
--	---	--

2. ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

	1	1	1	1	1	1	1	1	1
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	----

	2	2	2	2	2	2	2	2	2
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	----

	3	3	3	3	3	3	3	3
--	---	---	---	---	---	---	---	---

	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	----

	4	4	4	4	4	4	4
--	---	---	---	---	---	---	---

	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	----

	5	5	5	5	5
--	---	---	---	---	---

	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	----

	6	6	6	6
--	---	---	---	---

	7	8	9	10
--	---	---	---	----

$$\begin{array}{r} 7 \quad 7 \quad 7 \\ \hline 8 \quad 9 \quad 10 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 8 \quad 8 \\ \hline 9 \quad 10 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 9 \\ \hline 10 \end{array}$$

3. ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

$$\begin{array}{r} 1 \quad 1 \\ \hline 2 \quad 3 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 2 \\ \hline 3 \end{array}$$

4. ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

$$\begin{array}{r} 1 \quad 1 \quad 1 \\ \hline 2 \quad 3 \quad 4 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 2 \quad 2 \\ \hline 3 \quad 4 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 3 \\ \hline 4 \end{array}$$

5 . ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก

1	1
2	3

2
3

สมรรถนะดิจิทัลสำหรับบุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ข้อ

1	1	1	1
2	3	4	5

ข้อ

2	2	2
3	4	5

3	3
4	5

4

5

สมรรถนะหลัก

ข้อ	แนวทาง/วิธีการ
1	ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง up skill reskill และ new skill
2	จัดให้มีการจัดการความรู้ภายในและภายนอกหน่วยงาน
3	จัดให้มีชุมชนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
4	จัดหาอุปกรณ์ให้ทันสมัย ใช้งานง่าย
5	วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังเพื่อผลักดันคนรุ่นใหม่
6	พัฒนาศูนย์ให้เป็น Excellent Training center
7	ส่งเสริมให้มีการเชื่อมโยงการทำงานข้ามสายงาน (Cross Function) เพื่อให้ทุกคนมีทิศทางและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนไปในทางเดียวกัน
8	มีการทำงานแบบ Multi tasking เพื่อแก้ปัญหาบุคลากรขาดแคลน
9	การศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีความเป็นเลิศในด้านต่างๆ
10	เชื่อมโยงการทำงานกับเครื่องมือดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน
11	ส่งเสริมให้แต่ละศูนย์มีการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะของตนเองอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
12	ส่งเสริมให้มีการจัดประกวด 1 ศูนย์ 1 นวัตกรรม เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้

สมรรถนะดิจิทัล

ข้อ	แนวทาง/วิธีการ
1	ฝึกอบรมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
2	ประเมินสมรรถนะของบุคลากรแบบรอบด้านที่มุ่งผลงานเป็นหลัก และมีการติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง
3	จัดหาเครื่องมือดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
4	ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่มีความโดดเด่นด้านดิจิทัล
5	มีแผนพัฒนานวัตกรรมของแต่ละศูนย์เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และเป็นเวทีการแสดงผลงาน ช่วยกระตุ้นเป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้

สมรรถนะการปฏิบัติงาน

ข้อ	แนวทาง/วิธีการ
สำนักงานเลขานุการ	
1	การพัฒนากระบวนการบริหารงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความเชื่อมโยงทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้งานสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
2	อบรมและจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ทำให้เข้าใจงานมากขึ้นและลดปัญหาการขาดแคลนบุคลากร
3	ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง up skill reskill และ new skill
ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	
1	พัฒนาหลักสูตรในระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี หรือบัณฑิตศึกษา
2	ส่งเสริมให้มีการทำงานวิจัยกับสถาบันการศึกษาระดับนานาชาติ
3	ให้รางวัลสมนาคุณ รางวัล หรือการประเมินขั้นเงินเดือน
4	ส่งเสริมการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
5	สำนักมีทุนวิจัยแบบมุ่งเป้าเพื่อส่งเสริมบุคลากร
6	ส่งเสริมให้มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษาระดับนานาชาติ
7	ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการตีพิมพ์ผลงานกับสถาบันการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ
8	มีระบบที่เอื้อต่อการเขียนเอกสารทางวิชาการและเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ
9	การถอดบทเรียนการทำงานหรืองานวิจัยภายในศูนย์
10	มีการจัดทำแผนเพื่อกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรผลิตผลงานทางวิชาการให้ชัดเจนและประเมินตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล	
1	จัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและการแลกเปลี่ยนประสบการณ์
2	จัดทำแผนพัฒนากำลังคนในระดับบุคคลและหน่วยงาน
3	ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่มีความโดดเด่นด้านดิจิทัล
ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล	
1	มีระบบที่เอื้อ ผู้เชี่ยวชาญแนะนำระบบการทำงานและการแก้ปัญหา
2	จัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3	การตั้งกลุ่มสื่อสังคม เพื่อให้บุคลากรในศูนย์สามารถสอบถามหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน
4	มีการจัดทำคำถามที่พบบ่อยในเว็บไซต์หรือกลุ่มสื่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น
ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล	
1	จัดอบรมพัฒนางานแบบฝึกปฏิบัติจริง เพื่อให้เกิดทักษะการทำงานและวิเคราะห์ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2	สนับสนุนการจัดหาระบบที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานแบบอัตโนมัติ
3	มีการจัดทำคำถามที่พบบ่อยในเว็บไซต์หรือกลุ่มสื่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

ภาคผนวก ง
ผลการวิเคราะห์ความต้องการสมรรถนะจำแนกตามศูนย์

ความต้องการพัฒนาสมรรถนะจำแนกตามศูนย์

1. สำนักงานเลขานุการ

1.1 สมรรถนะหลัก สำนักงานเลขานุการ

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
	1 ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์								
1	มีความเข้าใจองค์กรและระบบการทำงานของหน่วยงาน	3.60	.52	ชำนาญ	4.60	.52	ชำนาญ	.28	5
2	สามารถกำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี	3.20	.42	ทำได้	4.20	.79	ชำนาญ	.32	2
3	สามารถวางแผนการทำงานประจำวันของตนเอง	4.20	.79	ชำนาญ	4.60	.84	ชำนาญ	.10	11
4	สามารถทำงานได้อย่างความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง	3.80	.42	ชำนาญ	4.80	.42	ชำนาญ	.27	6
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดหรือที่ตนเองรับผิดชอบ	4.40	.52	ชำนาญ	4.80	.42	ชำนาญ	.10	10
6	สามารถเสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	3.40	.52	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.30	3
7	สามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงาน	3.00	.67	ทำได้	4.20	.79	ชำนาญ	.42	1
8	สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่พบเป็นประจำ โดยใช้เครื่องมือและข้อมูลพื้นฐาน	3.80	.79	ชำนาญ	4.80	.42	ชำนาญ	.30	3
9	มีความกระตือรือร้น ใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ	4.40	.52	ชำนาญ	5.00	.00	ชำนาญ	.15	9
10	สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น	3.80	.79	ชำนาญ	4.60	.52	ชำนาญ	.23	8
11	สามารถทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น	4.00	.94	ชำนาญ	4.80	.42	ชำนาญ	.25	7
12	สามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน	4.80	.42	ชำนาญ	5.00	.00	ชำนาญ	.05	12
	เฉลี่ยด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.87	.41	ชำนาญ	4.65	.31	ชำนาญ	.21	-
	2. การบริการที่ดี								
13	สามารถให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ	4.80	.42	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.05	7
14	สามารถให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ	4.00	.67	ชำนาญ	4.80	.42	ต้นแบบ	.22	1
15	สามารถแจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนต่างๆ ที่ให้บริการอยู่	4.00	.67	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.17	5
16	สามารถประสานงานภายในและหน่วยอื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว	3.80	1.03	ชำนาญ	4.40	.84	ชำนาญ	.20	2
17	สามารถนำข้อขัดข้องในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น	3.80	1.03	ชำนาญ	4.40	.84	ชำนาญ	.20	2
18	สามารถนำเสนอวิธีการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด	3.80	1.03	ชำนาญ	4.40	.84	ชำนาญ	.20	2

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
19	สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ	4.00	.67	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.17	5
	เฉลี่ยด้านการบริการที่ดี	4.03	.65	ชำนาญ	4.60	.55	ต้นแบบ	.15	-
	3. ความเชี่ยวชาญในงาน								
20	สามารถศึกษาหาความรู้ สنجเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน	3.60	1.07	ชำนาญ	4.40	.84	ชำนาญ	.28	9
21	สามารถพัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น	4.20	.79	ชำนาญ	5.00	.00	ต้นแบบ	.23	14
22	สามารถติดตามเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่อยู่เสมอ ที่จะเป็ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	3.80	1.23	ชำนาญ	4.60	.84	ต้นแบบ	.28	9
23	สามารถทำความรู้หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	3.60	1.07	ชำนาญ	4.40	.84	ชำนาญ	.28	9
24	สามารถแก้ไขปัญหที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานได้	3.40	.84	ทำได้	4.40	.84	ชำนาญ	.33	6
25	สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในหน่วยงาน	3.20	.79	ทำได้	4.40	.84	ชำนาญ	.42	1
26	สามารถใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน	4.00	.67	ชำนาญ	4.80	.42	ต้นแบบ	.23	14
27	มีความมุ่งมั่นทำงานในหน้าที่ให้ดีและถูกต้อง	4.60	.52	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.10	19
28	สามารถใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ	4.00	.94	ชำนาญ	4.80	.42	ต้นแบบ	.25	13
29	มีความรับผิดชอบในงาน	4.60	.52	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.10	19
30	สามารถวางแผนการทำงานประจำวันของตน	4.80	.42	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.05	23
31	สามารถกำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี	4.40	.52	ชำนาญ	4.80	.42	ต้นแบบ	.10	19
32	สามารถทำงานได้ผลตามเป้าหมาย	4.40	.52	ชำนาญ	4.80	.42	ต้นแบบ	.10	19
33	สามารถประยุกต์ใช้เทคนิควิธีการต่างๆ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน	4.20	.42	ชำนาญ	4.80	.42	ต้นแบบ	.15	18
34	มีความคิดริเริ่ม ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ เสมอ	3.40	.52	ทำได้	4.60	.52	ต้นแบบ	.37	5
35	เป็นตัวอย่งที่ดีในการทำงานและความประพฤติ	3.60	.52	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.28	9
36	มีความรู้ความเข้าใจในลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี	3.40	.84	ทำได้	4.40	.84	ชำนาญ	.32	8
37	มีความรู้รอบด้านในการจัดการกับปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.20	.79	ทำได้	4.40	.84	ชำนาญ	.40	2
38	มีความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน	3.40	.84	ทำได้	4.40	.84	ชำนาญ	.33	6
39	สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	3.20	.79	ทำได้	4.40	.84	ชำนาญ	.40	2
40	เข้าใจลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี	3.80	.42	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.22	16
41	สามารถใช้ทักษะในการแก้สถานการณ์ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นได้ทันเวลา	3.80	.42	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.22	16
42	สามารถใช้ทักษะในการสอนงานและถ่ายทอดงานให้กับคนอื่นได้	3.20	.79	ทำได้	4.40	.84	ชำนาญ	.40	2

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
	เฉลี่ยด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.82	.41	ชำนาญ	4.63	.49	ต้นแบบ	.22	-
	4. จริยธรรม								
43	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ	4.80	.42	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.05	2
44	รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้	4.80	.42	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.05	2
45	มีจิตสำนึกในความเป็นบุคลากรของหน่วยงาน	4.80	.42	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.05	2
46	มีความเสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางหน่วยงาน	5.00	.00	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.00	9
47	ยึดมั่นความถูกต้อง มุ่งเน้นผลประโยชน์ของหน่วยงาน แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก	4.80	.42	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.05	2
48	กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง แม้อาจก่อให้เกิดความไม่พอใจแก่ผู้เสียผลประโยชน์	4.40	.52	ชำนาญ	5.00	.00	ต้นแบบ	.15	1
49	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และหน่วยงาน	4.80	.42	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.05	2
50	แสดงออกถึงการยอมรับผิดในงานที่ตนรับผิดชอบ	4.80	.42	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.05	2
51	สามารถรักษาความลับของส่วนงาน	5.00	.00	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.00	9
52	มีทัศนคติที่ดีต่อตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่	4.80	.42	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.05	2
	เฉลี่ยด้านจริยธรรม	4.80	.32	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.05	2
	5. การทำงานเป็นทีม								
53	สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย	4.80	.42	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.05	11
54	สามารถให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีมงาน	4.80	.42	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.05	11
55	สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี	4.60	.52	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.10	8
56	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี	4.60	.52	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.10	8
57	รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่ม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น	4.80	.42	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.05	11
58	สามารถตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในกลุ่มจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมกลุ่ม	4.40	.84	ชำนาญ	5.00	.00	ต้นแบบ	.18	3
59	สามารถเลือกใช้ภาษาและเครื่องมือสื่อสารให้เหมาะสมกับงานได้	4.20	.79	ชำนาญ	4.80	.42	ต้นแบบ	.17	5
60	สามารถติดต่อสื่อสารและประสานงานผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล	4.20	.42	ชำนาญ	4.80	.42	ต้นแบบ	.15	6
61	สามารถทำงานร่วมกันแบบออนไลน์	4.20	.79	ชำนาญ	5.00	.00	ต้นแบบ	.23	2
62	สามารถใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์	3.80	.42	ชำนาญ	4.80	.42	ต้นแบบ	.28	1
63	สามารถใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ	4.20	.79	ชำนาญ	4.80	.42	ต้นแบบ	.18	3
64	เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเองในทีม	4.40	.52	ชำนาญ	5.00	.00	ต้นแบบ	.15	6
65	สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของทีมงานได้	4.60	.52	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.10	8
	เฉลี่ยด้านการทำงานเป็นทีม	4.43	.39	ชำนาญ	4.94	.13	ต้นแบบ	.12	8
	ภาพรวม	4.12	.30	ชำนาญ	4.75	.29	ต้นแบบ	.16	-

1.2 สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สำนักงานเลขาธิการ

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
	งานด้านอำนวยการ								
1	งานเลขานุการผอ./รอง ผอ./เลขาธิการ	3.67	.52	ชำนาญ	4.67	.52	ต้นแบบ	.28	10
2	จัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผอ./รอง ผอ./เลขาธิการ	4.00	.00	ชำนาญ	4.67	.52	ต้นแบบ	.17	19
3	สรุปและบันทึกผลการดำเนินงานทั้งหมด ทั้งภายในและภายนอกองค์กร	3.50	.55	ชำนาญ	4.50	.55	ต้นแบบ	.29	8
4	จัดเตรียมเอกสารการประชุม และเอกสารอื่นๆ ของผู้บริหารสำนักเทคโนโลยีการศึกษา	3.67	.52	ชำนาญ	4.33	.52	ต้นแบบ	.19	18
5	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน และบุคคลเจ้าของเรื่องนั้น	3.83	.41	ชำนาญ	4.83	.41	ต้นแบบ	.26	11
6	ประสานงานเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของสำนัก สำนักเทคโนโลยีการศึกษา และการใช้ห้องประชุมสำนักฯ ของผู้บริหารสำนักเทคโนโลยีการศึกษา	4.00	.00	ชำนาญ	4.83	.41	ต้นแบบ	.21	14
7	งานประชุมผู้บริหารสำนักฯ	4.00	.00	ชำนาญ	4.83	.41	ต้นแบบ	.21	14
8	แจ้งมติวาระการประชุมผู้บริหารสำนักฯ ถึงผู้เกี่ยวข้อง	4.17	.41	ชำนาญ	5.00	.00	ต้นแบบ	.21	14
9	งานเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	3.50	.55	ชำนาญ	4.50	.55	ต้นแบบ	.29	8
10	ร่าง พิมพ์ หนังสือต่างๆ ถึงหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก	3.67	.52	ชำนาญ	4.50	.55	ต้นแบบ	.24	13
11	ค้นหาและตรวจสอบเอกสาร	4.17	.98	ชำนาญ	4.83	.41	ต้นแบบ	.21	14
12	จัดส่งและเวียนแจ้งหนังสือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3.67	.82	ชำนาญ	4.67	.52	ต้นแบบ	.31	7
13	จัดเก็บหนังสือ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงาน	3.50	1.22	ชำนาญ	4.67	.52	ต้นแบบ	.46	3
14	จัดบอร์ด ติดประกาศ หนังสือเวียน และวารสารความรู้ต่างๆ	2.50	.55	ทำได้	4.50	.55	ต้นแบบ	.86	1
15	ประสานงานเรื่องนักศึกษาฝึกงานจากสถาบันต่างๆ	3.33	.82	ทำได้	4.50	.55	ต้นแบบ	.42	5
16	งานพัสดุ	3.50	.55	ชำนาญ	4.83	.41	ต้นแบบ	.42	5
17	การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	3.33	.82	ทำได้	4.83	.41	ต้นแบบ	.51	2
18	งานระบบ 3 มิติ	3.50	.55	ชำนาญ	5.00	.00	ต้นแบบ	.46	3
19	งานเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	4.33	.52	ชำนาญ	4.83	.41	ต้นแบบ	.13	20
20	งานสวัสดิการ	4.00	.00	ชำนาญ	5.00	.00	ต้นแบบ	.25	12
	เฉลี่ยด้านงานอำนวยการ	3.69	.13	ชำนาญ	4.72	.03	ต้นแบบ	.28	-
	งานด้านบริหารทั่วไป								
1	จัดทำแผนยุทธศาสตร์ สทศ. ระยะ 5 ปี	3.00	.82	ทำได้	4.50	.58	ต้นแบบ	.56	4
2	จัดทำแผนงบประมาณ 5 ปี	3.00	.82	ทำได้	4.25	.50	ชำนาญ	.48	6

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
3	จัดทำแผนพัฒนาโครงสร้างหน่วยงาน ระยะ 5 ปี	3.25	.50	ทำได้	4.75	.50	ต้นแบบ	.48	6
4	จัดทำค่าของงบประมาณ (งบลงทุน)	3.00	.82	ทำได้	4.75	.50	ต้นแบบ	.65	2
5	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	3.50	1.00	ชำนาญ	5.00	.00	ต้นแบบ	.56	4
6	จัดทำประมาณการรายรับประจำปี	3.50	.58	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.38	14
7	จัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	3.50	.58	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.38	14
8	จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	4.00	.00	ชำนาญ	5.00	.00	ต้นแบบ	.25	34
9	บันทึกค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบ 3 มิติ	3.50	.58	ชำนาญ	4.50	.58	ต้นแบบ	.29	28
10	จัดทำการจอบงบประมาณเงินยืมการผลิตรายการ	3.25	.96	ทำได้	4.50	.58	ต้นแบบ	.46	8
11	ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณการผลิตรายการ	3.50	1.00	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.44	11
12	ควบคุมการเบิกจ่ายค่าวัสดุของศูนย์/ฝ่าย	3.75	.50	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.27	30
13	นำส่งเงินกองคลัง	3.50	.58	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.37	23
14	จัดทำรายงานรายรับ-นำส่งเงินรายได้ประจำเดือนให้กับมหาวิทยาลัย	3.50	.58	ชำนาญ	5.00	.00	ต้นแบบ	.46	8
15	ตัดโอนเงินงบประมาณ (ระหว่างหน่วยงาน)	3.25	.50	ทำได้	4.50	.58	ต้นแบบ	.40	12
16	คิดค่าใช้จ่ายการใช้บริการของหน่วยงาน	3.25	.50	ทำได้	3.75	.50	ชำนาญ	.19	37
17	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ประจำเดือน	3.50	1.00	ชำนาญ	4.00	.82	ชำนาญ	.23	34
18	จัดทำแผนอัตรากำลังทดแทน	3.75	.96	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.31	27
19	จัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน	2.75	.50	ทำได้	5.00	.00	ต้นแบบ	.88	1
20	การต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย	3.50	.58	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.37	23
21	การเสนอขอตำแหน่งให้สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ	3.50	.58	ชำนาญ	4.50	.58	ต้นแบบ	.29	28
22	การขอรับการแต่งตั้งตำราใหม่ของคณาจารย์	3.50	.58	ชำนาญ	4.50	.58	ต้นแบบ	.29	28
23	การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานต่างๆ	3.50	.58	ชำนาญ	4.50	.58	ต้นแบบ	.29	28
24	การจัดจ้างที่ปรึกษา	3.50	.58	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.38	14
25	ตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรภายในสำนักฯ	3.50	.58	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.38	14
26	คณะกรรมการยังเสี่ยงาเพื่อคัดเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฯ	3.75	.50	ชำนาญ	4.50	.58	ต้นแบบ	.21	35
27	การเปิดสอบคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งต่างๆของสำนักฯ (พนักงานมหาวิทยาลัย)	3.50	.58	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.38	14
28	การขอทุนเพื่อการศึกษาต่อเพื่อฝึกอบรมและนำเสนอผลงาน	3.75	.50	ชำนาญ	4.50	.58	ต้นแบบ	.21	35
29	การขอลาศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศ	3.00	.00	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.58	3
30	งานการฝึกงานของนักศึกษาจากสถาบันต่างๆที่เข้ามาปฏิบัติ	4.50	.58	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.13	38

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
31	การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	4.50	.58	ต้นแบบ	5.00	.00	ต้นแบบ	.13	38
32	การขอตำแหน่งให้สูงขึ้นของสายวิชาการ	3.75	.50	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.27	30
33	การต่อสัญญาจ้าง	3.75	.50	ชำนาญ	5.00	.00	ต้นแบบ	.35	26
34	การจัดทำข้อมูลเงินเดือนของลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	4.50	.58		5.00	.00	ต้นแบบ	.13	38
35	การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน/เพิ่มค่าจ้างของลูกจ้างประจำ	3.50	.58	ชำนาญ	5.00	.00	ต้นแบบ	.46	8
36	จัดทำรายงานประเมินตนเองการประกันคุณภาพการศึกษาของ สทศ.	3.50	.58	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.37	23
37	จัดทำแผนประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ	3.25	.50	ทำได้	4.50	.58	ต้นแบบ	.40	12
38	งานการจัดการความรู้	3.50	.58	ชำนาญ	4.50	.58	ต้นแบบ	.29	28
39	งานคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของ สทศ.	3.50	.58	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.38	14
40	รายงานผลการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (e-performance)	3.50	.58	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.38	14
41	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	3.50	.58	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.38	14
42	งานพัฒนาสื่อการศึกษาทางไกล	3.50	.58	ชำนาญ	4.50	.58	ต้นแบบ	.29	28
43	บันทึกข้อมูลลงในระบบ 3 มิติ	3.50	.58	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.38	14
44	รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	3.75	.50	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.27	31
45	จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร/การพัฒนาบุคลากร (ประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน)	3.75	.50	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.27	31
46	จัดทำประเมินค่างานของสำนักงานเลขานุการ	3.75	.50	ชำนาญ	4.75	.50	ต้นแบบ	.27	31
	เฉลี่ยด้านงานบริหารทั่วไป	3.54	.31	ชำนาญ	4.68	.16	ต้นแบบ	.33	-

1.3 สมรรถนะดิจิทัล สำนักงานเลขานุการ

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
	1. การเข้าใช้งาน								
1	สามารถวางแผนงานโดยจัดเรียงงานหรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือเร่งด่วนได้	2.90	.74	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.58	1
2	มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน หรือใช้เทคโนโลยีที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	3.30	.48	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.37	3
3	สามารถปฏิบัติงานโดยแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	3.70	.48	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.20	6
4	สามารถวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของข้อมูล	3.30	.48	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.37	3
5	สามารถแบ่งปันข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น	3.50	.53	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.28	5

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
6	สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูลต่างๆ	3.00	.00	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.47	2
	เฉลี่ยด้านการเข้าใจงาน	3.28	.21	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.34	-
	2. การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล								
7	สามารถใช้แอปพลิเคชันสร้างสรรค์ผลงาน	2.30	.82	ต้องพัฒนา	4.20	.42	ชำนาญ	1.13	4
8	สามารถใช้แอปพลิเคชันในการเรียนรู้ด้วยตนเอง	2.80	.42	ทำได้	4.00	.67	ชำนาญ	.43	14
9	สามารถใช้แอปพลิเคชันในการสื่อสารกับบุคคลอื่น	3.00	.00	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.47	13
10	สามารถใช้ซอฟต์แวร์สร้างสรรค์ผลงาน	2.40	.84	ต้องพัฒนา	4.30	.48	ชำนาญ	1.13	4
11	สามารถใช้ซอฟต์แวร์เพื่อการติดต่อผลงาน	1.90	.88	ต้องพัฒนา	4.30	.48	ชำนาญ	1.90	1
12	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2.70	.48	ทำได้	4.20	.42	ชำนาญ	.60	9
13	สามารถใช้อุปกรณ์ดิจิทัลเพื่อการผลิตสื่อภาพและเสียง	2.30	.82	ต้องพัฒนา	4.20	.42	ชำนาญ	1.27	3
14	สามารถใช้เครื่องมือประชุมกลุ่มแบบออนไลน์	3.00	.00	ทำได้	4.20	.42	ชำนาญ	.40	15
15	สามารถใช้แอปพลิเคชันสร้างวิดีโอนำเสนอผลงาน	2.70	.48	ทำได้	4.20	.42	ชำนาญ	.60	9
16	สามารถใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อการสืบค้นข้อมูล	2.80	.42	ทำได้	4.20	.42	ชำนาญ	.53	12
17	สามารถผลิตสื่อภาพและเสียงได้	2.50	.85	ทำได้	4.20	.42	ชำนาญ	1.13	4
18	สามารถใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้	2.80	.42	ทำได้	4.20	.42	ชำนาญ	.57	11
19	สามารถใช้คลาวด์คอมพิวเตอร์	2.60	.84	ทำได้	4.20	.42	ชำนาญ	1.07	7
20	สามารถเผยแพร่สื่อช่องทางออนไลน์และสื่อสังคมของ มสธ.	2.20	.79	ต้องพัฒนา	4.20	.42	ชำนาญ	1.33	2
21	สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานและทำงานร่วมกัน	2.50	.53	ทำได้	4.20	.42	ชำนาญ	.73	8
	เฉลี่ยด้านการใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	2.57	.29	ทำได้	4.21	.042	ชำนาญ	.67	-
	3. การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล								
22	สามารถแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.40	.84	ต้องพัฒนา	4.20	.42	ชำนาญ	1.20	7
23	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยวิเคราะห์ปัญหา	2.40	.84	ต้องพัฒนา	4.20	.42	ชำนาญ	1.20	8
24	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลป้องกันการเกิดปัญหาในการทำงาน	2.40	.84	ต้องพัฒนา	4.20	.42	ชำนาญ	1.20	9
25	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยการวางแผนแก้ปัญหาในการทำงาน	1.90	.57	ต้องพัฒนา	4.20	.42	ชำนาญ	1.53	4
26	สามารถระบุความต้องการข้อมูลที่ต้องใช้ในการแก้ปัญหาในการทำงาน	1.90	.57	ต้องพัฒนา	4.20	.42	ชำนาญ	1.53	4
27	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยประเมินผลการแก้ปัญหาในการทำงาน	2.30	.82	ต้องพัฒนา	4.20	.42	ชำนาญ	1.27	6
28	สามารถรายงานการใช้เครื่องมือดิจิทัล	2.40	.84	ต้องพัฒนา	4.20	.42	ชำนาญ	1.20	10
29	สามารถจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน	2.40	.52	ต้องพัฒนา	4.20	.42	ชำนาญ	.80	11
30	สามารถออกแบบระบบสารสนเทศที่สนับสนุนดิจิทัล	2.10	.99	ต้องพัฒนา	4.20	.42	ชำนาญ	1.67	2

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
31	สามารถวิเคราะห์ช่องทางการเผยแพร่สื่อ ดิจิทัล	2.00	.94	ต้องพัฒนา	4.20	.42	ชำนาญ	1.73	1
32	สามารถให้คำปรึกษาด้านการใช้งานสื่อดิจิทัล	2.10	.99	ต้องพัฒนา	4.20	.42	ชำนาญ	1.67	2
	เฉลี่ยด้านการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.21	.66	ต้องพัฒนา	4.20	.42	ชำนาญ	1.19	-
	4. การสื่อสาร								
33	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการสื่อสารภายใน หน่วยงาน	2.60	.52	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.73	4
34	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการสื่อสารกับ ภายนอกหน่วยงาน	2.40	.84	ต้องพัฒนา	4.40	.52	ชำนาญ	1.30	2
35	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการประชาสัมพันธ์	2.20	1.03	ต้องพัฒนา	4.40	.52	ชำนาญ	1.80	1
36	สามารถใช้อีเมลรับส่งข้อมูลข่าวสาร	3.20	.42	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.38	7
37	สามารถใช้ตารางนัดหมายอิเล็กทรอนิกส์	2.30	.48	ต้องพัฒนา	4.20	.42	ชำนาญ	.90	3
38	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลในการสื่อสารได้อย่าง หลากหลาย	2.80	.42	ทำได้	4.20	.42	ชำนาญ	.53	5
39	สามารถใช้ฐานข้อมูลต่างๆ ในหน่วยงาน	3.00	.00	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.47	6
	เฉลี่ยด้านการสื่อสาร	2.64	.27	ทำได้	4.34	.45	ชำนาญ	.67	-
	5. การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล								
40	สามารถริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ที่แตกต่างจากเดิม	3.00	.00	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.47	4
41	สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์	2.30	.82	ต้องพัฒนา	4.40	.52	ชำนาญ	1.33	1
42	สามารถแสวงหาความรู้ใหม่และเรียนรู้ด้วย ตนเอง	3.40	.52	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.30	8
43	สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้เหมาะสม กับสถานการณ์	3.20	.42	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.38	6
44	สามารถทำงานได้หลากหลายหน้าที่ตามความ ต้องการของหน่วยงาน	3.20	.42	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.38	6
45	สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นที่มีความ แตกต่างกันได้	2.70	.48	ทำได้	4.20	.42	ชำนาญ	.60	2
46	สามารถเพิ่มทักษะใหม่ที่ไม่เคยมีมาก่อน	3.00	.00	ทำได้	4.40	.52	ชำนาญ	.47	4
	เฉลี่ยด้านการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง ดิจิทัล	2.97	.27	ทำได้	4.37	.48	ชำนาญ	.48	3
	ภาพรวม	2.65	.25	ทำได้	4.28	.41	ชำนาญ	.64	-

2. ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

2.1 สมรรถนะหลัก

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
	1 ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์								
1	มีความเข้าใจองค์กรและระบบการทำงานของหน่วยงาน	3.40	.63	ทำได้	4.53	.52	ต้นแบบ	.39	3
2	สามารถกำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี	3.47	.74	ทำได้	4.53	.52	ต้นแบบ	.35	6
3	สามารถวางแผนการทำงานประจำวันของตนเอง	3.67	.72	ชำนาญ	4.67	.49	ต้นแบบ	.32	8
4	สามารถทำงานได้อย่างความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง	3.67	.72	ชำนาญ	4.53	.52	ต้นแบบ	.27	10
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดหรือที่ตนเองรับผิดชอบ	3.73	.70	ชำนาญ	4.40	.74	ชำนาญ	.19	11
6	สามารถเสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	3.53	.74	ชำนาญ	4.47	.64	ชำนาญ	.32	8
7	สามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงาน	3.33	.49	ทำได้	4.47	.52	ชำนาญ	.36	5
8	สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่พบเป็นประจำ โดยใช้เครื่องมือและข้อมูลพื้นฐาน	3.80	.68	ชำนาญ	4.47	.52	ชำนาญ	.22	12
9	มีความกระตือรือร้น ใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ	3.73	.80	ชำนาญ	4.73	.46	ชำนาญ	.33	7
10	สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น	3.47	.74	ทำได้	4.73	.46	ต้นแบบ	.43	2
11	สามารถทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น	3.20	.86	ทำได้	4.60	.51	ต้นแบบ	.55	1
12	สามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน	3.33	.72	ทำได้	4.47	.64	ชำนาญ	.39	3
	เฉลี่ยด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.53	.47	ชำนาญ	4.55	.41	ต้นแบบ	.31	-
	2. การบริการที่ดี								
13	สามารถให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ	3.87	.92	ชำนาญ	4.33	.82	ชำนาญ	.16	6
14	สามารถให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ	3.60	.91	ชำนาญ	4.40	.74	ชำนาญ	.31	3
15	สามารถแจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนต่างๆ ที่ให้บริการอยู่	3.60	.74	ชำนาญ	4.60	.51	ต้นแบบ	.34	2
16	สามารถประสานงานภายในและหน่วยอื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว	3.47	.74	ทำได้	4.00	.65	ชำนาญ	.19	5
17	สามารถนำข้อขัดข้องในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น	3.47	.74	ทำได้	4.07	.59	ชำนาญ	.22	4
18	สามารถนำเสนอวิธีการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด	3.33	.82	ทำได้	4.33	.49	ชำนาญ	.38	1
19	สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการเพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ	3.73	.70	ชำนาญ	4.20	.41	ชำนาญ	.16	6

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
43	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ	4.27	.80	ชำนาญ	4.67	.49	ชำนาญ	.12	6
44	รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้	4.20	.86	ชำนาญ	4.60	.51	ชำนาญ	.12	6
45	มีจิตสำนึกในความเป็นบุคลากรของหน่วยงาน	4.13	.83	ชำนาญ	4.60	.51	ชำนาญ	.14	5
46	มีความเสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางหน่วยงาน	3.80	.68	ชำนาญ	4.53	.52	ชำนาญ	.22	2
47	ยึดมั่นความถูกต้อง มุ่งเน้นผลประโยชน์ของหน่วยงานแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก	4.00	.76	ชำนาญ	4.73	.46	ชำนาญ	.22	2
48	กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง แม้อาจก่อให้เกิดความไม่พอใจแก่ผู้เสียผลประโยชน์	3.73	.96	ชำนาญ	4.47	.52	ชำนาญ	.27	1
49	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และหน่วยงาน	4.07	.96	ชำนาญ	4.53	.74	ชำนาญ	.17	4
50	แสดงออกถึงการยอมรับผิดในงานที่ตนรับผิดชอบ	4.13	.83	ชำนาญ	4.53	.74	ชำนาญ	.12	6
51	สามารถรักษาความลับของส่วนงาน	4.20	.86	ชำนาญ	4.47	.74	ชำนาญ	.08	10
52	มีทัศนคติที่ดีต่อตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่	4.07	.88	ชำนาญ	4.47	.74	ชำนาญ	.12	6
	เฉลี่ยด้านจริยธรรม	4.06	.76	ชำนาญ	4.56	.55	ชำนาญ	.14	-
	5. การทำงานเป็นทีม								
53	สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย	3.80	.68	ชำนาญ	4.33	.72	ชำนาญ	.15	8
54	สามารถให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม	3.73	.80	ชำนาญ	4.40	.74	ชำนาญ	.21	1
55	สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี	3.93	.80	ชำนาญ	4.53	.52	ต้นแบบ	.18	4
56	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี	4.20	.86	ชำนาญ	4.47	.74	ชำนาญ	.08	13
57	รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่ม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น	4.13	.99	ชำนาญ	4.60	.51	ต้นแบบ	.18	4
58	สามารถตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในกลุ่มจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมกลุ่ม	3.93	.70	ชำนาญ	4.53	.52	ต้นแบบ	.18	4
59	สามารถเลือกใช้ภาษาและเครื่องมือสื่อสารให้เหมาะสมกับงานได้	4.00	.85	ชำนาญ	4.60	.51	ต้นแบบ	.19	3
60	สามารถติดต่อสื่อสารและประสานงานผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล	3.93	.88	ชำนาญ	4.47	.52	ชำนาญ	.17	7
61	สามารถทำงานร่วมกันแบบออนไลน์	4.13	.99	ชำนาญ	4.53	.52	ต้นแบบ	.14	9
62	สามารถใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์	4.07	.96	ชำนาญ	4.47	.52	ชำนาญ	.14	9
63	สามารถใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ	4.13	.99	ชำนาญ	4.47	.52	ชำนาญ	.12	11
64	เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเองในทีม	4.07	.80	ชำนาญ	4.47	.74	ชำนาญ	.12	11
65	สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของทีมงานได้	3.87	.74	ชำนาญ	4.60	.74	ต้นแบบ	.21	1
	เฉลี่ยด้านการทำงานเป็นทีม	3.99	.74	ชำนาญ	4.50	.54	ต้นแบบ	.15	-
	ภาพรวม	3.75	.53	ชำนาญ	4.50	.45	ต้นแบบ	.21	-

2.2 สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1	ความเข้าใจการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ	3.47	.64	ทำได้	4.40	.74	ชำนาญ	.28	15
2	การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์การเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบแก่ครูวิชา	3.60	.74	ชำนาญ	4.53	.52	ต้นแบบ	.28	15
3	การออกแบบสื่อการศึกษาตาม LO	3.67	.72	ชำนาญ	4.53	.52	ต้นแบบ	.26	19
4	การออกแบบสื่อตามพฤติกรรมการเรียนรู้ของBloom	3.93	.70	ชำนาญ	4.67	.49	ต้นแบบ	.21	24
5	การจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ออนไลน์	3.53	.92	ชำนาญ	4.53	.74	ต้นแบบ	.33	9
6	งานควบคุมการผลิตสื่อการศึกษาดิจิทัล	3.67	.72	ชำนาญ	4.47	.74	ชำนาญ	.25	20
7	การออกแบบดิจิทัลคอนเทนต์ ในรูปแบบต่างๆ	3.40	.91	ทำได้	4.53	.74	ต้นแบบ	.39	8
8	การกำหนดประเด็นและเขียนบทรายการในการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์ในรูปแบบต่างๆ	3.73	.59	ชำนาญ	4.47	.64	ต้นแบบ	.22	22
9	ทักษะในการออกแบบดิจิทัลคอนเทนต์ที่สอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้เรียน/ผู้บริโภคสื่อในยุคดิจิทัล	3.53	.74	ชำนาญ	4.60	.74	ต้นแบบ	.33	9
10	ทักษะในการใช้เครื่องมือโปรแกรม/แอปพลิเคชันในการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์ในรูปแบบต่างๆ	3.33	.82	ทำได้	4.53	.52	ต้นแบบ	.41	5
11	กรรมการด้านเทคโนโลยีการศึกษาชุดวิชาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา	3.80	.68	ชำนาญ	4.40	.74	ชำนาญ	.17	25
12	งานควบคุมการจัดการเรียนการสอนออนไลน์แบบเผชิญหน้า	3.87	.64	ชำนาญ	4.47	.52	ชำนาญ	.18	26
13	การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (Moodle)	3.53	.92	ชำนาญ	4.53	.74	ต้นแบบ	.32	11
14	งานฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติ/ฝึกเสริมทักษะ/อบรมเข้มพิเศษ/อบรมประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา มสธ.	3.67	.62	ชำนาญ	4.53	.52	ต้นแบบ	.27	17
15	การให้คำปรึกษาด้านการผลิตสื่อดิจิทัล	3.73	.70	ชำนาญ	4.60	.51	ต้นแบบ	.27	17
16	การให้คำปรึกษาด้านการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ	3.40	.91	ชำนาญ	4.47	.64	ชำนาญ	.41	5
17	งานวิทยากรภายใน/ภายนอก	3.47	.74	ทำได้	4.13	.92	ชำนาญ	.23	21
18	งานวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านนวัตกรรม/สื่อสร้างสรรค์	3.27	.96	ทำได้	4.33	.62	ชำนาญ	.40	7
19	การเผยแพร่บทความวิจัย/วิชาการ ระดับชาติ	3.47	.83	ทำได้	4.33	.62	ชำนาญ	.31	13
20	การเผยแพร่บทความวิจัย/วิชาการ ระดับนานาชาติ	3.00	.93	ทำได้	4.40	.63	ชำนาญ	.55	3
21	การนำเสนอผลงานวิชาการ/วิจัยระดับชาติ	3.27	.96	ทำได้	4.33	.62	ชำนาญ	.42	4
22	การนำเสนอผลงานวิชาการ/วิจัยระดับนานาชาติ	2.87	1.06	ทำได้	4.33	.62	ชำนาญ	.71	2
23	งานตำรา/งานแต่ง/แปล/เรียบเรียง/งานแปล	2.53	1.25	ทำได้	4.13	.92	ชำนาญ	1.01	1
24	วารสาร ECT	3.47	.74	ทำได้	4.40	.83	ชำนาญ	.31	13
25	โครงการบริการวิชาการแก่สังคม	3.53	.74	ชำนาญ	4.47	.64	ชำนาญ	.32	11
26	งานฝึกงานนักศึกษาจากภายนอก	3.80	.56	ชำนาญ	4.53	.64	ต้นแบบ	.22	22
	เฉลี่ยสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	3.48	.60	ทำได้	4.45	.54	ชำนาญ	.30	-

2.3 สมรรถนะดิจิทัล ศูนย์วิชาการเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1 ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์									
1	มีความเข้าใจองค์กรและระบบการทำงานของหน่วยงาน	3.40	.63	ทำได้	4.53	.52	ต้นแบบ	.39	3
2	สามารถกำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี	3.47	.74	ทำได้	4.53	.52	ต้นแบบ	.35	6
3	สามารถวางแผนการทำงานประจำวันของตนเอง	3.67	.72	ชำนาญ	4.67	.49	ต้นแบบ	.32	8
4	สามารถทำงานได้อย่างความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง	3.67	.72	ชำนาญ	4.53	.52	ต้นแบบ	.27	10
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดหรือที่ตนเองรับผิดชอบ	3.73	.70	ชำนาญ	4.40	.74	ชำนาญ	.19	11
6	สามารถเสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	3.53	.74	ชำนาญ	4.47	.64	ชำนาญ	.32	8
7	สามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงาน	3.33	.49	ทำได้	4.47	.52	ชำนาญ	.36	5
8	สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่พบเป็นประจำ โดยใช้เครื่องมือและข้อมูลพื้นฐาน	3.80	.68	ชำนาญ	4.47	.52	ชำนาญ	.22	12
9	มีความกระตือรือร้น ใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ	3.73	.80	ชำนาญ	4.73	.46	ชำนาญ	.33	7
10	สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น	3.47	.74	ทำได้	4.73	.46	ต้นแบบ	.43	2
11	สามารถทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น	3.20	.86	ทำได้	4.60	.51	ต้นแบบ	.55	1
12	สามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน	3.33	.72	ทำได้	4.47	.64	ชำนาญ	.39	3
	เฉลี่ยด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.53	.47	ชำนาญ	4.55	.41	ต้นแบบ	.31	-
2. การบริการที่ดี									
13	สามารถให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ	3.87	.92	ชำนาญ	4.33	.82	ชำนาญ	.16	6
14	สามารถให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ	3.60	.91	ชำนาญ	4.40	.74	ชำนาญ	.31	3
15	สามารถแจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนต่างๆ ที่ให้บริการอยู่	3.60	.74	ชำนาญ	4.60	.51	ต้นแบบ	.34	2
16	สามารถประสานงานภายในและหน่วยอื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว	3.47	.74	ทำได้	4.00	.65	ชำนาญ	.19	5
17	สามารถนำข้อขัดข้องในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น	3.47	.74	ทำได้	4.07	.59	ชำนาญ	.22	4
18	สามารถนำเสนอวิธีการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด	3.33	.82	ทำได้	4.33	.49	ชำนาญ	.38	1
19	สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการเพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ	3.73	.70	ชำนาญ	4.20	.41	ชำนาญ	.16	6
	เฉลี่ยด้านการบริการที่ดี	3.58	.52	ชำนาญ	4.28	.50	ชำนาญ	.21	-
3. ความเชี่ยวชาญในงาน									

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
20	สามารถศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน	3.80	.86	ชำนาญ	4.47	.52	ชำนาญ	.24	18
21	สามารถพัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น	3.87	.92	ชำนาญ	4.60	.51	ต้นแบบ	.25	16
22	สามารถติดตามเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ ที่จะประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	3.73	.80	ชำนาญ	4.47	.52	ชำนาญ	.25	16
23	สามารถทำความเข้าใจหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	3.53	.99	ชำนาญ	4.33	.49	ชำนาญ	.32	8
24	สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานได้	3.53	.83	ชำนาญ	4.33	.62	ชำนาญ	.28	10
25	สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในหน่วยงาน	3.80	.77	ชำนาญ	4.40	.63	ชำนาญ	.21	23
26	สามารถใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน	3.93	.96	ชำนาญ	4.47	.52	ชำนาญ	.21	23
27	มีความมุ่งมั่นทำงานในหน้าที่ให้ดีและถูกต้อง	3.80	.77	ชำนาญ	4.53	.52	ต้นแบบ	.26	13
28	สามารถใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ	3.80	.94	ชำนาญ	4.60	.74	ต้นแบบ	.28	10
29	มีความรับผิดชอบในงาน	4.00	.85	ชำนาญ	4.67	.49	ต้นแบบ	.23	19
30	สามารถวางแผนการทำงานประจำวันของตน	3.87	.74	ชำนาญ	4.53	.74	ต้นแบบ	.22	21
31	สามารถกำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี	3.73	.70	ชำนาญ	4.60	.74	ต้นแบบ	.28	10
32	สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมาย	3.67	.82	ชำนาญ	4.67	.49	ต้นแบบ	.35	6
33	สามารถประยุกต์ใช้เทคนิควิธีการต่างๆ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน	3.73	.96	ชำนาญ	4.47	.74	ต้นแบบ	.26	13
34	มีความคิดริเริ่ม ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ เสมอ	3.60	.99	ชำนาญ	4.60	.51	ต้นแบบ	.37	5
35	เป็นตัวอย่างที่ดีในการทำงานและความประพฤติ	3.47	.74	ทำได้	4.53	.52	ต้นแบบ	.35	6
36	มีความรู้ความเข้าใจในลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี	3.73	.46	ชำนาญ	4.53	.52	ต้นแบบ	.23	19
37	มีความรู้รอบด้านในการจัดการกับปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.47	.64	ทำได้	4.40	.51	ชำนาญ	.31	9
38	มีความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน	3.13	.52	ทำได้	4.33	.49	ชำนาญ	.42	1
39	สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	3.47	.74	ทำได้	4.67	.49	ต้นแบบ	.38	4
40	เข้าใจลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี	3.73	.59	ชำนาญ	4.60	.51	ต้นแบบ	.26	13
41	สามารถใช้ทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นได้ทันเวลา	3.33	.72	ทำได้	4.53	.52	ต้นแบบ	.40	2
42	สามารถใช้ทักษะในการสอนงานและถ่ายทอดงานให้กับคนอื่นได้	3.40	.83	ทำได้	4.47	.52	ชำนาญ	.39	3
	เฉลี่ยด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.66	.58	ชำนาญ	4.51	.43	ชำนาญ	.26	-
	4. จริยธรรม								
43	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ	4.27	.80	ชำนาญ	4.67	.49	ชำนาญ	.12	6

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
44	รักษาคำพูด มีสิ่งจะ และเชื่อถือได้	4.20	.86	ชำนาญ	4.60	.51	ชำนาญ	.12	6
45	มีจิตสำนึกในความเป็นบุคลากรของหน่วยงาน	4.13	.83	ชำนาญ	4.60	.51	ชำนาญ	.14	5
46	มีความเสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางหน่วยงาน	3.80	.68	ชำนาญ	4.53	.52	ชำนาญ	.22	2
47	ยึดมั่นความถูกต้อง มุ่งเน้นผลประโยชน์ของหน่วยงานแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก	4.00	.76	ชำนาญ	4.73	.46	ชำนาญ	.22	2
48	กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง แม้อาจก่อให้เกิดความไม่พอใจแก่ผู้เสียผลประโยชน์	3.73	.96	ชำนาญ	4.47	.52	ชำนาญ	.27	1
49	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และหน่วยงาน	4.07	.96	ชำนาญ	4.53	.74	ชำนาญ	.17	4
50	แสดงออกถึงการยอมรับผิดในงานที่ตนรับผิดชอบ	4.13	.83	ชำนาญ	4.53	.74	ชำนาญ	.12	6
51	สามารถรักษาความลับของส่วนงาน	4.20	.86	ชำนาญ	4.47	.74	ชำนาญ	.08	10
52	มีทัศนคติที่ดีต่อตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่	4.07	.88	ชำนาญ	4.47	.74	ชำนาญ	.12	6
	เฉลี่ยด้านจริยธรรม	4.06	.76	ชำนาญ	4.56	.55	ชำนาญ	.14	-
	5. การทำงานเป็นทีม								
53	สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย	3.80	.68	ชำนาญ	4.33	.72	ชำนาญ	.15	8
54	สามารถให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม	3.73	.80	ชำนาญ	4.40	.74	ชำนาญ	.21	1
55	สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี	3.93	.80	ชำนาญ	4.53	.52	ต้นแบบ	.18	4
56	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี	4.20	.86	ชำนาญ	4.47	.74	ชำนาญ	.08	13
57	รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่ม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น	4.13	.99	ชำนาญ	4.60	.51	ต้นแบบ	.18	4
58	สามารถตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในกลุ่มจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมกลุ่ม	3.93	.70	ชำนาญ	4.53	.52	ต้นแบบ	.18	4
59	สามารถเลือกใช้ภาษาและเครื่องมือสื่อสารให้เหมาะสมกับงานได้	4.00	.85	ชำนาญ	4.60	.51	ต้นแบบ	.19	3
60	สามารถติดต่อสื่อสารและประสานงานผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล	3.93	.88	ชำนาญ	4.47	.52	ชำนาญ	.17	7
61	สามารถทำงานร่วมกันแบบออนไลน์	4.13	.99	ชำนาญ	4.53	.52	ต้นแบบ	.14	9
62	สามารถใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์	4.07	.96	ชำนาญ	4.47	.52	ชำนาญ	.14	9
63	สามารถใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ	4.13	.99	ชำนาญ	4.47	.52	ชำนาญ	.12	11
64	เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเองในทีม	4.07	.80	ชำนาญ	4.47	.74	ชำนาญ	.12	11
65	สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของทีมงานได้	3.87	.74	ชำนาญ	4.60	.74	ต้นแบบ	.21	1
	เฉลี่ยด้านการทำงานเป็นทีม	3.99	.74	ชำนาญ	4.50	.54	ต้นแบบ	.15	-
	ภาพรวม	3.75	.53	ชำนาญ	4.50	.45	ต้นแบบ	.21	-

3. ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

3.1 สมรรถนะหลัก

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
1 ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์									
1	มีความเข้าใจองค์กรและระบบการทำงานของหน่วยงาน	3.77	1.05	ชำนาญ	4.37	.59	ชำนาญ	.24	4
2	สามารถกำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี	3.77	.89	ชำนาญ	4.52	.60	ต้นแบบ	.25	3
3	สามารถวางแผนการทำงานประจำวันของตนเอง	4.00	.93	ชำนาญ	4.52	.60	ต้นแบบ	.17	9
4	สามารถทำงานได้อย่างความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง	4.00	.88	ชำนาญ	4.62	.63	ต้นแบบ	.19	8
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดหรือที่ตนเองรับผิดชอบ	4.18	.75	ชำนาญ	4.60	.63	ต้นแบบ	.13	12
6	สามารถเสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	3.53	.68	ชำนาญ	4.32	.57	ชำนาญ	.26	2
7	สามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงาน	3.50	.91	ชำนาญ	4.25	.74	ชำนาญ	.28	1
8	สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่พบเป็นประจำ โดยใช้เครื่องมือและข้อมูลพื้นฐาน	3.95	.88	ชำนาญ	4.48	.68	ชำนาญ	.17	9
9	มีความกระตือรือร้น ใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ	3.87	.91	ชำนาญ	4.47	.55	ชำนาญ	.21	6
10	สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น	3.85	.86	ชำนาญ	4.53	.64	ต้นแบบ	.21	6
11	สามารถทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น	3.80	.88	ชำนาญ	4.50	.60	ต้นแบบ	.22	5
12	สามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน	4.00	.91	ชำนาญ	4.53	.64	ต้นแบบ	.17	9
	เฉลี่ยด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.85	.76	ชำนาญ	4.48	.48	ชำนาญ	.19	-
2. การบริการที่ดี									
13	สามารถให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ	4.05	.90	ชำนาญ	4.68	.53	ต้นแบบ	.20	6
14	สามารถให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ	3.78	.89	ชำนาญ	4.43	.59	ชำนาญ	.21	5
15	สามารถแจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนต่างๆ ที่ให้บริการอยู่	3.90	.84	ชำนาญ	4.43	.59	ชำนาญ	.17	7
16	สามารถประสานงานภายในและหน่วยอื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว	3.80	.76	ชำนาญ	4.50	.60	ต้นแบบ	.22	3
17	สามารถนำข้อขัดข้องในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น	3.62	.63	ชำนาญ	4.33	.57	ชำนาญ	.22	3
18	สามารถนำเสนอวิธีการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด	3.38	1.03	ทำได้	3.97	.62	ชำนาญ	.26	1
19	สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการเพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ	3.48	1.06	ทำได้	4.13	.72	ชำนาญ	.25	2

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
43	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ	4.15	.80	ชำนาญ	4.58	.59	ต้นแบบ	.13	6
44	รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้	4.12	.97	ชำนาญ	4.65	.58	ต้นแบบ	.18	2
45	มีจิตสำนึกในความเป็นบุคลากรของหน่วยงาน	4.30	.85	ชำนาญ	4.70	.52	ต้นแบบ	.12	8
46	มีความเสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางหน่วยงาน	4.15	1.00	ชำนาญ	4.55	.64	ต้นแบบ	.14	4
47	ยึดมั่นความถูกต้อง มุ่งเน้นผลประโยชน์ของหน่วยงาน แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก	3.90	.93	ชำนาญ	4.43	.71	ชำนาญ	.17	3
48	กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง แม้อาจก่อให้เกิดความไม่พอใจแก่ผู้เสียผลประโยชน์	3.80	.79	ชำนาญ	4.40	.67	ชำนาญ	.19	1
49	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และหน่วยงาน	4.23	.86	ชำนาญ	4.58	.59	ต้นแบบ	.11	10
50	แสดงออกถึงการยอมรับผิดในงานที่ตนรับผิดชอบ	4.08	.80	ชำนาญ	4.52	.55	ต้นแบบ	.13	6
51	สามารถรักษาความลับของส่วนงาน	4.20	.85	ชำนาญ	4.60	.55	ต้นแบบ	.12	8
52	มีทัศนคติที่ดีต่อตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่	4.13	.88	ชำนาญ	4.58	.55	ต้นแบบ	.14	4
	เฉลี่ยด้านจริยธรรม	4.11	.79	ชำนาญ	4.56	.50	ต้นแบบ	.13	-
	5. การทำงานเป็นทีม								
53	สนับสนุนการตัดสินใจของทีมงานและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย	3.73	.78	ชำนาญ	4.38	.54	ชำนาญ	.20	6
54	สามารถให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีมงาน	3.57	1.03	ชำนาญ	4.18	.75	ชำนาญ	.23	2
55	สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี	3.82	.93	ชำนาญ	4.33	.66	ชำนาญ	.18	11
56	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี	4.03	.83	ชำนาญ	4.68	.53	ต้นแบบ	.20	6
57	รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่ม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น	4.25	.67	ชำนาญ	4.65	.53	ต้นแบบ	.11	13
58	สามารถตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในกลุ่มจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมกลุ่ม	3.95	.75	ชำนาญ	4.52	.55	ต้นแบบ	.17	12
59	สามารถเลือกใช้ภาษาและเครื่องมือสื่อสารให้เหมาะสมกับงานได้	3.70	.79	ชำนาญ	4.33	.53	ชำนาญ	.20	6
60	สามารถติดต่อสื่อสารและประสานงานผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล	3.60	1.06	ชำนาญ	4.22	.70	ชำนาญ	.24	1
61	สามารถทำงานร่วมกันแบบออนไลน์	3.75	.98	ชำนาญ	4.35	.58	ชำนาญ	.22	5
62	สามารถใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์	3.80	1.02	ชำนาญ	4.43	.64	ชำนาญ	.23	2
63	สามารถใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ	3.68	.92	ชำนาญ	4.33	.62	ชำนาญ	.23	2
64	เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเองในทีม	4.05	.85	ชำนาญ	4.65	.53	ต้นแบบ	.19	9
65	สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของทีมงานได้	3.98	.86	ชำนาญ	4.58	.55	ต้นแบบ	.19	9
	เฉลี่ยด้านการทำงานเป็นทีม	3.84	.72	ชำนาญ	4.43	.44	ชำนาญ	.18	11
	ภาพรวม	3.80	.72	ชำนาญ	4.42	.44	ชำนาญ	.19	-

3.2 สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
	งานผลิตรายการและสื่อดิจิทัล								
1	งานผลิตสื่อภาพและเสียง	3.93	.86	ชำนาญ	4.50	.51	ต้นแบบ	.18	8
2	งานความร่วมมือและกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	3.82	.86	ชำนาญ	4.36	.56	ชำนาญ	.18	8
3	ทักษะในการสร้างสรรค์และผลิตดิจิทัลคอนเทนต์ (Digital Content) ในรูปแบบต่างๆ	3.39	1.03	ทำได้	4.32	.61	ชำนาญ	.37	3
4	ทักษะในการกำหนดประเด็น และเขียนบทรายการในการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์ในรูปแบบต่างๆ ในรายการบริการวิชาการแก่สังคม	3.79	.98	ชำนาญ	4.43	.57	ชำนาญ	.21	7
5	ทักษะในการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์ที่สอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้เรียน/ผู้บริโภคสื่อในยุคดิจิทัลในรายการบริการวิชาการแก่สังคม	3.61	1.07	ชำนาญ	4.29	.60	ชำนาญ	.26	5
6	ทักษะในการใช้เครื่องมือ โปรแกรม/แอปพลิเคชันในการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์ในรูปแบบต่างๆ	3.50	.79	ชำนาญ	4.18	.55	ชำนาญ	.23	6
7	งานตรวจสอบคุณภาพสื่อภาพและเสียง	3.54	1.00	ชำนาญ	4.36	.68	ชำนาญ	.29	4
8	ผลิตสื่อเสียง สำหรับออกอากาศช่องทาง Podcast	3.37	1.08	ทำได้	4.26	.66	ชำนาญ	.42	2
9	ผลิตหนังสือเสียงเพื่อการศึกษาสำหรับนักศึกษา ลักษณะพิเศษ (Daisy)	3.11	1.09	ทำได้	4.11	.85	ชำนาญ	.48	1
	เฉลี่ยด้านงานผลิตรายการและสื่อดิจิทัล	3.55	.80	ชำนาญ	4.32	.52	ชำนาญ	.25	-
	งานสร้างสรรค์และออกแบบสื่อดิจิทัล								
1	ออกแบบกราฟิก จัดองค์ประกอบและผลิตตัวอักษร, ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว	3.71	.91	ชำนาญ	4.42	.65	ชำนาญ	.25	8
2	การจัดทำ Info Graphic, Template Theme Background	3.67	.96	ชำนาญ	4.38	.71	ชำนาญ	.25	8
3	งานออกแบบป้ายเวทีและฉากประกอบรายการและนิทรรศการ	3.42	.88	ทำได้	4.17	.70	ชำนาญ	.26	7
4	งานตัดต่อลำดับภาพ	3.54	.81	ชำนาญ	4.31	.68	ชำนาญ	.27	6
5	การถ่ายภาพนอกสถานที่	3.26	1.01	ทำได้	4.13	.69	ชำนาญ	.39	5
6	ถ่ายภาพในสตูดิโอ	3.13	1.14	ทำได้	4.13	.76	ชำนาญ	.52	1
7	บำรุงรักษาและจัดเก็บกล้องถ่ายภาพและอุปกรณ์ถ่ายภาพ	3.26	.96	ทำได้	4.17	.72	ชำนาญ	.41	3
8	งานสแกนภาพถ่ายและตกแต่งภาพถ่ายบุคคล	3.26	.96	ทำได้	4.17	.72	ชำนาญ	.40	4
9	งานจัดเก็บและให้บริการ Stockshots (คลังภาพและเสียง)	3.22	1.00	ทำได้	4.22	.80	ชำนาญ	.44	2
	เฉลี่ยด้านงานสร้างสรรค์และออกแบบสื่อดิจิทัล	3.46	.88	ทำได้	4.22	.65	ชำนาญ	.29	-
	งานสนับสนุนการผลิตและตรวจสอบคุณภาพสื่อดิจิทัล								
1	ให้บริการจัดทำป้าย/โปสเตอร์ใช้ในการประชุม สัมมนาต่างๆ ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	2.60	.97	ทำได้	3.90	.57	ชำนาญ	.73	8
2	ให้บริการจัดนิทรรศการกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	2.70	.67	ทำได้	4.00	.47	ชำนาญ	.55	14
3	ให้บริการตกแต่งเวทีกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	2.70	.95	ทำได้	3.90	.57	ชำนาญ	.67	10

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
4	ให้บริการออกแบบฉาก วัสดุสามมิติ กราฟิกเพื่อรายการโทรทัศน์/วีดิทัศน์	2.80	1.03	ทำได้	4.00	.67	ชำนาญ	.66	12
5	ให้บริการจัดทำ จัดสร้างฉาก วัสดุสามมิติ กราฟิกเพื่อผลิตรายการโทรทัศน์/วีดิทัศน์	2.80	1.03	ทำได้	3.90	.57	ชำนาญ	.63	13
6	บริการตกแต่ง ปรับเปลี่ยน เพิ่มเติมฉากและวัสดุประกอบฉาก	2.60	.97	ทำได้	4.00	.67	ชำนาญ	.77	5
7	การออกแบบ คิดสร้างสรรค์และจัดบันทึกวางโครงสร้างเพลง/ดนตรีประกอบรายการและสื่อเสียงต่างๆ	2.90	.57	ทำได้	4.30	.48	ชำนาญ	.55	14
8	จัดหาเพลงประกอบ การให้คำปรึกษาและเลือกหาเพลงประกอบรายการอันมีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องของมหาวิทยาลัย	2.73	1.01	ทำได้	4.00	.45	ชำนาญ	.83	2
9	การจัดเก็บ Stockshots ภาพและเสียงประกอบรายการ	2.80	1.03	ทำได้	4.10	.32	ชำนาญ	.83	2
10	ให้บริการแต่งงานและทำผมผู้ปรากฏตัวในรายการ สื่อการศึกษาและรายการเพื่อบริการวิชาการแก่สังคม	2.70	.95	ทำได้	4.00	.47	ชำนาญ	.77	5
11	จัดหา และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ในการแต่งงานและทำผม	2.70	.95	ทำได้	3.90	.57	ชำนาญ	.67	10
12	ให้บริการแปลงไฟล์ สำเนาสื่อภาพและเสียงเพื่อให้บริการตามคำร้องขอของหน่วยงาน	2.90	.57	ทำได้	4.10	.57	ชำนาญ	.45	17
13	ตัดต่อลำดับภาพและเสียง	3.17	.72	ทำได้	4.25	.45	ชำนาญ	.40	18
14	ตรวจสอบคุณภาพสื่อภาพและเสียงและงานพิสูจน์อักษรสำหรับงานกราฟิก	3.10	.57	ทำได้	4.10	.32	ชำนาญ	.36	20
15	จัดทำป้าย/โปสเตอร์ใช้ในการประชุม สัมมนาต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	2.80	1.03	ทำได้	4.20	.63	ชำนาญ	.86	1
16	จัดนิทรรศการกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	2.90	.99	ทำได้	4.10	.57	ชำนาญ	.52	16
17	ตกแต่งเวทีกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	2.70	.95	ทำได้	4.00	.00	ชำนาญ	.83	2
18	ออกแบบฉาก วัสดุสามมิติ กราฟิกเพื่อรายการโทรทัศน์/วีดิทัศน์	3.20	.79	ทำได้	4.20	.42	ชำนาญ	.38	19
19	จัดทำ จัดสร้างฉาก วัสดุสามมิติ กราฟิกเพื่อผลิตรายการโทรทัศน์/วีดิทัศน์	2.80	1.03	ทำได้	4.10	.57	ชำนาญ	.76	7
20	ตกแต่ง ปรับเปลี่ยน เพิ่มเติมฉากและวัสดุประกอบฉาก	2.70	1.06	ทำได้	4.00	.67	ชำนาญ	.73	8
	เฉลี่ยด้านงานสนับสนุนการผลิตและตรวจสอบคุณภาพสื่อดิจิทัล	2.96	.84	ทำได้	4.09	.41	ชำนาญ	.50	-

3.3 สมรรถนะดิจิทัล ศูนย์สร้างสรรค์สื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
	1. การเข้าใจงาน								
1	สามารถวางแผนงานโดยจัดเรียงงานหรือกิจกรรมต่างๆตามลำดับความสำคัญหรือเร่งด่วนได้	3.58	.87	ชำนาญ	4.37	.59	ชำนาญ	.27	1
2	มุ่งมั่นที่จะสนับสนุนหรือใช้เทคโนโลยีที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	3.80	.79	ชำนาญ	4.45	.64	ชำนาญ	.20	5
3	สามารถปฏิบัติงานโดยแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	3.73	.85	ชำนาญ	4.40	.63	ชำนาญ	.21	4
4	สามารถวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของข้อมูล	3.48	.88	ทำได้	4.20	.65	ชำนาญ	.25	3
5	สามารถแบ่งปันข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น	3.72	.91	ชำนาญ	4.30	.76	ชำนาญ	.19	6
6	สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูลต่างๆ	3.45	1.04	ทำได้	4.20	.91	ชำนาญ	.27	1
	เฉลี่ยด้านการเข้าใจงาน	3.63	.81	ชำนาญ	4.32	.63	ชำนาญ	.22	-
	2. การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล								
7	สามารถใช้แอปพลิเคชันสร้างสรรค์ผลงาน	3.22	1.03	ทำได้	4.15	.74	ชำนาญ	.36	6
8	สามารถใช้แอปพลิเคชันในการเรียนรู้ด้วยตนเอง	3.50	.91	ชำนาญ	4.37	.59	ชำนาญ	.31	13
9	สามารถใช้แอปพลิเคชันในการสื่อสารกับบุคคลอื่น	3.40	1.01	ทำได้	4.33	.57	ชำนาญ	.35	7
10	สามารถใช้ซอฟต์แวร์สร้างสรรค์ผลงาน	3.45	1.06	ทำได้	4.30	.61	ชำนาญ	.35	7
11	สามารถใช้ซอฟต์แวร์เพื่อการติดต่อผลงาน	3.32	1.10	ทำได้	4.15	.77	ชำนาญ	.41	3
12	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	3.55	.99	ชำนาญ	4.30	.61	ชำนาญ	.28	14
13	สามารถใช้อุปกรณ์ดิจิทัลเพื่อการผลิตสื่อภาพและเสียง	3.30	.94	ทำได้	4.20	.61	ชำนาญ	.35	7
14	สามารถใช้เครื่องมือประชุมกลุ่มแบบออนไลน์	3.58	1.06	ชำนาญ	4.22	.66	ชำนาญ	.32	12
15	สามารถใช้แอปพลิเคชันสร้างวิดีโอนำเสนอผลงาน	2.98	.97	ทำได้	4.08	.66	ชำนาญ	.53	1
16	สามารถใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อการสืบค้นข้อมูล	3.40	1.17	ทำได้	4.15	.77	ชำนาญ	.37	5
17	สามารถผลิตสื่อภาพและเสียงได้	3.33	1.05	ทำได้	4.03	.89	ชำนาญ	.33	11
18	สามารถใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้	3.43	1.11	ทำได้	4.13	.69	ชำนาญ	.35	7
19	สามารถใช้คลาวด์คอมพิวเตอร์	3.25	1.17	ทำได้	4.00	.75	ชำนาญ	.41	3
20	สามารถเผยแพร่สื่อช่องทางออนไลน์และสื่อสังคมของ มสธ.	2.95	1.26	ทำได้	3.85	.83	ชำนาญ	.51	2
21	สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานและทำงานร่วมกัน	3.68	1.10	ชำนาญ	4.20	.72	ชำนาญ	.20	15
	เฉลี่ยด้านการใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.35	.89	ทำได้	4.16	.59	ชำนาญ	.29	-
	3. การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล								
22	สามารถแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	3.10	.93	ทำได้	4.08	.66	ชำนาญ	.39	6
23	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยวิเคราะห์ปัญหา	3.02	1.05	ทำได้	4.00	.68	ชำนาญ	.49	3
24	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลป้องกันการเกิดปัญหาในการทำงาน	3.08	.92	ทำได้	3.90	.78	ชำนาญ	.35	8

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
25	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยการวางแผนแก้ปัญหาในการทำงาน	3.33	.92	ทำได้	4.00	.85	ชำนาญ	.26	11
26	สามารถระบุความต้องการข้อมูลที่ต้องใช้ในการแก้ปัญหาในการทำงาน	3.28	.96	ทำได้	4.00	.85	ชำนาญ	.29	10
27	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยประเมินผลการแก้ปัญหาในการทำงาน	2.90	.90	ทำได้	3.95	.68	ชำนาญ	.44	4
28	สามารถรายงานการใช้เครื่องมือดิจิทัล	2.87	1.11	ทำได้	3.80	1.07	ชำนาญ	.39	6
29	สามารถจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน	2.90	.93	ทำได้	3.70	.99	ชำนาญ	.31	9
30	สามารถออกแบบระบบสื่อดิจิทัล	2.48	1.09	ต้องพัฒนา	3.55	1.04	ชำนาญ	.68	1
31	สามารถวิเคราะห์ช่องทางการเผยแพร่สื่อดิจิทัล	2.53	1.11	ทำได้	3.58	1.03	ชำนาญ	.65	2
32	สามารถให้คำปรึกษาด้านการใช้งานสื่อดิจิทัล	2.88	1.09	ทำได้	3.65	1.05	ชำนาญ	.41	5
	เฉลี่ยด้านการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.94	.85	ทำได้	3.84	.73	ชำนาญ	.37	-
	4. การสื่อสาร								
33	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการสื่อสารภายในหน่วยงาน	3.28	.91	ทำได้	4.00	.75	ชำนาญ	.27	5
34	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการสื่อสารกับภายนอกหน่วยงาน	3.05	1.08	ทำได้	3.85	.92	ชำนาญ	.33	2
35	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการประชาสัมพันธ์	3.25	1.08	ทำได้	3.83	.98	ชำนาญ	.23	6
36	สามารถใช้อีเมลรับส่งข้อมูลข่าวสาร	3.65	1.05	ชำนาญ	4.13	.79	ชำนาญ	.19	7
37	สามารถใช้ตารางนัดหมายอิเล็กทรอนิกส์	3.25	.78	ทำได้	4.05	.68	ชำนาญ	.31	3
38	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลในการสื่อสารได้อย่างหลากหลาย	3.20	.99	ทำได้	4.00	.78	ชำนาญ	.34	1
39	สามารถใช้ฐานข้อมูลต่างๆ ในหน่วยงาน	3.37	.84	ทำได้	4.20	.72	ชำนาญ	.29	4
	เฉลี่ยด้านการสื่อสาร	3.29	.80	ทำได้	4.01	.66	ชำนาญ	.25	-
	5. การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล								
40	สามารถริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ที่แตกต่างจากเดิม	3.13	.91	ทำได้	3.90	.87	ชำนาญ	.32	1
41	สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์	3.03	.77	ทำได้	3.88	.82	ชำนาญ	.32	1
42	สามารถแสวงหาความรู้ใหม่และเรียนรู้ด้วยตนเอง	3.43	.81	ทำได้	4.18	.71	ชำนาญ	.26	3
43	สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์	3.50	.78	ชำนาญ	4.23	.58	ชำนาญ	.25	4
44	สามารถทำงานได้หลากหลายหน้าที่ตามความต้องการของหน่วยงาน	3.40	.84	ทำได้	4.05	.75	ชำนาญ	.23	5
45	สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นที่มีความแตกต่างกันได้	3.65	.80	ชำนาญ	4.22	.62	ชำนาญ	.20	7
46	สามารถเพิ่มทักษะใหม่ที่ไม่เคยมีมาก่อน	3.50	.75	ชำนาญ	4.18	.59	ชำนาญ	.23	5
	เฉลี่ยด้านการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.38	.65	ทำได้	4.09	.57	ชำนาญ	.23	-
	ภาพรวม	3.28	.74	ทำได้	4.07	.57	ชำนาญ	.27	-

4. ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

4.1 สมรรถนะหลัก ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
	1 ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์								
1	มีความเข้าใจองค์กรและระบบการทำงานของหน่วยงาน	3.60	.64	ชำนาญ	3.87	.67	ชำนาญ	.10	5
2	สามารถกำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี	3.65	.76	ชำนาญ	3.79	.71	ชำนาญ	.07	8
3	สามารถวางแผนการทำงานประจำวันของตนเอง	3.73	.71	ชำนาญ	4.00	.68	ชำนาญ	.10	5
4	สามารถทำงานได้อย่างความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง	3.79	.65	ชำนาญ	3.98	.73	ชำนาญ	.07	8
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดหรือที่ตนเองรับผิดชอบ	3.98	.79	ชำนาญ	4.02	.70	ชำนาญ	.04	12
6	สามารถเสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	3.44	.74	ทำได้	3.83	.69	ชำนาญ	.16	2
7	สามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงาน	3.31	.72	ทำได้	3.77	.72	ชำนาญ	.19	1
8	สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่พบเป็นประจำ โดยใช้เครื่องมือและข้อมูลพื้นฐาน	3.85	.74	ชำนาญ	4.06	.73	ชำนาญ	.09	7
9	มีความกระตือรือร้น ใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ	3.94	.67	ชำนาญ	4.06	.78	ชำนาญ	.05	11
10	สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น	3.79	.62	ชำนาญ	4.15	.74	ชำนาญ	.11	3
11	สามารถทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น	3.83	.69	ชำนาญ	4.04	.90	ชำนาญ	.07	8
12	สามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน	3.87	.82	ชำนาญ	4.15	.77	ชำนาญ	.11	3
	เฉลี่ยด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.73	.54	ชำนาญ	3.98	.62	ชำนาญ	.08	-
	2. การบริการที่ดี								
13	สามารถให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ	4.10	.69	ชำนาญ	4.27	.79	ชำนาญ	.06	7
14	สามารถให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ	3.67	.69	ชำนาญ	3.96	.85	ชำนาญ	.10	4
15	สามารถแจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนต่างๆ ที่ให้บริการอยู่	3.56	.68	ชำนาญ	4.00	.83	ชำนาญ	.14	2
16	สามารถประสานงานภายในและหน่วยอื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว	3.42	.68	ทำได้	3.94	.78	ชำนาญ	.18	1
17	สามารถนำข้อขัดข้องในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น	3.60	.61	ชำนาญ	3.88	.64	ชำนาญ	.10	4
18	สามารถนำเสนอวิธีการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด	3.60	.64	ชำนาญ	3.92	.71	ชำนาญ	.11	3
19	สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการเพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ	3.75	.76	ชำนาญ	3.98	.79	ชำนาญ	.08	6

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
43	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ	3.98	.79	ชำนาญ	3.98	.79	ชำนาญ	.02	8
44	รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้	4.06	.84	ชำนาญ	4.13	.79	ชำนาญ	.04	6
45	มีจิตสำนึกในความเป็นบุคลากรของหน่วยงาน	3.96	.80	ชำนาญ	4.00	.83	ชำนาญ	.03	7
46	มีความเสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางหน่วยงาน	3.77	.72	ชำนาญ	3.96	.82	ชำนาญ	.06	4
47	ยึดมั่นความถูกต้อง มุ่งเน้นผลประโยชน์ของหน่วยงานแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก	3.87	.82	ชำนาญ	3.98	.79	ชำนาญ	.05	5
48	กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง แม้อาจก่อให้เกิดความไม่พอใจแก่ผู้เสียผลประโยชน์	3.65	.89	ชำนาญ	3.90	.81	ชำนาญ	.11	1
49	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และหน่วยงาน	4.00	.80	ชำนาญ	4.00	.80	ชำนาญ	.02	8
50	แสดงออกถึงการยอมรับผิดในงานที่ตนรับผิดชอบ	4.06	.89	ชำนาญ	4.04	.80	ชำนาญ	.02	8
51	สามารถรักษาความลับของส่วนงาน	3.88	.94	ชำนาญ	3.98	.81	ชำนาญ	.07	2
52	มีทัศนคติที่ดีต่อตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่	3.94	.81	ชำนาญ	4.06	.70	ชำนาญ	.07	2
	เฉลี่ยด้านจริยธรรม	3.92	.74	ชำนาญ	4.00	.73	ชำนาญ	.04	-
	5. การทำงานเป็นทีม								
53	สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย	3.81	.84	ชำนาญ	3.92	.68	ชำนาญ	.06	10
54	สามารถให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม	3.79	.80	ชำนาญ	3.98	.73	ชำนาญ	.08	7
55	สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี	3.77	.75	ชำนาญ	4.00	.74	ชำนาญ	.09	6
56	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี	3.96	.71	ชำนาญ	4.08	.71	ชำนาญ	.06	10
57	รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่ม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น	3.98	.84	ชำนาญ	4.06	.78	ชำนาญ	.05	13
58	สามารถตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในกลุ่มจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมกลุ่ม	3.79	.82	ชำนาญ	4.00	.85	ชำนาญ	.08	7
59	สามารถเลือกใช้ภาษาและเครื่องมือสื่อสารให้เหมาะสมกับงานได้	3.65	.76	ชำนาญ	3.98	.70	ชำนาญ	.12	4
60	สามารถติดต่อสื่อสารและประสานงานผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล	3.58	.71	ชำนาญ	3.85	.71	ชำนาญ	.10	5
61	สามารถทำงานร่วมกันแบบออนไลน์	3.48	.82	ทำได้	3.90	.78	ชำนาญ	.16	1
62	สามารถใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์	3.44	.77	ทำได้	3.79	.71	ชำนาญ	.14	2
63	สามารถใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ	3.58	.85	ชำนาญ	3.92	.71	ชำนาญ	.14	2
64	เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเองในทีม	3.77	.78	ชำนาญ	3.96	.74	ชำนาญ	.08	7
65	สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของทีมงานได้	3.73	.74	ชำนาญ	3.88	.73	ชำนาญ	.06	10
	เฉลี่ยด้านการทำงานเป็นทีม	3.72	.65	ชำนาญ	3.95	.65	ชำนาญ	.08	-
	ภาพรวม	3.73	.54	ชำนาญ	3.97	.62	ชำนาญ	.08	-

4.2 สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา
ทางไกล

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
งานบริหารการผลิต									
1	จัดทำคู่มือแผนผลิตสื่อการศึกษา	3.57	.79	ชำนาญ	3.86	.38	ชำนาญ	.15	3
2	งานจัดทำข้อมูลการผลิต	3.29	.76	ทำได้	3.71	.49	ชำนาญ	.20	2
3	งานจัดทำผังออกอากาศสถานี STOU Channel	3.38	.92	ทำได้	3.88	.64	ชำนาญ	.21	1
	เฉลี่ยด้านงานบริหารการผลิต	3.54	.85	ชำนาญ	3.92	.58	ชำนาญ	.17	-
งานสนับสนุนการผลิตสื่อ									
1	การผลิตรายการเพื่อการศึกษาในรูปแบบ คลิปวิดีโอ และรูปแบบ คลิปเสียง ในสตูดิโอ	3.72	.77	ชำนาญ	4.31	.47	ชำนาญ	.20	4
2	การผลิตรายการเพื่อการศึกษาในรูปแบบ คลิปวิดีโอ และรูปแบบ คลิปเสียง นอกสถานที่	3.69	.82	ชำนาญ	4.34	.60	ชำนาญ	.23	2
3	งานตัดต่อรายการ	3.85	.74	ชำนาญ	4.38	.49	ชำนาญ	.15	7
4	การให้บริการ การประชุมในรูปแบบออนไลน์ และแบบเผชิญหน้า	3.69	.86	ชำนาญ	4.34	.70	ชำนาญ	.21	3
5	งานให้บริการโสตทัศนอุปกรณ์กิจกรรมการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย	3.56	.76	ชำนาญ	4.34	.65	ชำนาญ	.26	1
6	งานดูแลบำรุงรักษา เครื่องมือ และอุปกรณ์	3.71	.68	ชำนาญ	4.28	.58	ชำนาญ	.20	4
7	งานฝึกปฏิบัติเสริมทักษะนักศึกษา	3.81	.86	ชำนาญ	4.34	.55	ชำนาญ	.19	6
	เฉลี่ยด้านงานสนับสนุนการผลิตสื่อดิจิทัล	3.73	.65	ชำนาญ	4.33	.49	ชำนาญ	.19	-
งานสื่อสารและโทรคมนาคม									
1	งานบริหารจัดการการเผยแพร่สื่อในช่องรายการ STOU Channel	3.33	.69	ทำได้	4.00	.77	ชำนาญ	.24	5
2	งานจัดเตรียมและจัดเก็บไฟล์มาสเตอร์เพื่อการออกอากาศ	3.33	.59	ทำได้	3.94	.64	ชำนาญ	.21	6
3	งานจัดเรียงลำดับรายการสำหรับออกอากาศรายการวิทยุและโทรทัศน์	3.44	.62	ทำได้	4.17	.62	ชำนาญ	.25	3
4	งานควบคุมการออกอากาศรายการวิทยุและโทรทัศน์เพื่อการศึกษาระบบ STOU Channel ตลอด 24 ชั่วโมง	3.33	.59	ทำได้	4.06	.73	ชำนาญ	.25	3
5	งานบริการและจัดเก็บคลังข้อมูลสื่อมาสเตอร์รายการวิทยุโทรทัศน์	3.33	.59	ทำได้	4.17	.51	ชำนาญ	.29	1
6	งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และออกแบบระบบอุปกรณ์ออกอากาศและระบบจัดเก็บไฟล์มาสเตอร์รายการวิทยุและโทรทัศน์	3.39	.61	ทำได้	3.94	.73	ชำนาญ	.21	6
7	งานควบคุม ดูแล และบำรุงรักษาระบบอุปกรณ์ออกอากาศและระบบจัดเก็บไฟล์มาสเตอร์รายการวิทยุและโทรทัศน์	3.33	.69	ทำได้	4.11	.76	ชำนาญ	.26	2
	เฉลี่ยด้านงานสื่อสารและโทรคมนาคม	3.36	.55	ทำได้	4.06	.62	ชำนาญ	.24	-

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอยู่			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
งานไฟฟ้าซ่อมบำรุง									
1	งานติดตั้ง ควบคุม ตรวจสอบดูแล และซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้ากำลัง	3.25	.62	ทำได้	4.17	.58	ชำนาญ	.31	1
2	งานติดตั้ง ควบคุม และซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามห้องประชุมต่างๆ	3.25	.45	ทำได้	4.17	.83	ชำนาญ	.31	1
3	งานติดตั้ง ควบคุม ตรวจสอบดูแล และซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าระบบปรับอากาศและระบบถ่ายทอดโทรทัศน์วงจรปิด รถถ่ายทำรายการวิทยุโทรทัศน์ OB-Van	3.25	.45	ทำได้	4.00	.60	ชำนาญ	.25	3
4	งานออกแบบระบบไฟฟ้า ระบบอุปกรณ์ การผลิตรายการวิทยุและโทรทัศน์ ระบบออกอากาศ และระบบอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามห้องประชุมต่างๆ	3.33	.49	ทำได้	4.00	.43	ชำนาญ	.22	4
	เฉลี่ยด้านงานไฟฟ้าซ่อมบำรุง	3.27	.45	ทำได้	4.08	.49	ชำนาญ	.27	-

4.3 สมรรถนะดิจิทัล ศูนย์บริการเทคโนโลยีการผลิตสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษาทางไกล

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
	1. การเข้าใจงาน								
1	สามารถวางแผนงานโดยจัดเรียงงานหรือกิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือเร่งด่วนได้	3.27	.92	ทำได้	3.77	.78	ชำนาญ	.25	1
2	มุ่งมั่นที่จะสนับสนุนหรือใช้เทคโนโลยีที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	3.37	.61	ทำได้	3.83	.63	ชำนาญ	.16	3
3	สามารถปฏิบัติงานโดยแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	3.46	.71	ทำได้	3.87	.67	ชำนาญ	.15	4
4	สามารถวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของข้อมูล	3.29	.62	ทำได้	3.67	.66	ชำนาญ	.14	5
5	สามารถแบ่งปันข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น	3.52	.68	ชำนาญ	3.90	.66	ชำนาญ	.13	6
6	สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูลต่างๆ	3.12	.67	ทำได้	3.67	.81	ชำนาญ	.18	2
	เฉลี่ยด้านการเข้าใจงาน	3.34	.55	ทำได้	3.78	.62	ชำนาญ	.15	-
	2. การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล								
7	สามารถใช้แอปพลิเคชันสร้างสรรค์ผลงาน	3.08	.68	ทำได้	3.58	.85	ชำนาญ	.19	7
8	สามารถใช้แอปพลิเคชันในการเรียนรู้ด้วยตนเอง	3.29	.65	ทำได้	3.85	.71	ชำนาญ	.19	7
9	สามารถใช้แอปพลิเคชันในการสื่อสารกับบุคคลอื่น	3.27	.68	ทำได้	3.83	.78	ชำนาญ	.19	7
10	สามารถใช้ซอฟต์แวร์สร้างสรรค์ผลงาน	2.96	.77	ทำได้	3.62	.76	ชำนาญ	.31	1
11	สามารถใช้ซอฟต์แวร์เพื่อการติดต่อผลงาน	3.23	.75	ทำได้	3.85	.68	ชำนาญ	.24	4
12	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	3.40	.79	ทำได้	3.83	.66	ชำนาญ	.17	10
13	สามารถใช้อุปกรณ์ดิจิทัลเพื่อการผลิตสื่อภาพและเสียง	3.46	.65	ทำได้	3.83	.63	ชำนาญ	.13	14
14	สามารถใช้เครื่องมือประชุมกลุ่มแบบออนไลน์	3.42	.77	ทำได้	3.81	.76	ชำนาญ	.15	13
15	สามารถใช้แอปพลิเคชันสร้างวิดีโอนำเสนอผลงาน	3.17	.86	ทำได้	3.71	.80	ชำนาญ	.22	5
16	สามารถใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อการสืบค้นข้อมูล	3.35	.67	ทำได้	3.71	.68	ชำนาญ	.14	12
17	สามารถผลิตสื่อภาพและเสียงได้	3.40	.74	ทำได้	3.83	.66	ชำนาญ	.17	10
18	สามารถใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้	3.48	.80	ทำได้	3.81	.70	ชำนาญ	.13	15
19	สามารถใช้คลาวด์คอมพิวเตอร์	3.04	.77	ทำได้	3.71	.68	ชำนาญ	.29	2
20	สามารถเผยแพร่สื่อช่องทางออนไลน์และสื่อสังคมของ มสธ.	3.04	.74	ทำได้	3.71	.71	ชำนาญ	.29	2
21	สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานและทำงานร่วมกัน	3.21	.82	ทำได้	3.71	.71	ชำนาญ	.21	6
	เฉลี่ยด้านการใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.25	.56	ทำได้	3.76	.58	ชำนาญ	.18	-
	3. การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล								
22	สามารถแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	3.06	.70	ทำได้	3.71	.58	ชำนาญ	.26	10
23	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยวิเคราะห์ปัญหา	3.10	.90	ทำได้	3.67	.69	ชำนาญ	.27	8
24	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลป้องกันการเกิดปัญหาในการทำงาน	3.00	.74	ทำได้	3.63	.73	ชำนาญ	.27	8

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
25	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยการวางแผนแก้ปัญหาในการทำงาน	3.10	.83	ทำได้	3.63	.67	ชำนาญ	.24	11
26	สามารถระบุความต้องการข้อมูลที่ต้องใช้ในการแก้ปัญหาในการทำงาน	3.08	.85	ทำได้	3.63	.73	ชำนาญ	.31	7
27	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยประเมินผลการแก้ปัญหาในการทำงาน	2.96	.82	ทำได้	3.69	.80	ชำนาญ	.37	5
28	สามารถรายงานการใช้เครื่องมือดิจิทัล	3.15	.95	ทำได้	3.81	.67	ชำนาญ	.38	3
29	สามารถจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน	3.06	.95	ทำได้	3.77	.75	ชำนาญ	.35	6
30	สามารถออกแบบระบบสารสนเทศที่สนับสนุนดิจิทัล	2.77	.81	ทำได้	3.52	.62	ชำนาญ	.41	2
31	สามารถวิเคราะห์ช่องทางการเผยแพร่สื่อดิจิทัล	2.73	.79	ทำได้	3.58	.68	ชำนาญ	.45	1
32	สามารถให้คำปรึกษาด้านการใช้งานสื่อดิจิทัล	2.81	.67	ทำได้	3.67	.56	ชำนาญ	.38	3
	เฉลี่ยด้านการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.98	.69	ทำได้	3.66	.55	ชำนาญ	.30	-
	4. การสื่อสาร								
33	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการสื่อสารภายในหน่วยงาน	3.02	.73	ทำได้	3.62	.53	ชำนาญ	.28	5
34	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการสื่อสารกับภายนอกหน่วยงาน	2.96	.77	ทำได้	3.56	.58	ชำนาญ	.30	3
35	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการประชาสัมพันธ์	3.08	.74	ทำได้	3.71	.68	ชำนาญ	.24	6
36	สามารถใช้อีเมลรับส่งข้อมูลข่าวสาร	3.31	.75	ทำได้	3.75	.70	ชำนาญ	.17	7
37	สามารถใช้ตารางนัดหมายอิเล็กทรอนิกส์	3.06	.89	ทำได้	3.62	.61	ชำนาญ	.31	2
38	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลในการสื่อสารได้อย่างหลากหลาย	3.02	.86	ทำได้	3.69	.66	ชำนาญ	.32	1
39	สามารถใช้ฐานข้อมูลต่างๆ ในหน่วยงาน	3.10	.86	ทำได้	3.69	.62	ชำนาญ	.30	3
	เฉลี่ยด้านการสื่อสาร	3.08	.67	ทำได้	3.66	.54	ชำนาญ	.24	-
	5. การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล								
40	สามารถริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ที่แตกต่างจากเดิม	2.98	.73	ทำได้	3.65	.56	ชำนาญ	.30	2
41	สามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์	2.83	.72	ทำได้	3.63	.79	ชำนาญ	.33	1
42	สามารถแสวงหาความรู้ใหม่และเรียนรู้ด้วยตนเอง	3.29	.62	ทำได้	3.83	.63	ชำนาญ	.19	4
43	สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์	3.37	.73	ทำได้	3.81	.61	ชำนาญ	.17	5
44	สามารถทำงานได้หลากหลายหน้าที่ตามความต้องการของหน่วยงาน	3.40	.71	ทำได้	3.81	.67	ชำนาญ	.16	7
45	สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นที่มีความแตกต่างกันได้	3.44	.74	ทำได้	3.88	.64	ชำนาญ	.17	5
46	สามารถเพิ่มทักษะใหม่ที่ไม่เคยมีมาก่อน	3.33	.72	ทำได้	3.87	.61	ชำนาญ	.20	3
	เฉลี่ยด้านการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.24	.60	ทำได้	3.78	.57	ชำนาญ	.20	-
	ภาพรวม	3.17	.54	ทำได้	3.73	.53	ชำนาญ	.20	-

5. ศูนย์พัฒนาระบบการเรียนรู้เพื่อการศึกษาทางไกล

5.1 สมรรถนะหลัก

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
	1 ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์								
1	มีความเข้าใจองค์กรและระบบการทำงานของหน่วยงาน	3.70	.82	ชำนาญ	4.40	.70	ชำนาญ	.22	6
2	สามารถกำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี	3.20	.63	ทำได้	4.20	.63	ชำนาญ	.33	2
3	สามารถวางแผนการทำงานประจำวันของตนเอง	3.70	.82	ชำนาญ	4.30	.48	ชำนาญ	.19	9
4	สามารถทำงานได้อย่างความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง	3.70	.48	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.25	4
5	สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดหรือที่ตนเองรับผิดชอบ	3.80	.63	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.22	6
6	สามารถเสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	3.00	.67	ทำได้	4.20	.63	ชำนาญ	.43	1
7	สามารถระบุความต้องการและการตอบสนองผลสัมฤทธิ์การทำงานของหน่วยงาน	3.20	.79	ทำได้	4.10	.57	ชำนาญ	.31	3
8	สามารถแก้ปัญหาพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่พบเป็นประจำ โดยใช้เครื่องมือและข้อมูลพื้นฐาน	3.70	.82	ชำนาญ	4.40	.52	ชำนาญ	.22	6
9	มีความกระตือรือร้น ใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ	3.90	.74	ชำนาญ	4.70	.48	ต้นแบบ	.23	5
10	สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น	4.00	.67	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.17	12
11	สามารถทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น	3.90	.32	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.18	10
12	สามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน	3.90	.32	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.18	10
	เฉลี่ยด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.64	.42	ชำนาญ	4.44	.43	ชำนาญ	.22	-
	2. การบริการที่ดี								
13	สามารถให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ	4.30	.67	ชำนาญ	4.70	.48	ต้นแบบ	.11	7
14	สามารถให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ	3.70	.67	ชำนาญ	4.40	.52	ชำนาญ	.21	6
15	สามารถแจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนต่างๆ ที่ให้บริการอยู่	3.40	.84	ชำนาญ	4.20	.79	ชำนาญ	.27	4
16	สามารถประสานงานภายในและหน่วยอื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว	3.50	.85	ชำนาญ	4.40	.52	ชำนาญ	.31	1
17	สามารถนำข้อขัดข้องในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น	3.60	.52	ชำนาญ	4.40	.70	ชำนาญ	.23	5
18	สามารถนำเสนอวิธีการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด	3.20	.63	ทำได้	4.10	.74	ชำนาญ	.29	2
19	สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการเพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ	3.30	.82	ทำได้	4.10	.57	ชำนาญ	.28	3
	เฉลี่ยด้านการบริการที่ดี	3.57	.56	ชำนาญ	4.33	.52	ชำนาญ	.22	-

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
	3. ความเชี่ยวชาญในงาน								
20	สามารถศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน	3.70	.48	ชำนาญ	4.40	.70	ชำนาญ	.19	16
21	สามารถพัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น	3.80	.42	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.22	12
22	สามารถติดตามเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ เสมอ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	3.90	.57	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.19	16
23	สามารถทำความรู้หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	3.70	.48	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.26	11
24	สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานได้	3.30	.67	ทำได้	4.20	.63	ชำนาญ	.30	6
25	สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในหน่วยงาน	3.60	1.07	ชำนาญ	4.30	.67	ชำนาญ	.27	10
26	สามารถใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน	3.80	.63	ชำนาญ	4.50	.53	ต้นแบบ	.21	14
27	มีความมุ่งมั่นทำงานในหน้าที่ให้ดีและถูกต้อง	4.10	.57	ชำนาญ	4.50	.53	ต้นแบบ	.11	23
28	สามารถไม่เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ	4.00	.47	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.16	22
29	มีความรับผิดชอบในงาน	4.00	.67	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.17	20
30	สามารถวางแผนการทำงานประจำวันของตน	3.80	.63	ชำนาญ	4.50	.53	ต้นแบบ	.20	15
31	สามารถกำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี	3.20	.42	ทำได้	4.10	.32	ชำนาญ	.29	7
32	สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมาย	4.00	.67	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.17	20
33	สามารถประยุกต์ใช้เทคนิควิธีการต่างๆ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน	3.60	.84	ชำนาญ	4.10	.74	ชำนาญ	.18	18
34	มีความคิดริเริ่ม ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ เสมอ	3.10	.74	ทำได้	4.10	.74	ชำนาญ	.35	4
35	เป็นตัวอย่างที่ดีในการทำงานและความประพฤติ	3.60	.84	ชำนาญ	4.50	.71	ต้นแบบ	.29	7
36	มีความรู้ความเข้าใจในลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี	3.50	.85	ชำนาญ	4.50	.71	ต้นแบบ	.33	5
37	มีความรู้รอบด้านในการจัดการกับปัญหาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.00	.94	ทำได้	4.10	.57	ชำนาญ	.47	1
38	มีความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน	3.30	.95	ทำได้	4.20	.42	ชำนาญ	.36	3
39	สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	3.70	.48	ชำนาญ	4.50	.53	ต้นแบบ	.22	12
40	เข้าใจลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นอย่างดี	4.00	.82	ชำนาญ	4.60	.70	ต้นแบบ	.18	18
41	สามารถใช้ทักษะในการแก้ไขสถานการณ์ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นได้ทันเวลา	3.50	.71	ชำนาญ	4.40	.70	ชำนาญ	.28	9
42	สามารถใช้ทักษะในการสอนงานและถ่ายทอดงานให้กับคนอื่นได้	3.30	1.16	ทำได้	4.30	.82	ชำนาญ	.39	2
	เฉลี่ยด้านความเชี่ยวชาญในงาน	3.63	.48	ชำนาญ	4.84	1.14	ต้นแบบ	.35	-
	4. จริยธรรม								
43	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ	4.50	.71	ต้นแบบ	4.60	.70	ต้นแบบ	.03	10

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _M	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
44	รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้	4.20	.63	ชำนาญ	4.70	.48	ต้นแบบ	.13	2
45	มีจิตสำนึกในความเป็นบุคลากรของหน่วยงาน	4.50	.71	ต้นแบบ	4.70	.48	ต้นแบบ	.06	7
46	มีความเสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางหน่วยงาน	4.20	.63	ชำนาญ	4.70	.48	ต้นแบบ	.13	2
47	ยึดมั่นความถูกต้อง มุ่งเน้นผลประโยชน์ของหน่วยงานแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก	4.20	.63	ชำนาญ	4.70	.48	ต้นแบบ	.13	2
48	กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง แม้อาจก่อให้เกิดความไม่พอใจแก่ผู้เสียผลประโยชน์	3.90	.57	ชำนาญ	4.50	.53	ต้นแบบ	.17	1
49	สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และหน่วยงาน	4.50	.71	ต้นแบบ	4.70	.48	ต้นแบบ	.06	7
50	แสดงออกถึงการยอมรับผิดในงานที่ตนรับผิดชอบ	4.40	.70	ชำนาญ	4.70	.48	ต้นแบบ	.08	6
51	สามารถรักษาความลับของส่วนงาน	4.30	.67	ชำนาญ	4.70	.48	ต้นแบบ	.11	5
52	มีทัศนคติที่ดีต่อตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่	4.50	.71	ต้นแบบ	4.70	.48	ต้นแบบ	.06	7
	เฉลี่ยด้านจริยธรรม	4.32	.60	ชำนาญ	4.67	.49	ต้นแบบ	.09	-
	5. การทำงานเป็นทีม								
53	สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย	4.10	.57	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.13	10
54	สามารถให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม	3.90	.88	ชำนาญ	4.40	.52	ต้นแบบ	.16	7
55	สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี	4.30	.67	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.08	11
56	ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี	4.50	.71	ต้นแบบ	4.70	.48	ต้นแบบ	.06	12
57	รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่ม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น	4.50	.71	ต้นแบบ	4.70	.48	ต้นแบบ	.06	12
58	สามารถตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในกลุ่มจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมกลุ่ม	3.80	.42	ชำนาญ	4.50	.53	ต้นแบบ	.19	4
59	สามารถเลือกใช้ภาษาและเครื่องมือสื่อสารให้เหมาะสมกับงานได้	3.50	.71	ชำนาญ	4.30	.67	ชำนาญ	.25	1
60	สามารถติดต่อสื่อสารและประสานงานผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล	3.90	.57	ชำนาญ	4.70	.48	ต้นแบบ	.22	3
61	สามารถทำงานร่วมกันแบบออนไลน์	4.10	.57	ชำนาญ	4.70	.48	ต้นแบบ	.16	7
62	สามารถใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์	4.00	.67	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.17	6
63	สามารถใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ	4.10	.57	ชำนาญ	4.70	.48	ต้นแบบ	.16	7
64	เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเองในทีม	3.90	.74	ชำนาญ	4.70	.48	ต้นแบบ	.24	2
65	สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของทีมงานได้	4.00	.67	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.18	5
	เฉลี่ยด้านการทำงานเป็นทีม	4.05	.50	ชำนาญ	4.60	.46	ต้นแบบ	.15	-
	ภาพรวม	3.82	.46	ชำนาญ	4.64	.62	ต้นแบบ	.22	-

5.2 สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _m	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
งานเผยแพร่สื่อดิจิทัลและประชาสัมพันธ์เชิงรุก									
1	ศึกษาและวิเคราะห์ช่องทางการเผยแพร่สื่อดิจิทัล	2.80	.84	ทำได้	3.80	.84	ชำนาญ	.38	3
2	บริหารจัดการการเผยแพร่สื่อในช่องทางดิจิทัล	2.60	.55	ทำได้	3.60	.55	ชำนาญ	.40	2
3	บริหารจัดการระบบสืบค้นสื่อดิจิทัล	3.00	.71	ทำได้	3.80	.45	ชำนาญ	.30	5
4	จัดทำรายงาน/ดัชนีการเข้าถึงสื่อในช่องทางดิจิทัล	2.40	.55	ทำได้	3.40	.55	ทำได้	.43	1
5	ให้บริการตอบคำถามข้อมูลสื่อดิจิทัล	2.80	.84	ทำได้	3.60	.55	ชำนาญ	.33	4
	เฉลี่ยด้านงานเผยแพร่สื่อดิจิทัลและประชาสัมพันธ์เชิงรุก	2.72	.46	ทำได้	3.64	.43	ชำนาญ	.35	-
งานบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์									
1	ศึกษาและวิเคราะห์ระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์	3.50	.58	ชำนาญ	4.50	.58	ต้นแบบ	.29	1
2	บริหารจัดการชุดวิชาออนไลน์	4.00	.82	ชำนาญ	4.50	.58	ต้นแบบ	.15	5
3	ออกแบบส่วนต่อประสาน (User Interface) ชุดวิชาออนไลน์ให้เหมาะสมกับประสบการณ์ผู้ใช้งาน (User Experience)	3.50	.58	ชำนาญ	4.25	.50	ชำนาญ	.23	2
4	จัดทำรายงานการจัดการเรียนการสอนออนไลน์	4.00	.82	ชำนาญ	4.50	.58	ต้นแบบ	.15	5
5	อบรมการใช้งานระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สำหรับคณาจารย์และนักศึกษา	3.75	.96	ชำนาญ	4.50	.58	ต้นแบบ	.23	2
6	ให้คำปรึกษาด้านการใช้งานระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์	3.75	.96	ชำนาญ	4.50	.58	ต้นแบบ	.23	2
	เฉลี่ยด้านงานบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนรู้ออนไลน์	3.75	.70	ชำนาญ	4.46	.53	ต้นแบบ	.20	-
งานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก									
1	ศึกษาความต้องการ ปัญหา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบ	2.71	1.11	ทำได้	4.00	1.00	ชำนาญ	.61	2
2	ดูแล ปรับปรุง และแก้ไขระบบ	3.00	1.00	ทำได้	4.14	1.07	ชำนาญ	.46	4
3	ประสานงานด้านระบบกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	3.14	1.07	ทำได้	4.14	1.07	ชำนาญ	.42	5
4	วิเคราะห์ และจัดทำรายงานข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการเผยแพร่สื่อดิจิทัลและการจัดการเรียนการสอนออนไลน์	2.14	1.21	ทำได้	3.43	.79	ทำได้	.95	1
5	บริหารจัดการเว็บเพจของหน่วยงาน	2.86	.90	ทำได้	4.14	1.07	ชำนาญ	.52	3
	เฉลี่ยด้านงานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก	2.77	.96	ทำได้	3.97	.91	ชำนาญ	.53	-

5.3 สมรรถนะดิจิทัล

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _m	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
	1. การเข้าใช้งาน								
1	สามารถวางแผนงานโดยจัดเรียงงานหรือกิจกรรมต่างๆตามลำดับความสำคัญหรือเร่งด่วนได้	3.30	.67	ทำได้	4.00	.47	ชำนาญ	.24	5
2	มุ่งมั่นที่จะสนับสนุนหรือใช้เทคโนโลยีที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	3.90	.88	ทำได้	4.40	.70	ชำนาญ	.16	6
3	สามารถปฏิบัติงานโดยแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	3.30	.82	ทำได้	4.20	.79	ชำนาญ	.30	4
4	สามารถวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของข้อมูล	2.90	.99	ทำได้	4.00	1.05	ชำนาญ	.45	1
5	สามารถแบ่งปันข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น	3.20	1.14	ทำได้	4.00	.94	ชำนาญ	.33	3
6	สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูลต่างๆ	3.00	1.05	ทำได้	4.00	.94	ชำนาญ	.42	2
	เฉลี่ยด้านการเข้าใช้งาน	3.27	.80	ทำได้	4.10	.75	ชำนาญ	.29	-
	2. การใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล								
7	สามารถใช้แอปพลิเคชันสร้างสรรค์ผลงาน	2.90	1.29	ทำได้	4.00	.94	ชำนาญ	.60	3
8	สามารถใช้แอปพลิเคชันในการเรียนรู้ด้วยตนเอง	3.30	.82	ทำได้	4.20	.63	ชำนาญ	.32	8
9	สามารถใช้แอปพลิเคชันในการสื่อสารกับบุคคลอื่น	3.50	.85	ชำนาญ	4.30	.67	ชำนาญ	.28	11
10	สามารถใช้ซอฟต์แวร์สร้างสรรค์ผลงาน	2.70	1.25	ทำได้	3.70	.82	ชำนาญ	.58	4
11	สามารถใช้ซอฟต์แวร์เพื่อการติดต่อผลงาน	2.50	1.27	ทำได้	3.60	.84	ชำนาญ	.67	1
12	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	3.30	.82	ทำได้	4.30	.67	ชำนาญ	.34	7
13	สามารถใช้อุปกรณ์ดิจิทัลเพื่อการผลิตสื่อภาพและเสียง	2.50	1.08	ทำได้	3.60	.84	ชำนาญ	.55	5
14	สามารถใช้เครื่องมือประชุมกลุ่มแบบออนไลน์	3.70	.82	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.28	11
15	สามารถใช้แอปพลิเคชันสร้างวิดีโอนำเสนอผลงาน	2.80	1.14	ทำได้	3.80	1.03	ชำนาญ	.45	6
16	สามารถใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อการสืบค้นข้อมูล	3.50	.71	ชำนาญ	4.30	.67	ชำนาญ	.26	13
17	สามารถผลิตสื่อภาพและเสียงได้	2.50	1.27	ทำได้	3.50	.85	ชำนาญ	.63	2
18	สามารถใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้	3.40	.97	ทำได้	4.20	.79	ชำนาญ	.29	10
19	สามารถใช้คลาวด์คอมพิวเตอร์	3.30	.95	ทำได้	4.10	.74	ชำนาญ	.30	9
20	สามารถเผยแพร่สื่อช่องทางออนไลน์และสื่อสังคมของ มสธ.	3.60	.84	ชำนาญ	4.20	.63	ชำนาญ	.20	14
21	สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานและทำงานร่วมกัน	3.80	.79	ชำนาญ	4.40	.52	ชำนาญ	.18	15
	เฉลี่ยด้านการใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีดิจิทัล	3.15	.83	ทำได้	4.05	.62	ชำนาญ	.33	-
	3. การแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล								
22	สามารถแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	3.10	.88	ทำได้	4.00	.82	ชำนาญ	.34	10
23	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยวิเคราะห์ปัญหา	2.70	1.06	ทำได้	3.80	.79	ชำนาญ	.54	7

ข้อ	รายการ	สิ่งที่เป็นอย่าง			สิ่งที่คาดหวัง			PNI _m	อันดับ
		M	SD	แปลผล	M	SD	แปลผล		
24	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลป้องกันการเกิดปัญหาในการทำงาน	2.60	1.17	ทำได้	3.70	.82	ชำนาญ	.64	2
25	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยการวางแผนแก้ปัญหาในการทำงาน	2.80	1.40	ทำได้	3.70	.82	ชำนาญ	.58	6
26	สามารถระบุความต้องการข้อมูลที่ต้องใช้ในการแก้ปัญหาในการทำงาน	2.80	1.14	ทำได้	3.70	.82	ชำนาญ	.46	8
27	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วยประเมินผลการแก้ปัญหาในการทำงาน	2.90	1.29	ทำได้	3.70	.82	ชำนาญ	.43	9
28	สามารถรายงานการใช้เครื่องมือดิจิทัล	2.90	.74	ทำได้	3.80	.63	ชำนาญ	.34	10
29	สามารถจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน	2.70	.95	ทำได้	4.00	.82	ชำนาญ	.63	3
30	สามารถออกแบบระบบซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	2.60	.97	ทำได้	3.80	1.03	ชำนาญ	.61	5
31	สามารถวิเคราะห์ช่องทางการเผยแพร่สื่อดิจิทัล	2.50	1.08	ทำได้	3.70	.82	ชำนาญ	.62	4
32	สามารถให้คำปรึกษาด้านการใช้งานสื่อดิจิทัล	2.60	1.17	ทำได้	3.80	.79	ชำนาญ	.73	1
	เฉลี่ยด้านการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือดิจิทัล	2.75	.99	ทำได้	3.79	.75	ชำนาญ	.49	-
	4. การสื่อสาร								
33	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการสื่อสารภายในหน่วยงาน	3.30	.95	ทำได้	4.10	.32	ชำนาญ	.33	3
34	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อการสื่อสารกับภายนอกหน่วยงาน	3.30	.95	ทำได้	4.10	.32	ชำนาญ	.33	3
35	สามารถใช้สื่อสังคมเพื่อประชาสัมพันธ์	2.90	1.10	ทำได้	3.90	.57	ชำนาญ	.47	1
36	สามารถใช้อีเมลรับส่งข้อมูลข่าวสาร	4.10	.74	ชำนาญ	4.60	.52	ต้นแบบ	.14	7
37	สามารถใช้ตารางนัดหมายอิเล็กทรอนิกส์	3.60	.84	ชำนาญ	4.30	.48	ชำนาญ	.23	6
38	สามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลในการสื่อสารได้อย่างหลากหลาย	3.40	.84	ทำได้	4.40	.70	ชำนาญ	.34	2
39	สามารถใช้ฐานข้อมูลต่างๆ ในหน่วยงาน	3.50	.97	ชำนาญ	4.20	.63	ชำนาญ	.25	5
	เฉลี่ยด้านการสื่อสาร	3.44	.79	ทำได้	4.23	.36	ชำนาญ	.27	-
	5. การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล								
40	สามารถริเริ่มสิ่งใหม่ๆ ที่แตกต่างจากเดิม	2.90	.99	ทำได้	4.10	.88	ชำนาญ	.56	2
41	สามารถสร้างนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์	2.40	.97	ทำได้	3.70	.82	ชำนาญ	.72	1
42	สามารถแสวงหาความรู้ใหม่และเรียนรู้ด้วยตนเอง	3.00	.47	ทำได้	4.10	.57	ชำนาญ	.38	3
43	สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์	3.70	.48	ชำนาญ	4.50	.53	ต้นแบบ	.23	5
44	สามารถทำงานได้หลากหลายหน้าที่ตามความต้องการของหน่วยงาน	3.70	.67	ชำนาญ	4.30	.48	ชำนาญ	.19	6
45	สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นที่มีความแตกต่างกันได้	3.90	.74	ชำนาญ	4.30	.48	ชำนาญ	.13	7
46	สามารถเพิ่มทักษะใหม่ที่ไม่เคยมีมาก่อน	3.40	.52	ทำได้	4.20	.42	ชำนาญ	.26	4
	เฉลี่ยด้านการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล	3.29	.54	ทำได้	4.17	.45	ชำนาญ	.29	-
	ภาพรวม	3.13	.77	ทำได้	4.04	.57	ชำนาญ	.33	-

ภาคผนวก จ
ผลการสัมภาษณ์

ผลการสัมภาษณ์

ประเด็นคำถาม	ผู้บริหาร	คณาจารย์/วิทยากร	บุคลากรสำนักฯ	สรุปความเห็น
<p>สภาพปัญหาในการทำงานภายใต้การผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● การเรียนรู้เนื้อหาของนักศึกษาเปลี่ยนไป นักศึกษามีการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน ● การผลิตเนื้อหาตามผลลัพธ์การเรียนรู้ ทำให้การผลิตสื่อต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการออกแบบให้สอดคล้อง ● เนื่องจากเป็นรูปแบบการเรียนการสอนแบบใหม่เป็นนโยบายของ มสธ. มหาวิทยาลัยเริ่มปรับรูปแบบในปีการศึกษา 2565 ความเข้าใจในเรื่องการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบยังไม่ทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่เข้าใจและขาดความชัดเจนในนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์ ● ขาดทักษะและความสามารถเบื้องต้นในการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์ ทำให้ต้องพึ่งแต่สำนักเทคโนโลยีการศึกษา ● การติดต่อประสานงานกับนักเทคโนโลยีการศึกษาเกิดความล่าช้าและคลาดเคลื่อน เช่น นักเทคโนโลยีการศึกษาไม่เข้าร่วมประชุมกรรมการบริหารชุดวิชาทำให้ไม่ทราบถึงรูปแบบการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ● ไม่มีเวลาทำความเข้าใจและพัฒนาเกี่ยวกับความรู้ในด้านดิจิทัลคอน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ทักษะความสามารถของบุคลากรไม่เพียงพอ ● การทำงานเชิงรุกยังมีน้อย ● ขาดอุปกรณ์ด้านการจัดเก็บไฟล์ดิจิทัลขนาดใหญ่และองค์ความรู้ด้านลิขสิทธิ์ในการเผยแพร่และผลิตดิจิทัลคอนเทนต์ ● การทำงานเป็นแบบไลน์การผลิต คือ มีการถ่ายทำ การทำกราฟิก การตัดต่อ ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าในการจองคิวงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการจองบันทึกการรายการ ห้องตัดต่อ ทีมงานออกแบบกราฟิก ทำให้การผลิตผลงานล่าช้ากว่ากำหนด ● การติดต่อประสานงานแต่ละงานต้องใช้การติดตามงาน โดยมีระบบที่แตกต่างกัน เช่น การใช้ระบบการจองห้องผลิตรายการ / การใช้ e-form 	<ul style="list-style-type: none"> ● การเรียนรู้ของนักศึกษาเปลี่ยนแปลงไป ทำให้ต้องผลิตสื่อที่น่าสนใจและหลากหลายเพื่อตอบสนองกับความต้องการ ● การผลิตสื่อจำเป็นต้องผลิตให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของชุดวิชา อีกทั้ง การผลิตสื่อยังใช้รูปแบบเดิม การปรับเปลี่ยนวิธีการนำเสนอสื่อให้สอดคล้องกับต้องใช้เวลาในการปรับเปลี่ยน ● นโยบายรูปแบบการเรียนการสอนใหม่ของมหาวิทยาลัยขาดความชัดเจน ทำให้บุคลากรยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนและแนวทางปฏิบัติยังไม่ชัดเจน ● ทักษะความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการเรียนรูปแบบใหม่ยังไม่เพียงพอและขาดอุปกรณ์รองรับที่ตอบสนองกับ

ประเด็นคำถาม	ผู้บริหาร	คณาจารย์/วิทยากร	บุคลากรสำนักฯ	สรุปความเห็น
		<p>เทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์เนื่องจากติดงานประจำและภารกิจทั่วไป ทำให้ขาดการพัฒนาตนเองในด้านนวัตกรรมจัดการเรียนการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> ขาดคำแนะนำและการสนับสนุนอย่างจริงจังจากนักเทคโนโลยีการศึกษา และนักวัดและประเมินผลการศึกษา ทำให้การออกแบบสื่อและออกแบบเรียนการสอนยังคงเป็นรูปแบบเดิม ๆ คือสื่อ PowerPoint ประกอบการบรรยายเป็นส่วนใหญ่ 	<p>งานกราฟิก / การใช้ไลน์ในการติดตามงานระบบ เป็นต้น</p>	<p>การทำงาน ทำให้เป็นอุปสรรคในการทำงาน</p>
<p>บุคลากรควรมีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือพฤติกรรมเพื่อสนับสนุนงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> การมีความรู้ความเข้าใจเทคโนโลยีดิจิทัล การเข้าใจเรื่องผลลัพธ์การเรียนรู้ การออกแบบ Learning Journey เส้นทางการเรียนรู้ของนักศึกษา การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการผลิตสื่อ การนำเทคโนโลยีที่ 	<ul style="list-style-type: none"> ทักษะด้านการผลิตสื่อเบื้องต้นด้วยตนเองตามอุปกรณ์ที่มีโดยไม่ต้องรอนักเทคโนโลยีการศึกษา เช่น การ live บรรยายก่อนสอบ, การทำสื่อบรรยายด้วยตัวเอง ทักษะการใช้งาน e-Learning โดยเฉพาะตัว Moodle อยากรู้ให้มีการพัฒนาอาจารย์ประจำสาขาอย่าง 	<ul style="list-style-type: none"> ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การใช้โปรแกรมสนับสนุนการทำงาน การใช้อุปกรณ์สมัยใหม่ การผลิตสื่อและระบบออนไลน์ โปรแกรมทางด้านออกแบบงานกราฟิกเพื่อการออกแบบอย่างง่าย เช่น canva เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> การออกแบบสื่อตามผลลัพธ์การเรียนรู้และเส้นทางการเรียนรู้ของนักศึกษา ทักษะการออกแบบสื่อด้วยตนเอง ทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อการผลิตสื่อดิจิทัลและออกแบบงานกราฟิกเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน

ประเด็นคำถาม	ผู้บริหาร	คณาจารย์/วิทยากร	บุคลากรสำนักฯ	สรุปความเห็น
	<p>หลากหลายมาผสมผสานร่วมกับเทคนิคการสอนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การนำ AI มาใช้ในการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้เรียน เพื่อการออกแบบการเรียนการสอนและสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความต้องการ ● การผลิตงานกราฟิกและการนำเสนอที่น่าสนใจ เพื่อจูงใจให้ผู้เรียนศึกษาเนื้อหา ● การพัฒนาทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน 	<p>จริงจัง ไม่ใช่อบรมเพียง 1 วันต่อปี เพื่อที่คณาจารย์จะได้ใช้งานเบื้องต้นได้เอง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การพัฒนาความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ แนวทางปฏิบัติ และขอบเขตการรับผิดชอบเกี่ยวกับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ โดยสำนักเทคโนโลยีการศึกษาควรจัดสัมมนาหรืออบรมให้คณาจารย์เป็นประจำเกี่ยวกับผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ● การพัฒนาความรู้เบื้องต้นเทคโนโลยีการศึกษาและทักษะดิจิทัล 3Rs 4Cs 	<ul style="list-style-type: none"> ● ความเป็นพลเมืองดิจิทัล 	<p>ความเป็นพลเมืองดิจิทัล</p>
<p>สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงานเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ความเข้าใจและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสู่การปฏิบัติ ● ความเข้าใจผลลัพธ์การเรียนรู้ของแต่ละเรื่อง ตอน ● การออกแบบสภาพแวดล้อมการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ 	<ul style="list-style-type: none"> ● สมรรถนะด้านการผลิตสื่อเบื้องต้น ● สมรรถนะด้านการออกและวัดผลการจัดการเรียนการสอนออนไลน์เบื้องต้น ● สมรรถนะด้านการออกแบบสื่อและสารเพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเอง 	<ul style="list-style-type: none"> ● ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศการผลิตสื่อดิจิทัล ● การออกแบบสาร ● การสร้างสรรค์งานดิจิทัลอย่างมืออาชีพ ● การสื่อสารและการทำงานร่วมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> ● การออกแบบสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ และเส้นทางการเรียนรู้ของผู้เรียน ● การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสู่การปฏิบัติ

ประเด็นคำถาม	ผู้บริหาร	คณาจารย์/วิทยากร	บุคลากรสำนักฯ	สรุปความเห็น
	<ul style="list-style-type: none"> ● Learning Journey เส้นทางการเรียนรู้ของนักศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> ● สมรรถนะด้านการพูดและนำเสนอผ่านสื่อ รวมถึงการพัฒนาเพื่อเป็นวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ ● สมรรถนะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการศึกษาระดับเบื้องต้น 	<ul style="list-style-type: none"> ● การแก้ปัญหา ● ทักษะแห่งอนาคต เช่น การบริหารความเปลี่ยนแปลง เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> ● การออกแบบและการสร้างสรรค์สื่อดิจิทัล ● การสื่อสารและการทำงานร่วมกัน ● ทักษะแห่งอนาคต
<p>ปัจจัยที่ส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน</p>	<p><u>ด้านนโยบาย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีนโยบายที่ชัดเจน โดยบูรณาการด้านเทคโนโลยีและวิชาการเข้าด้วยกัน ทำให้เกิดรูปแบบการคิดภายใต้แพลตฟอร์มเดียวกัน ● มีแผนพัฒนามหาวิทยาลัยและบุคลากรที่ชัดเจน <p><u>ด้านสภาพแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● นำการทำงานแบบออนไลน์มาใช้เพิ่มมากขึ้น เพื่อลดข้อจำกัดในการประสานงาน การสื่อสารได้รวดเร็วมากขึ้น 	<p><u>ด้านนโยบาย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ด้านการสื่อสารหลังปรับนโยบายควรปรับเปลี่ยนให้ชัดเจน ไม่คลุมเคลือและสื่อสารเป็นแนวทางให้กับทุกหน่วยงานเพื่อให้เข้าใจตรงกัน ● ก่อนที่จะออกนโยบายผู้บริหารระดับสูงควรรับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะจากคณาจารย์และภาคส่วนอื่น ๆ <p><u>ด้านสภาพแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ควรปรับสภาพแวดล้อมการทำงานโดยมุ่งเน้นด้านการทำงานแบบออนไลน์มากกว่าการเผชิญหน้ารูปแบบเดิม ● ส่งเสริมบรรยากาศในการทำงานแบบแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมแชร์ประสบการณ์ 	<p><u>ด้านนโยบาย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ควรมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานที่รวดเร็วขึ้น ปัจจุบันระบบขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อนและใช้เวลานาน ● การส่งเสริมและพัฒนาทักษะความสามารถทางสายงานเฉพาะวิชาชีพ ● การให้รางวัลเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับผู้ที่ทุ่มเทในการทำงานและผู้ที่มีความคิดค้นนวัตกรรมเพื่อการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีแผนพัฒนามหาวิทยาลัยและบุคลากรที่ชัดเจน ● สภาพแวดล้อมการทำงานมุ่งเน้นการทำงานแบบออนไลน์ให้มากขึ้นและส่งเสริมบรรยากาศทำงานแบบแลกเปลี่ยนความรู้ ● มีเครื่องมือเทคโนโลยีที่สนับสนุนการทำงานแบบดิจิทัล ● ส่งเสริมความก้าวหน้าและการให้รางวัลเพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ทำงาน ● การพัฒนาทักษะที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง <p>เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดใหม่ในการทำงาน</p>

ประเด็นคำถาม	ผู้บริหาร	คณาจารย์/วิทยากร	บุคลากรสำนักฯ	สรุปความเห็น
	<p><u>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● มี software สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และการผลิตสื่อการศึกษา ● มีการสนับสนุนการจัดเก็บข้อมูล และการเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ของผู้ใช้ใน รูปแบบ Cloud หรือบูรณาการแพลตฟอร์มให้สามารถใช้ร่วมกันได้ <p><u>ด้านบุคลากร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการพัฒนาความสามารถเดิมและ ทักษะความสามารถใหม่ที่รองรับการ ปรับรูปแบบการเรียนการสอน ● มีวิธิตัด ทักษะที่สามารถจับต้องได้ ซึ่งนำมาซึ่งผลงานที่มีคุณภาพ ● มีแผนพัฒนาทักษะ พัฒนาสมรรถนะ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ <p><u>ด้านกระบวนการพัฒนา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● การพัฒนาทักษะในด้านไอทีอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการพัฒนา Influencer Marketing เพื่อใช้เป็นกล 	<p>และมุ่งเน้นเพื่อให้นักศึกษามากกว่าเพื่อ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สร้างสภาพแวดล้อมที่ช่วยลดการทำงาน ประจำ (Routine) เพราะจะทำให้ คณาจารย์มีเวลาไปพัฒนาด้านอื่น ๆ ● สร้างบรรยากาศการทำงานแบบว่องไว (Agile) โดยให้อำนาจในการตัดสินใจ บางเรื่องกับคณาจารย์ (Empowerment) ไม่ต้องขึ้นอยู่กับหรือ ผู้บริหารตัดสินใจทุกเรื่อง <p><u>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● เครื่องมือและการสนับสนุนให้ คณาจารย์สามารถทำงานได้ทุกที่ โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลควรรีบ เปลี่ยนเพราะทำให้ขาดประสิทธิภาพใน การทำงาน ● ควรจัดให้ “คลินิก” เกี่ยวกับการผลิต สื่อดิจิทัลและการเรียนการสอนออนไลน์ สมบูรณ์เพื่อพัฒนาคณาจารย์ให้มีความรู้ ด้านนี้ในเบื้องต้น 	<p><u>ด้านสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● การส่งเสริมบรรยากาศในการ ทำงานให้เกิดความสร้างสรรค์ การ แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ <p><u>ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● เครื่องมือและการสนับสนุนโครง ข่ายที่สามารถทำงานที่บ้านและที่ ทำงานร่วมกันได้ ● เครื่องมือและอุปกรณ์สนับสนุน การทำงานสายวิชาชีพที่รองรับการ ทำงานในกระบวนการผลิตดิจิทัลคอน เทนต์ รองรับการทำกราฟิก รองรับ การตัดต่อ ● สัญญาณอินเทอร์เน็ตที่เสถียร <p><u>ด้านการบริหารวิชาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● การส่งเสริมความก้าวหน้าทางสาย วิชาชีพอย่างชัดเจน แนวทางในการดึง ศักยภาพของคนที่มีความสามารถให้ ทำงานได้อย่างเต็มขีดความสามารถ 	

ประเด็นคำถาม	ผู้บริหาร	คณาจารย์/วิทยากร	บุคลากรสำนักฯ	สรุปความเห็น
	ยุทธศาสตร์ขยายตลาดกลุ่มเป้าหมายให้กว้างขึ้น	<p><u>ด้านการบริหารวิชาการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> มุ่งส่งเสริมความสามารถการพัฒนานวัตกรรม <p><u>ด้านบุคลากร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> เปิดโอกาสให้คณาจารย์เสนอแนวคิดและปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการกำหนดนโยบาย เตรียมการพัฒนาคณาจารย์รุ่นใหม่ให้มีประสบการณ์และความสามารถเท่าเทียมหรือเหนือกว่าบุคลากรรุ่นเก่าที่กำลังจะเกษียณอายุ มีโครงการพัฒนาทักษะความสามารถในการวิจัยนวัตกรรมต่าง ๆ โดยเฉพาะเครื่องมือ วิธีการ รูปแบบ และการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ <p><u>ด้านกระบวนการพัฒนา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> การพัฒนาทักษะในด้านไอทีอย่างต่อเนื่อง 	<p><u>ด้านบุคลากร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> พัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ที่มีประสบการณ์ทำงานแบ่งปันความรู้กับคนรุ่นเก่า การให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ที่ตั้งใจทำงาน มีโครงการพัฒนาทักษะความสามารถของผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เปิดโอกาสให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเป็นส่วนหนึ่งในการร่วมวางนโยบายเสนอไอเดียแนวคิดใหม่เพื่อการปรับปรุงกระบวนการทำงานของตนเอง <p><u>ด้านกระบวนการพัฒนา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> การพัฒนาวิชาชีพในการทำงานอย่างต่อเนื่อง reskill, upskill มีกระบวนการทำงานที่ไม่ซับซ้อนยุ่งยาก 	

ประเด็นคำถาม	ผู้บริหาร	คณาจารย์/วิทยากร	บุคลากรสำนักฯ	สรุปความเห็น
		<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบการพัฒนาบุคลากรควรรวดเร็ว ซ้ำซ้อนไม่ยุ่งยาก เช่น การขอทุนเพื่อไปอบรมภายในของ มสธ. เอง ใช้เวลาในการอนุมัติหลายวัน ทั้งๆ ที่ดำเนินการภายใน มสธ. เอง ● การฝึกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลแก่ คณาจารย์/วิทยากรไปควบคู่กันเพื่อรองรับแนวการปฏิบัติงานรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ ● กำหนดบทบาทและตัวชี้วัดให้ คณาจารย์/วิทยากรในการพัฒนาการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการใช้เทคโนโลยีเพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงาน ลดภาระงาน ● การฝึกใช้เทคโนโลยีดิจิทัลแก่ ผู้ปฏิบัติงานไปควบคู่กันเพื่อรองรับแนวการปฏิบัติงานรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ 	
แนวทางสนับสนุนการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการพัฒนาทักษะหรือการถ่ายทอดทักษะใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ● ส่งเสริมให้บุคลากรคิดนอกกรอบ นวัตกรรม หรือเทคนิควิธีต่างๆ หรือมีเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ศึกษาความต้องการและองค์ประกอบในผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบจากบุคลากรและวิทยากร เพื่อให้ได้ข้อมูลและนำมาวิเคราะห์ความต้องการและ 	<ul style="list-style-type: none"> ● การสำรวจความต้องการการได้รับการสนับสนุนทุกด้านจากบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้วย ซึ่งจะได้ข้อมูลและเป็นความต้องการที่แท้จริง ● การสนับสนุนในด้านทรัพยากรเพื่อการออกแบบและสร้างสรรค์งาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● การพัฒนาทักษะหรือการถ่ายทอดทักษะใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ● การพัฒนาทักษะการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์ด้วยตนเอง

ประเด็นคำถาม	ผู้บริหาร	คณาจารย์/วิทยากร	บุคลากรสำนักฯ	สรุปความเห็น
		<p>องค์ประกอบที่จำเป็นซึ่งจะได้ข้อมูลและเป็นความต้องการที่แท้จริง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การสนับสนุนในด้านผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์สำหรับคณาจารย์และวิทยากร เช่น อนุญาตให้ผู้สอนทำรายการคลิปการสรุปเนื้อหาได้ด้วยตนเองและนำขึ้นในระบบe-learning โดยไม่ต้องรอนักเทคโนโลยีการศึกษา ● จัดให้มี "คลินิกออนไลน์" เกี่ยวกับการผลิตสื่อดิจิทัลและการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์เพื่อพัฒนาคณาจารย์ด้านผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์ 	<p>เช่น การซื้อ account เพื่อใช้งานแหล่งภาพ แหล่งกราฟิก แหล่งเสียง แหล่ง Footage งานวิดีโอ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การส่งเสริมให้บุคลากรแสดงศักยภาพความสามารถของตนเองได้อย่างเต็มที่ เปิดโอกาสและรับฟังความคิดเห็น ไอเดีย แนวทางในการปรับปรุงงาน มีเวทีแลกเปลี่ยนมุมมองและลองให้โอกาสในการทำตามไอเดียที่ส่งเสริมกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ 	<ul style="list-style-type: none"> ● การสนับสนุนทรัพยากรในการออกแบบและสร้างสรรค์ผลงาน ● มีคลินิกออนไลน์ ให้คำปรึกษาในด้านการผลิตดิจิทัลคอนเทนต์และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สมบูรณ์แบบ
<p>แนวทางการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเทคโนโลยี เพื่อให้เกิดความยั่งยืน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการพัฒนาทักษะหรือการถ่ายทอดทักษะใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ● มีแผนพัฒนาทักษะ การทำงานแบบ Agile เป็นแนวคิดการทำงานของ 	<ul style="list-style-type: none"> ● การส่งเสริมให้บุคลากรสำนักเทคโนโลยีการศึกษาทำงานร่วมกับคณาจารย์และวิทยากรได้ทันทีโดยไม่ต้องผ่านนักเทคโนโลยีการศึกษาประจำชุดเพื่อลดขั้นตอน เพิ่มความรวดเร็ว ● จัดให้มีการสัมมนาสำนักเทคโนโลยีการศึกษาร่วมกับคณาจารย์เพื่อการมีส่วนร่วม 	<ul style="list-style-type: none"> ● การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากร สทศ. ควรทำอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เน้นการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือทำกระบวนการศึกษาวิจัย (R&D) ควบคู่กันไป 	<ul style="list-style-type: none"> ● การพัฒนาทักษะหรือการถ่ายทอดทักษะใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ● มีแผนการพัฒนาทักษะและประเมินผลการปฏิบัติงานตามสมรรถนะอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

ประเด็นคำถาม	ผู้บริหาร	คณาจารย์/วิทยากร	บุคลากรสำนักฯ	สรุปความเห็น
	องค์กรยุคใหม่ que ทำงานได้รวดเร็ว ปราดเปรี้ยว และมีมุ่งหมายปลายทางร่วมกัน มีการประเมินการปฏิบัติงานตามสมรรถนะอย่างสม่ำเสมอเพื่อการปรับปรุงงานและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	<p>ร่วมในการร่วมหาแนวทางปรับปรุงสมรรถนะการทำงานให้สอดคล้องนโยบายสำนักหรือมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ควรพัฒนาสมรรถนะการของคณาจารย์เกี่ยวกับเครื่องมือและทักษะการใช้เทคโนโลยีการศึกษาเบื้องต้น เพื่อให้คณาจารย์สามารถทำและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง ซึ่งจะช่วยลดภาระสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ● ควรปรับ Mindset ของคณาจารย์ที่มองอาจารย์สำนักเทคโนโลยีการศึกษาว่าเป็นเพียงเจ้าหน้าที่ไอตัทคัณฑ์ เพราะคุณสมบัติการคัดเลือกเข้ามา บทบาทหน้าที่และการประเมินตัวชี้วัดก็ใช้เกณฑ์เดียวกันกับคณาจารย์ประจำสาขา 	<ul style="list-style-type: none"> ● นำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาปรับประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงานให้เหมาะสมตามช่วงเวลาและเหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนและปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่องทันยุคสมัย หากนวัตกรรมและเทคโนโลยีใดใช้ในกระบวนการทำงานแล้วไม่เหมาะสมหรือล้าหลังก็ปรับออก กระบวนการไหนที่เหมาะสมและได้ผลก็ปรับปรุงต่อยอด ● เน้นปรับ Mindset บุคลากรที่ทำงาน ส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักเห็นคุณค่า และให้เกียรติวิชาชีพของตน และการปฏิบัติงานของทุกตำแหน่งทุกหน้าที่ ซึ่งทุกหน้าที่มีความสำคัญที่เท่าเทียมกัน และต้องมีการพัฒนาศักยภาพของแต่ละหน้าที่ให้เต็มที่และเหมาะสม ให้บุคลากรรู้สึกถึงความภาคภูมิใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตน อันจะนำไปสู่ 	<ul style="list-style-type: none"> ● การปรับเปลี่ยนการทำงานให้สอดคล้องกับยุคสมัย มุ่งการปรับปรุงงานและพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ● จัดสัมมนาาร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงสมรรถนะการทำงาน ● นำนวัตกรรม/เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมตามช่วงเวลาและสถานการณ์ ● พัฒนาศักยภาพของแต่ละหน้าที่ให้เต็มที่และเหมาะสม ให้บุคลากรรู้สึกถึงความภาคภูมิใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตน อันจะนำไปสู่แนวทางในการปรับปรุงตนเองอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นคำถาม	ผู้บริหาร	คณาจารย์/วิทยากร	บุคลากรสำนักฯ	สรุปความเห็น
			แนวทางในการปรับปรุงตนเองอย่างต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> ● การมีส่วนร่วมในการร่วมหาแนวทางปรับปรุงสมรรถนะการทำงานให้สอดคล้องนโยบายสำนักหรือมหาวิทยาลัย 	