



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

ที่ ศธ ๐๒๕๓.๓/๒๔๒

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ศึกษาธิการภาค ๑๖

### เรื่องเดิม

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (สป.ศธ.) ได้ประกาศแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (สป.ศธ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาบุคลากรในภาพรวมสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนากำลังคนที่มีจำนวนจำกัดในการพัฒนาตนเองให้มีขีดความสามารถสูงสุด เพื่อให้การปฏิบัติงานในภาพรวมเกิดประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

### ข้อกฎหมาย

๑. แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (สป.ศธ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

### ข้อเท็จจริง

กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยมุ่งมั่น ตั้งใจ บริหารทรัพยากรบุคคลด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และใส่ใจบุคลากร เพื่อขับเคลื่อนสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ สู่ความเป็นเลิศ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ซึ่งรายละเอียดการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. การพัฒนาทักษะเฉพาะตามสายงานและการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อการพัฒนาของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

๒. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และวินัยของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

### ข้อพิจารณา

กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้จัดทำสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว มีผลการดำเนินงานตามรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายภานุ สิริพร)

ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่  
นักรักษาการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ศึกษาธิการภาค ๑๖

**ผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘**

| ที่ | รายการ/กิจกรรม          | ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ | งบประมาณ<br>(บาท) | กลุ่มที่รับผิดชอบ   |
|-----|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|---------------------|
| ๑   | การส่งเสริมคุณภาพชีวิต  | จัดกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน มีการออกกำลังกาย และการนำหลักหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในชีวิตประจำวัน ส่งผลให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง                                                                                                                                    | ๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ | ไม่ใช้งบประมาณ    | กลุ่มบริหารงานบุคคล |
| ๒.  | การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล  | สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร ส่งผลให้การปฏิบัติงานในภาพรวมสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ มีประสิทธิภาพการทำงานแบบทันสมัย ลดต้นทุนการทำงาน และมีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันถูกต้อง นำมาใช้ในการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้องค์กรเปลี่ยนผ่านสู่ยุคใหม่                     | ๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ | ไม่ใช้งบประมาณ    | กลุ่มบริหารงานบุคคล |
| ๓   | การบริหารทรัพยากรบุคคล  | สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ มีพัฒนาระบบ กลไก และเครื่องมือการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างยั่งยืน โดยใช้ทรัพยากรที่มีนำมาบริหารจัดการให้เกิดการใช้ประโยชน์ร่วมกันให้มากที่สุด ส่งผลให้มีการปรับกระบวนการทำงานร่วมกันในหน่วยงาน เกิดการทำงานแบบบูรณาการร่วมกัน การดูแลทรัพยากรของสำนักงานร่วมกัน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ | ๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ | ไม่ใช้งบประมาณ    | กลุ่มบริหารงานบุคคล |
| ๔.  | การปรับปรุงกระบวนการงาน | สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ มีปรับปรุงกระบวนการงาน โดยการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ส่งผลให้สำนักงานมีข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลมาบริหารจัดการด้านการศึกษา และงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลดีต่อการบริหารจัดการในภาพรวมสำนักงาน                                                | ๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ | ไม่ใช้งบประมาณ    | กลุ่มบริหารงานบุคคล |

ลงชื่อ

(นายพีระพงษ์ ชมภูพิทักษ์)

ผู้รับรอง

ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ศึกษาธิการภาค ๑๖



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๕๓๗๑ ๙๙๑๖

ที่ ศธ ๐๒๕๓.๓/ ๕๔๐

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานข้อมูลสถิติการรอบอัตรากำลังของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

เรียน ศึกษาธิการภาค ๑๖

ด้วยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ได้ดำเนินการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลสถิติการรอบอัตรากำลังของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคลพิจารณาแล้ว เห็นควรนำข้อมูลสถิติการรอบอัตรากำลังของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ ไปใช้ในการวางแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายกฤษณา สี่ไพร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่  
นักทรัพยากรบุคคล

(นายพีระพงษ์ ขมภูทิพย์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ศึกษาธิการภาค ๑๖

## ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภท ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

| ลำดับ                                       | ประเภทข้อมูล                          | กรอบ<br>อัตรากำลังที่<br>อนุมัติ | กรอบมีเงิน | กรอบคนครอง | อัตรว่าง<br>(มีเงิน) | อัตรว่าง<br>(ไม่มีเงิน) |
|---------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|------------|------------|----------------------|-------------------------|
| ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภท วิชาการ |                                       |                                  |            |            |                      |                         |
| ๑                                           | นักวิชาการศึกษาเชี่ยวชาญ              | ๑                                | ๐          | ๐          | ๐                    | ๑                       |
| กลุ่มอำนวยการ                               |                                       | ๕ *                              |            |            |                      |                         |
| ๑                                           | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ       | ๑                                | ๑          | ๑          | ๐                    | ๐                       |
| ๒                                           | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๒                                | ๒          | ๒          | ๐                    | ๐                       |
| ๓                                           | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ        | ๑                                | ๑          | ๑          | ๐                    | ๐                       |
| ๔                                           | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ               | ๑                                | ๑          | ๑          | ๐                    | ๐                       |
| กลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา                     |                                       | ๖                                |            |            |                      |                         |
| ๑                                           | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ          | ๑                                | ๑          | ๑          | ๐                    | ๐                       |
| ๒                                           | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ    | ๕                                | ๑          | ๑          | ๐                    | ๔                       |
| กลุ่มบริหารงานบุคคล                         |                                       | ๖                                |            |            |                      |                         |
| ๑                                           | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ         | ๑                                | ๐          | ๐          | ๐                    | ๑                       |
| ๒                                           | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ   | ๒                                | ๐          | ๐          | ๐                    | ๒                       |
| ๓                                           | นิติกรชำนาญการพิเศษ                   | ๑                                | ๐          | ๐          | ๐                    | ๑                       |
| ๔                                           | นิติกรชำนาญการ                        | ๒                                | ๑          | ๑          | ๐                    | ๐                       |
| กลุ่มพัฒนาการศึกษา                          |                                       | ๖                                |            |            |                      |                         |
| ๑                                           | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ          | ๑                                | ๑          | ๑          | ๐                    | ๐                       |
| ๒                                           | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ    | ๕                                | ๑          | ๑          | ๐                    | ๔                       |
| กลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล           |                                       | ๕ *                              |            |            |                      |                         |
| ๑                                           | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ          | ๑                                | ๐          | ๐          | ๐                    | ๐                       |
| ๒                                           | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ    | ๑                                | ๑          | ๑          | ๐                    | ๓                       |
| ตำแหน่งพนักงานราชการ                        |                                       | ๒                                |            |            |                      |                         |
| ๑                                           | พนักงานจัดการงานทั่วไป                | ๑                                | ๑          | ๑          | ๐                    | ๐                       |
| ๒                                           | พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน          | ๑                                | ๑          | ๑          | ๐                    | ๐                       |
| รวมทั้งสิ้น (ข้าราชการ+พนักงานราชการ)       |                                       | ๒๙                               | ๑๓         | ๑๓         | ๐                    | ๐                       |

ลงชื่อ



ผู้รับรองข้อมูล

(นายพีระพงษ์ ชมภูพิทักษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ศึกษาธิการภาค ๑๖