



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

ที่ ศธ ๐๒๑๐๖/-

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

ด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ITA) ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ให้หน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบ โดยตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล OIT ๑๙ : รายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม

ในการนี้ กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้จัดทำรายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว เห็นสมควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุพัตรา สอนเถื่อน)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางกัญจวรรณ ผ่องสุขใจ)

๓๖ เม.ย. ๒๕๖๗

พ.จ.ต.

(ฉลอง อ่อนนวน)

รองศึกษาธิการจังหวัด

รักษาการในตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

๓๐ เม.ย. ๒๕๖๗



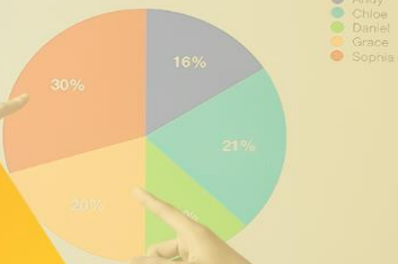
รายงานการบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

Results by Salesperson

UNITS SOLD

Salesperson	Units Sold
Andy	13
Chloe	10
Daniel	9
Grace	14
Sophia	21

Pie Chart



กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๖ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ในโอกาสนี้ ผู้จัดทำขอขอบคุณบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทุกส่วน ที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดเป็นอย่างดี และหวังว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ ในการพัฒนาบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ประวัติสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	๑
ที่ตั้งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	๑
โครงสร้างหน่วยงาน	๒
อำนาจหน้าที่	๒
กรอบอัตรากำลัง	๖
การแต่งตั้ง/ย้าย/โอน	๑๐
การฝึกอบรม	๑๐
รายงานการดำเนินโครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	๑๑
ภาคผนวก	

ประวัติสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

พ.ศ. ๒๕๖๐ : สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้มีคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๘/๒๕๖๐ เรื่องการปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ (ข้อ ๑๒) กำหนดให้มีศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของศึกษาธิการภาค มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และให้มีรองศึกษาธิการจังหวัด เพื่อช่วยเหลืองานศึกษาธิการจังหวัด ให้ศึกษาธิการจังหวัด รองศึกษาธิการจังหวัด และข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งนี้ ให้ศึกษาธิการจังหวัดดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนวยการระดับสูง

พ.ศ.๒๕๖๕ : พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๘/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ บัญญัติให้ปรับเปลี่ยนผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรา ๕๓ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ไปเป็นหน้าที่และอำนาจของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี และบัญญัติให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ทำหน้าที่การบริหารงานบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดไว้จากเดิมที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของ กศจ.

ที่ตั้งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

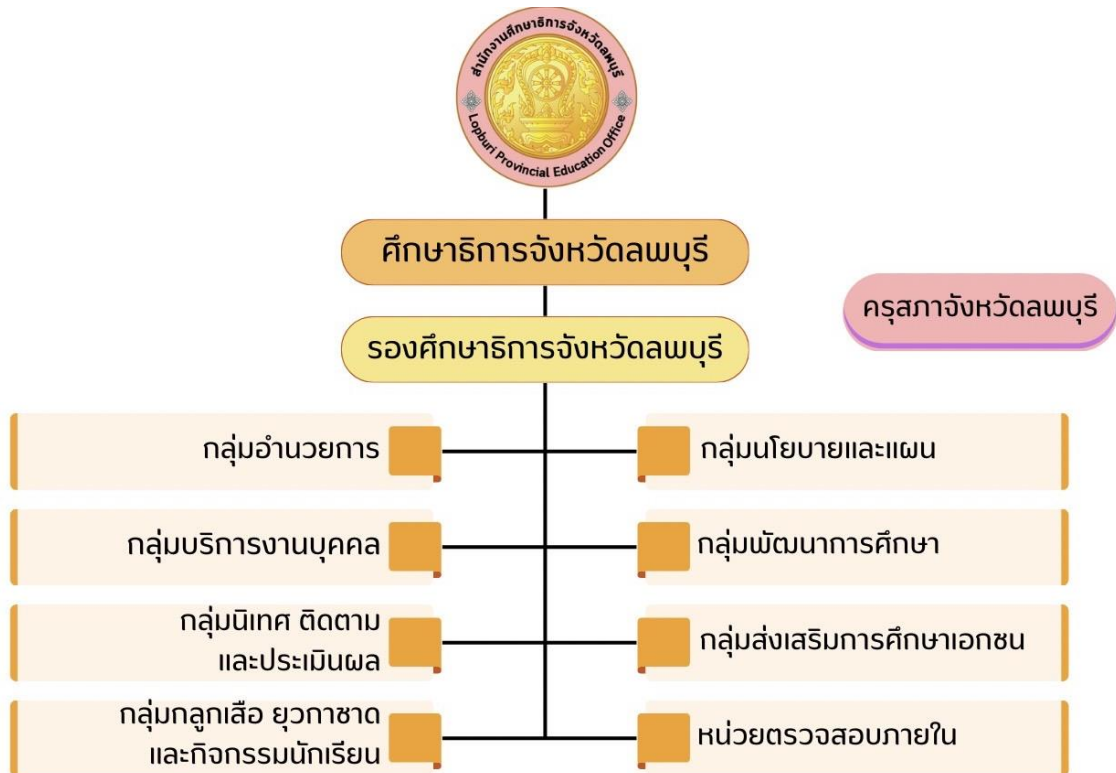
ณ โรงเรียนพลร่มอนุสรณ์ที่ ๕๐ ต.ป่าตาล อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

โทรศัพท์ ๐๓๖ - ๗๗๖๗๗๑

โทรสาร ๐๓๖ - ๗๗๖๗๗๒

อีเมล lripeoemail@gmail.com

โครงสร้างหน่วยงาน



อำนาจหน้าที่

ตาม ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ล้งกัตสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ แบ่งกลุ่มงานภายในออกเป็น ๘ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มอำนวยการ

(๑) รับผิดชอบงานธุรการของ กศจ. รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

(๒) รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งงานธุรการกับหน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบ

(๓) ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการและประสานงานต่างๆ ในระดับจังหวัด

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน บัญชี พัสดุ และสินทรัพย์ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบบริหารงาน การพัฒนาองค์กร และการควบคุมภายใน

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างเครือข่าย ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมและผลงาน

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ระบบดิจิทัลเพื่อการบริหารและการบริการ

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มบริหารงานบุคคล

- (๑) จัดทำแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานการศึกษาในจังหวัดให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ
- (๒) เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด
- (๓) พัฒนาเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวงศึกษาธิการให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง
- (๔) สนับสนุน ประสานงาน วิจัย ให้ความเห็น และบูรณาการความร่วมมือ เกี่ยวกับการจัดระบบ กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๕) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- (๖) เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดีความชอบ การเสริมสร้าง ขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- (๗) ดำเนินงานเกี่ยวกับการให้บริการด้านกฎหมาย นิติ กรรม และงานคดีอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- (๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ตามพระราชบัญญัติการศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
- (๙) จัดระบบ กลไก การสร้างองค์กรคุณธรรม และความโปร่งใส ระบบคุณธรรมและเครือข่ายต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
- (๑๐) ดำเนินการให้บริการ รับเรื่องราวร้องเรียน ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา จากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน
- (๑๑) ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ
- (๑๒) ดูแลและควบคุมผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริม ยกย่องและพัฒนาวิชาชีพ ตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ
- (๑๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มนโยบายและแผน

- (๑) รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย
- (๒) จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ
- (๓) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัดรวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผลตามแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด
- (๔) จัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งติดตามประเมินผล และรายงานผล
- (๕) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในจังหวัด

/(๖) พัฒนาระบบคลังข้อมูล...

(๖) พัฒนาระบบคลังข้อมูล ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษาเพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลการศึกษาระดับจังหวัด ที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตามประเมินผลและรายงานผล

(๗) วิเคราะห์ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และให้ข้อเสนอแนะหรือให้ข้อสังเกตการบริหารงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มพัฒนาการศึกษา

(๑) รับผิดชอบงานธุรการของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก เปลี่ยนชื่อ และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๓) พัฒนาข้อมูล สถิติและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเป็นข้อมูลการพัฒนาและแก้ปัญหาการจัดการศึกษาในระดับจังหวัด

(๔) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกช่วงวัย การจัดการศึกษา เพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ และการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และบูรณาการการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

(๖) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

(๗) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนากิจกรรมการศึกษา ทักษะการศึกษา สถานศึกษาปลอดภัย เพื่อการพัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา

(๘) จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือ และการรายงานเหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤตทางการศึกษาในระดับจังหวัดในสถานศึกษา

(๙) ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

(๑๐) ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา

(๑๑) ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะกลุ่ม และเฉพาะพื้นที่

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

(๑) ขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน วิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

(๓) ประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับกรตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

(๕) ส่งเสริม วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๖) กำกับ ติดตาม ประเมินผล นิเทศ และรายงานผลตามนโยบายการตรวจราชการและติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

(๗) บูรณาการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในระดับจังหวัด

(๘) จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัด ร่วมการนิเทศการศึกษาของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

(๙) ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

๖. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคล และพัฒนาครู และบุคลากรในสถานศึกษาเอกชน

(๒) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม การศึกษาเอกชน

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ขยาย ย้าย โอน ยุบ รวมเลิก เพิกถอน ควบคุม เปลี่ยนแปลงกิจการของสถานศึกษาเอกชนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) กำกับ ติดตาม และดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจการ ของโรงเรียน ประกอบด้วย หลักสูตร คณะกรรมการบริหารโรงเรียน การครอบครองที่ดิน และสวัสดิการครูโรงเรียนเอกชน

(๕) ประสาน ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเงินกองทุน สงเคราะห์ และสวัสดิการของสถานศึกษาเอกชน ประเภทสามัญศึกษา

(๖) ประสาน ส่งเสริม ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน ในจังหวัดและบริหารจัดการโดยใช้ระบบดิจิทัลเพื่อประโยชน์ของผู้รับบริการ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน (ปส.ช.) ในระดับจังหวัดที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ ปส.กข.โรงเรียนเอกชนในระบบ และ ปส.กข.โรงเรียนเอกชน นอกกระบบ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย

(๘) ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

๗. กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน และดำเนินการกิจการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียน นักศึกษา โดยผ่านกระบวนการ ลูกเสือและยุวกาชาด

(๓) ส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา

(๔) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิของนักเรียน นักศึกษา

/(๕) ส่งเสริม สนับสนุน...

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

(๖) ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และความปรองดอง สมานฉันท์

(๗) สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรมจริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับกรตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการหรือ หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

กรอบอัตรากำลังข้าราชการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

ขนาดกลาง จำนวน ๖๕ ตำแหน่ง

กลุ่มอำนวยการ จำนวน ๗ ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
๑	ลป ๑๐๐๕		(ว่าง)		นักจัดการงานทั่วไปชำนาญ การพิเศษ
๒	ลป ๑๐๐๖		(ว่าง)		นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๓	ลป ๑๐๐๗	นาง	อรชร	อาจสามารถศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ
๔	ลป ๑๐๐๘	นาง	มัลลิกา	พ่วงวงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ
๕	ลป ๑๐๐๙		(ว่าง)		นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ ชำนาญการ
๖	ลป ๑๐๑๐		(ว่าง)		นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ
๗	ลป ๑๐๑๑	นาย	ธนระชต์	ธาดุสะไห	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
๘	ลป ๑๐๑๒	นาง	เขมกร	นิ่มดิษฐ์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ
๙	ลป ๑๐๑๓		(ว่าง)		นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ
๑๐	ลป ๑๐๑๔	นาย	สหพล	วิเศษศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๑	ลป ๑๐๑๕	นาย	กฤษฎากร	โพธิ์ย้อย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๒	ลป ๑๐๑๖	นางสาว	สุพัตรา	สอนเถื่อน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๓	ลป ๑๐๑๗		(ว่าง)		นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๑๔	ลป ๑๐๑๘		(ว่าง)		นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๑๕	ลป ๑๐๑๙		(ว่าง)		นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๑๖	ลป ๑๐๒๐		(ว่าง)		นิติกรชำนาญการพิเศษ
๑๗	ลป ๑๐๒๑		(ว่าง)		นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๑๘	ลป ๑๐๒๒		(ว่าง)		นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๑๙	ลป ๑๐๒๓		(ว่าง)		ธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒๐	ลป ๑๐๒๔		(ว่าง)		ธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

กลุ่มนโยบายและแผน จำนวน ๗ ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
๒๑	ลป ๑๐๒๕	นาง	ณิชา	ปารมี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
๒๒	ลป ๑๐๒๖	นางสาว	ชุตติภา	ศรีเมฆ	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ
๒๓	ลป ๑๐๒๗		(ว่าง)		นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๒๔	ลป ๑๐๒๘		(ว่าง)		นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๒๕	ลป ๑๐๒๙	นาย	พิชญพงศ์	กิริตีสานต์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
๒๖	ลป ๑๐๓๐	นางสาว	ฉัตรวี	ลิมสกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
๒๗	ลป ๑๐๓๑	นาง	ฐิติยา	พิมพา	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

กลุ่มพัฒนาการศึกษา จำนวน ๖ ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
๒๘	ลป ๑๐๓๒	นาง	นิ่มนวล	หนูปั้น	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
๒๙	ลป ๑๐๓๓	นางสาว	ธิดา	บัวตุม	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓๐	ลป ๑๐๓๔	นางสาว	ภัทรภา	พูนโพธิ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๓๑	ลป ๑๐๓๕	นาง	เพ็ญทิพย์	คงชาติ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓๒	ลป ๑๐๓๖		(ว่าง)		นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ ชำนาญการ
๓๓	ลป ๑๐๓๗		(ว่าง)		ธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน จำนวน ๔ ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
๓๔	ลป ๑๐๓๘	นาง	ฐิติรัตน์	สุกางโอง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
๓๕	ลป ๑๐๓๙		(ว่าง)		นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ ชำนาญการ
๓๖	ลป ๑๐๔๐		(ว่าง)		นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ ชำนาญการ
๓๗	ลป ๑๐๔๑		(ว่าง)		ธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล จำนวน ๒๑ ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
๓๘	ลป ๑๐๔๒	นาง	พัทธนันท์	ไพโรดำ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๓๙	ลป ๑๐๔๓	นาง	กมลทิพย์	เจือจันทร์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๔๐	ลป ๑๐๔๔		(ว่าง)		ศึกษานิเทศก์การพิเศษ
๔๑	ลป ๑๐๔๕	นาย	วิชัย	ประสงค์เศษ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
๔๒	ลป ๑๐๔๖		(ว่าง)		
๔๓	ลป ๑๐๔๗		(ว่าง)		
๔๔	ลป ๑๐๔๘		(ว่าง)		
๔๕	ลป ๑๐๔๙	นางสาว	ธัญญานันท์	บุญพิละ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๔๖	ลป ๑๐๕๐	นางสาว	มณีรัตนา	พิภิตไพจิตร	ศึกษานิเทศก์

/ลำดับที่ ๔๗ ...

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
๔๗	ลบ ๑๐๕๑		(ว่าง)		
๔๘	ลบ ๑๐๕๒	สืบเอก	มนตรี	พ่วงวงษ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๔๙	ลบ ๑๐๕๓	นาง	สมคิด	สังวรรณ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ
๕๐	ลบ ๑๐๕๔		(ว่าง)		
๕๑	ลบ ๑๐๕๕		(ว่าง)		
๕๒	ลบ ๑๐๕๖		(ว่าง)		
๕๓	ลบ ๑๐๕๗		(ว่าง)		
๕๔	ลบ ๑๐๕๘		(ว่าง)		
๕๕	ลบ ๑๐๕๙		(ว่าง)		
๕๖	ลบ ๑๐๖๐		(ว่าง)		
๕๗	ลบ ๑๐๖๑		(ว่าง)		
๕๘	ลบ ๑๐๖๒		(ว่าง)		ธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญการ

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน ๕ ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
๕๙	ลบ ๑๐๖๓	นาง	สิริลักษณ์	วงษ์นิ่ม	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
๖๐	ลบ ๑๐๖๔	นางสาว	ดลธิดา	รัตนถาวร	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๖๑	ลบ ๑๐๖๕		(ว่าง)		นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๖๒	ลบ ๑๐๖๖	นาง	ทิพวรรณ	ผ่องสุขใจ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๖๓	ลบ ๑๐๖๗		(ว่าง)		ธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ ตำแหน่ง

ลำดับ	เลขตำแหน่ง	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
๖๔	ลบ ๑๐๖๘	นางสาว	เกศกัญญา	อยู่สุข	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
๖๕	ลบ ๑๐๖๙		(ว่าง)		นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ

การแต่งตั้ง/ย้าย/โอน/บรรจุใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่ม	แต่งตั้ง	ย้าย	โอน	บรรจุใหม่
อำนวยการ	-	๑(มา ศจจ.ลบ.)	-	๑
บริหารงานบุคคล	-	-	-	๒
นโยบายและแผน	๑/ศพ.	-	-	๑
พัฒนาการศึกษา	-	๑(มา ศจจ.ลบ.)	-	๑
ลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	๑/ศพ.	-	-	-
นิเทศ ติดตาม และประเมินผล	-	๑(ไป สกร.)	๑(มา ศจจ.)	-
ส่งเสริมการศึกษาเอกชน	-	-	-	๑
ตรวจสอบภายใน	-	-	-	-

การฝึกอบรม/พัฒนา

๑. บุคลากรเรียนรู้และพัฒนาตนเองผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. OCSC Learning Portal ที่ <https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal> คนละ ๒ หลักสูตร จำนวน ๔๐ ราย
๒. เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” จำนวน ๖ ราย
๓. เข้ารับการอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมเข้ารับการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยี (IC3) จำนวน ๑ ราย
๔. เข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาการบริหาร การเงิน การคลัง และการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ราย
๕. เข้ารับการอบรมโครงการเสริมสร้างและพัฒนาทักษะ สมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรภาครัฐของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานการดำเนินการ
โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

หลักการและเหตุผลความจำเป็น

กระบวนการบริหารงานบุคคลภาครัฐแนวใหม่ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และถือว่าการบริหารทุนมนุษย์เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้ทรัพยากรบุคคลมีสมรรถนะสูงขึ้น เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญอย่างยิ่ง ต่อความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กร ขณะเดียวกันการสร้างแรงจูงใจก็เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน การจูงใจอาจดำเนินการได้ในทุกระบวนการของการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การจูงใจเพื่อดึงดูดคนดีคนเก่งเข้าสู่ระบบราชการ การจูงใจเพื่อรักษาคนดีคนเก่งที่มีอยู่ในระบบราชการให้ทุ่มเททำงานอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนส่วนใหญ่ของแผ่นดิน อย่างโปร่งใส เป็นธรรม และยั่งยืน การที่บุคลากรภาครัฐจะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพก็ต้องเป็นผู้ที่มี ศักยภาพ ความรู้ และความสามารถ เพื่อผลการปฏิบัติงานที่ตรงตามความต้องการขององค์กร ข้าราชการจึงจำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของตนอย่างเต็มที่ ตระหนักรู้ในหลากหลายมิติอย่างเต็มความสามารถและด้วยความอุทิศตน ทำให้ต้องมีการพัฒนาบุคลากร ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์กรจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำองค์ความรู้ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ความคิดสร้างสรรค์ ที่ได้รับนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและส่งเสริมกระบวนการทำงานให้มีความเหมาะสมกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำโครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเข้าใจในหลักการ การคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบเพื่อการพัฒนางาน เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะในการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายโครงการ (Output)

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

ร้อยละ ๑๐๐ บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีที่เข้ารับการฝึกอบรม

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้รับการพัฒนาสมรรถนะเข้าใจในหลักการ การคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบเพื่อการพัฒนางาน เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีได้รับความรู้ความเข้าใจมีทักษะในการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มเป้าหมายโครงการ (Target group)

บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี จำนวน ๔๑ คน

ตัวชี้วัดเป้าหมายโครงการ และตัวชี้วัดผลลัพธ์

๑. ตัวชี้วัดเป้าหมายโครงการ (Outputs)

บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีได้รับการอบรมร้อยละ ๑๐๐

๒. ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcomes)

บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีที่ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพ และสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานหรือเกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ ๙๐

วิธีดำเนินการ/กิจกรรม

๑. วิธีดำเนินการ (Activity)

๑. ให้บุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมตามความเหมาะสม
๒. ประชุมหารือวางแผนการจัดกิจกรรม และการดำเนินการโครงการฯ
๓. สำรวจหัวข้อความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี
๔. ดำเนินการจัดการอบรม
๕. สรุปผลการดำเนินงานโครงการ

๒. กิจกรรม

กิจกรรม (หลัก)	ต้นทาง	กลางทาง	ปลายทาง
กิจกรรมที่ ๑ บริหารจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สป.ศธ.	บุคลากร เป้าหมาย	สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดลพบุรี
กิจกรรมที่ ๒ จัดอบรมพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	ศธจ.ลพบุรี		

ตัวชี้วัดกิจกรรม

กิจกรรมที่ ๑ บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้รับความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ได้เพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับนั้น ไปพัฒนางานของตนเองให้เกิดประสิทธิผลมากขึ้น

กิจกรรมที่ ๒

๑. บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้สร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กรเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งได้รับความรู้และความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น เสริมสร้างความรัก ความสามัคคี เกิดความรักองค์กรของตนเอง เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิผล

๒. บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้รับการพัฒนาสมรรถนะเข้าใจในหลักการ การคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบเพื่อการพัฒนา และได้รับความรู้ความเข้าใจมีทักษะในการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน/ปี) ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สถานที่ดำเนินการ/พื้นที่ดำเนินการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

งบประมาณ ๕๕,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๑. ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ งบรายจ่ายอื่น : รายการค่าใช้จ่ายโครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด งบประมาณ ๔๐,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) รหัสงบประมาณ ๒๐๐๐๒๓๔๐๐๕๒๐๐๕๐๐๐๓๕ รหัสกิจกรรม ๒๐๐๐๒๖๕๙๐๒๖๖๐๐๐๐๐ รหัสแหล่งเงิน ๖๖๑๑๕๐๐

๒. ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ กิจกรรม การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในส่วนภูมิภาค งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รหัสงบประมาณ ๒๐๐๐๒๓๔๐๐๕๒๐๐๒๐๐๐๐๐ รหัสกิจกรรม ๒๐๐๐๒๖๖๙๐๒๖๖๐๐๐๐๐ รหัสแหล่งเงิน ๖๖๑๑๒๐๐

หมวดงบรายจ่าย	งบประมาณ (บาท)
กิจกรรมที่ ๑ บริหารจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑๑,๘๘๐
• ค่าใช้สอย	
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ	๑๑,๘๘๐
กิจกรรมที่ ๒ อบรมพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสพบุรี	๔๓,๑๒๐
• ค่าตอบแทน	
- ค่าตอบแทนวิทยากร ๓ คน ๆ ละ ๓ ชั่วโมง ๆ ละ ๕๐๐ บาท	๔,๕๐๐
• ค่าใช้สอย	
- ค่าที่พักข้าราชการดำรงตำแหน่ง ระดับ ๙ จำนวน ๑ คน	๕๐๐
- ค่าที่พักบุคลากรทางการศึกษา ๓๖ คน ๆ ละ ๔๐๐ บาท ๑ คืน	๑๔,๔๐๐
- ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง ๒ คัน ๆ ละ ๘๐๐ บาท	๑๖๐๐
- ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงวิทยากร	๕๐๐
- ค่าอาหารกลางวัน ๔๐ คน จำนวน ๑ วัน ๆ ละ ๑ มื้อ ๆ ละ ๒๐๐ บาท	๘,๐๐๐
- ค่าอาหารเย็น ๔๐ คน จำนวน ๑ วัน ๆ ละ ๒๑๐ บาท	๘,๔๐๐
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔๐ คน จำนวน ๑ วัน ๒ มื้อ ๆ ละ ๕๐ บาท	๔,๐๐๐
- ค่าห้องประชุม	๑,๐๐๐
• ค่าวัสดุ	
- ค่าวัสดุในการจัดกิจกรรม	๒๒๐
รวมทั้งสิ้น	๕๕,๐๐๐

หมายเหตุ ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ ทุกกิจกรรม

๑๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

- ความเสี่ยง : ๑. คอมพิวเตอร์ / อุปกรณ์สื่อสารที่ใช้ในการเรียนรู้มีความแตกต่างกัน
 ๒. ความรู้ความเข้าใจพื้นฐานและประสบการณ์ของบุคลากรไม่เท่ากัน
 ๓. บุคลากรอาจไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน

- การบริหารความเสี่ยง : ๑. จัดทำคู่มือประกอบการอบรม
 ๒. จัดทำปฏิทินการทำงานของแต่ละกลุ่มงาน เพื่อไม่ให้ตรงกับช่วงเวลา
 จัดทำโครงการ

๑๓. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

๑๔. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑.๑ บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้มีความรู้และความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น เสริมสร้างความรัก ความสามัคคี เกิดความรักองค์กรของตนเอง เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิผล

๑๔.๑.๒ บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้รับการพัฒนาสมรรถนะเข้าใจในหลักการ การคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบเพื่อการพัฒนา และได้รับความรู้ความเข้าใจมีทักษะในการทำงานเป็นทีม อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินโครงการ

กิจกรรมที่ ๑ บริหารจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑. ส่งข้าราชการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” จำนวน ๖ ราย

๒. ส่งข้าราชการเข้ารับการอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมเข้ารับการทดสอบตามเกณฑ์มาตรฐานด้านเทคโนโลยี (IC๓) จำนวน ๑ ราย

๓. ส่งข้าราชการเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาการบริหาร การเงิน การคลัง และการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ราย

๔. ส่งข้าราชการเข้ารับการอบรมโครงการเสริมสร้างและพัฒนาทักษะ สมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรภาครัฐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ราย

กิจกรรมที่ ๒ อบรมพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

๑. จัดอบรมพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี หลักสูตร “บุคลากรยุคใหม่....ร้อยใจเป็นหนึ่ง ” ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ไร่กุสุมา รีสอร์ท อ.มวกเหล็ก จ.สระบุรี มีผู้เข้าร่วม จำนวน ๔๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเข้าใจในหลักการ การคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบเพื่อการพัฒนางาน เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะในการทำงานเป็นทีม อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วิธีการอบรม ใช้กระบวนการอบรมลักษณะ “ การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม ”

PL = Participatory Learning ประกอบด้วย

๑. บรรยาย (Lecture)	๕ %
๒. การระดมสมอง (Brain Storming)	๔๐%
๓. การฝึกปฏิบัติ (Work Shop)	๔๐%
๔. การนำเสนอ (Presentation)	๕%
๕. การสร้างพันธกิจในอนาคตร่วมกัน	
FSC (Future Search Conference)	๑๐%
รวม	๑๐๐%

โดยใช้ปรัชญาการอบรมคือ “ กิจกรรมนำวิชาการ ” (Edutainment)

หัวใจของกิจกรรมการอบรม มุ่งเน้น ๔ ส. ดังนี้

๑. ส	=	สนุก
๒. ส	=	สาระ
๓. ส	=	การมีส่วนร่วมของสมาชิกทุกคน
๔. ส	=	สำนึกที่ดีในการช่วยกันพัฒนาองค์กร เพื่อก้าวไปสู่ความสำเร็จ

สรุปความพึงพอใจ

๑. เพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
๑. ชาย	๑๑	๒๘.๒๐
๒. หญิง	๒๘	๗๑.๘๐

๒. ช่วงอายุ

ช่วงอายุ	จำนวน	ร้อยละ
๑. อายุต่ำกว่า ๓๐ ปี	๔	๑๐.๓๐
๒. อายุระหว่าง ๓๐ - ๔๐ ปี	๑๑	๒๘.๒๐
๓. อายุ ๔๐ ปีขึ้นไป	๒๔	๖๑.๕๐

๓. การศึกษา

การศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
๑. ต่ำกว่าปริญญาตรี	๔	๑๐.๓๐
๒. ปริญญาตรี	๑๓	๓๓.๓๐
๓. สูงกว่าปริญญาตรี	๒๒	๕๖.๔๐

๔. ๑. ความพึงพอใจต่อโครงการ เสริมสร้างศักยภาพบุคลากร

หัวข้อ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
๑. การจัดกิจกรรมตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	๔.๗๔	๐.๔๔	ดีมากที่สุด
๒. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการมีความเหมาะสม	๔.๔๑	๐.๖๔	ดีมาก
๓. การประชาสัมพันธ์โครงการทั่วถึง	๔.๒๘	๐.๖๙	ดีมาก

๔.๒ ความพึงพอใจในวิทยาการ

หัวข้อ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
๑. เทคนิคการนำเสนอของวิทยาการ	๔.๘๕	๐.๓๗	ดีมากที่สุด
๒. วิทยาการนำเสนอเนื้อหาสาระครบถ้วนและน่าสนใจ	๔.๘๕	๐.๓๗	ดีมากที่สุด
๓. สื่อประกอบการนำเสนอของวิทยาการ	๔.๘๒	๐.๓๙	ดีมากที่สุด
๔. การบริหารเวลาของวิทยาการ	๔.๙๒	๐.๒๗	ดีมากที่สุด
๕. ความพึงพอใจในวิทยาการโดยภาพรวม	๔.๙๐	๐.๓๑	ดีมากที่สุด

๔.๒ ความพึงพอใจในบริการ

หัวข้อ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
๑. สถานที่จัดโครงการ	๔.๓๑	๐.๖๑	ดีมาก
๒. โสตทัศนอุปกรณ์	๔.๔๖	๐.๕๑	ดีมาก
๓. อาหารและเครื่องดื่ม	๔.๔๙	๐.๕๖	ดีมาก
๔. ความพึงพอใจในการบริการโดยภาพรวม	๔.๔๖	๐.๕๕	ดีมาก

๔. ๔. ความพึงพอใจและประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

หัวข้อ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
๑. ท่านได้รับประโยชน์จากการอบรม	๔.๖๙	๐.๔๗	ดีมากที่สุด
๒. ท่านคาดว่าจะนำความรู้ความเข้าใจ ทักษะที่ได้รับในครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๔.๔๙	๐.๕๑	ดีมาก
๓. ท่านมีความพึงพอใจที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม	๔.๕๔	๐.๕๑	ดีมากที่สุด

๕. หลังสุดที่ท่านมีความต้องการอบรมในครั้งต่อไป

๑. พัฒนางองค์กร
๒. ความสัมพันธ์องค์กรที่ยั่งยืน
๓. การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยี
๔. ความรักความสามัคคี
๕. การบริหารโครงการ และ การรักษาวินัยของข้าราชการ เทคนิค การทำงานด้วยระบบดิจิทัล

๖. ปัญหา/อุปสรรค

งบประมาณในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ

๗. ข้อเสนอแนะ

๑. ควรใช้เวลาให้การสรุปงาน/การตอบข้อซักถามที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการสร้าง ความเข้าใจในงานแต่ละด้านให้เวลามากขึ้น
๒. ควรจัดปีละ ๒ ครั้งเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ในสำนักงาน
๓. ควรจัดปีละ ๒ ครั้ง

ภาพกิจกรรม



ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี กลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้นำหน่วยงานในสังกัดดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็น ปัจจุบันบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบ โดยตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล OIT ๒๓ : นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดให้ผู้บริหารกำหนดนโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมี คุณธรรมโดยเป็นนโยบายที่ใช้บังคับในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ในการนี้ กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี เรียบร้อย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ลงนามในประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. แจ้งบุคลากรในสังกัดให้รับทราบ โดยลงนามไว้เป็นหลักฐานรายบุคคล
๓. รายงานผลการรับทราบนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามประกาศดังกล่าว

โดยลงประกาศทางเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

๔. ขออนุญาตใช้บันทึกฉบับนี้ แจงเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ

(นางสาวสุพัตรา สอนเลื่อน)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางเขมกร นิมดิษฐ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๓ ก.ค. ๒๕๖๖

- รวมนัน

(นายดุสิตธี คงคาหลวง)

ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้าพเจ้า นายดุสิตธี คงคาหลวง ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ดังนี้

๑. ด้านประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑ ดำเนินการวางแผนกำลังคน และยกระดับเชิงรุกด้วยวิธีการเพิ่มช่องทางการสรรหา เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๒ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรับสมัครคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก รวมถึงการปฏิบัติงานตำแหน่งลูกจ้างในสำนักงาน โดยประกาศทางเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒. ด้านคุณภาพชีวิตในการทำงาน ให้เกิดความผูกพันและผูกพันกับหน่วยงาน

๒.๑ พัฒนาสภาพแวดล้อม และสร้างกิจกรรมให้เกิดความผูกพันในการทำงาน

๒.๒ สนับสนุนให้หน่วยงานจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร ภายในหน่วยงาน

๒.๓ ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ด้วยระบบดิจิทัลอย่างเป็นระบบ ตลอดจนพัฒนาทักษะให้กับบุคลากรเพื่อยกระดับวัฒนธรรมการทำงานให้เป็นส่วนราชการแห่งราชการแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๒.๔ การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสมรรถนะรายบุคคล

๓. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดทำโครงการและดำเนินการตามโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาตนเองด้วยการศึกษาผ่านระบบ E-Learning ของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

๓.๓ จัดให้มีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี กำหนด

๔. ด้านการสร้างขวัญกำลังใจบุคลากร

๔.๑ จัดเกณฑ์การให้ผลตอบแทน/ตำแหน่งวิชาการที่ครอบคลุมทุกพันธกิจอย่างเป็นธรรม

๔.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน

๕. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรมภายในองค์กร

๕.๑ ประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

/๕.๒ กำหนดค่านิยม...

๕.๒ กำหนดค่านิยม TEAMWINS ในการทำงาน

- T = Teamwork การทำงานเป็นทีม
- E = Equality of Work ความเสมอภาคในการทำงาน
- A = Accountability ความรับผิดชอบ
- M = Morality and Integrity การมีศีลธรรมและมีความซื่อสัตย์
- W = Willful ความมุ่งมั่นตั้งใจทำงานอย่างเต็มศักยภาพ
- I = Improvement การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- N = Network and Communication การเป็นเครือข่ายที่มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
- S = Service Mind การมีจิตมุ่งบริการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖



(นายดุสิตธี คงคาหลวง)
ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

**โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี**

งบประมาณจาก สป. ศธ.

- แผนงานพื้นฐาน
 แผนงานยุทธศาสตร์
 แผนงานบูรณาการ

งบประมาณจากแหล่งงบประมาณอื่น

ระบุ.....

ข้อมูลความสอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์

- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ด้านที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ.....
- ความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท ที่ 12 การพัฒนาการเรียนรู้.....
แผนย่อยที่ 12.1 การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21.....
- ความสอดคล้องกับแผนปฏิรูปประเทศ ด้าน 12 ด้านการศึกษา.....
- ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570)
ยุทธศาสตร์ที่ 13. ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน.....
- ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล
นโยบายหลักที่ 8. การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ และการพัฒนาศักยภาพคนไทยทุกช่วงวัย.....
นโยบายเร่งด่วนที่ 7. การเตรียมคนไทยสู่ศตวรรษที่ 21.....
- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ
ยุทธศาสตร์ที่ 2. ผลิต พัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา.....
- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ยุทธศาสตร์ที่ 5. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ.....
- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน
ยุทธศาสตร์ที่.....
- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การศึกษาสำนักงานศึกษาธิการภาค 1
ยุทธศาสตร์ที่ 6. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล.....
- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดลพบุรี
ยุทธศาสตร์ที่ 4. พัฒนาคุณภาพชีวิตทุกช่วงวัย เรียนรู้ตลอดชีวิต เสริมสร้างสุขภาวะที่ดี เมืองลพบุรีมี... ความสงบสุข...
- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการศึกษาของจังหวัดลพบุรี
ยุทธศาสตร์ที่ 3. พัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา.....
- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การศึกษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี
ยุทธศาสตร์ที่ 6. พัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ.....

กระทรวง : ศึกษาธิการ หน่วยงาน : กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

1. ชื่อโครงการ เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่

2. หลักการและเหตุผลความจำเป็น

กระบวนการบริหารงานบุคคลภาครัฐแนวใหม่ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และถือว่าการบริหารทุนมนุษย์เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้ทรัพยากรบุคคลมีสมรรถนะสูงขึ้น เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญอย่างยิ่ง ต่อความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กร ขณะเดียวกันการสร้างแรงจูงใจก็เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน การจูงใจอาจดำเนินการได้ในทุกกระบวนการของการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การจูงใจเพื่อดึงดูดคนดีคนเก่งเข้าสู่ระบบราชการ การจูงใจเพื่อรักษาคนดีคนเก่งที่มีอยู่ในระบบราชการให้ทุ่มเททำงานอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนส่วนใหญ่ของแผ่นดิน อย่างโปร่งใส เป็นธรรม และยั่งยืน การที่บุคลากรภาครัฐจะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพก็ต้องเป็นผู้ที่มี ศักยภาพ ความรู้ และความสามารถ เพื่อผลการปฏิบัติงานที่ตรงตามความต้องการขององค์กร ข้าราชการจึงจำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของตนอย่างเต็มที่ ตระหนักถึงในหลากหลายมิติ อย่างเต็มความสามารถและด้วยความอุทิศตน ทำให้ต้องมีการพัฒนาบุคลากรซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์กรจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำองค์ความรู้ กฎหมายและระเบียบต่างๆ ความคิดสร้างสรรค์ ที่ได้รับนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนา และส่งเสริมกระบวนการทำงานให้มีความเหมาะสมกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำโครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ขึ้น

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเข้าใจในหลักการ การคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบเพื่อการพัฒนางาน เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะในการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ

4. เป้าหมายโครงการ (Output)

4.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

4.1.1 ร้อยละ 100 บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีที่เข้ารับการฝึกอบรม

4.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

4.2.1 บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้รับการพัฒนาสมรรถนะเข้าใจในหลักการ การคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบเพื่อการพัฒนางาน เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2.2 บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีได้รับความรู้ความเข้าใจมีทักษะในการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ

5. กลุ่มเป้าหมายโครงการ (Target group)

บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี จำนวน 41 คน

6. ตัวชี้วัดเป้าหมายโครงการ และตัวชี้วัดผลลัพธ์

6.1 ตัวชี้วัดเป้าหมายโครงการ (Outputs)

บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีได้รับการอบรมร้อยละ 100

6.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcomes)

บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรีที่ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพ และสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานหรือเกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ 90

7. วิธีดำเนินการ/กิจกรรม

7.1 วิธีดำเนินการ (Activity)

1. ให้บุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมตามความเหมาะสม
2. ประชุมหารือวางแผนการจัดกิจกรรม และการดำเนินการโครงการฯ
3. สสำรวจหัวข้อความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี
4. ดำเนินการจัดทำโครงการอบรม
5. สรุปผลการดำเนินงานโครงการ

7.2 กิจกรรม

กิจกรรม (หลัก)	ต้นทาง	กลางทาง	ปลายทาง
7.2.1 กิจกรรมที่ 1 บริหารจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สป.ศธ.	บุคลากร เป้าหมาย	สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดลพบุรี
7.2.2 กิจกรรมที่ 2 จัดอบรมพัฒนาสมรรถนะบุคลากรในการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	ศธจ.ลพบุรี		

8. ตัวชี้วัดกิจกรรม

8.1 กิจกรรมที่ 1 บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้รับความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ได้เพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับนั้น ไปพัฒนางานของตนเองให้เกิดประสิทธิผลมากขึ้น

8.2 กิจกรรมที่ 2

8.2.1 บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้สร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กรเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งได้รับความรู้และความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับ

การปฏิบัติราชการ มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น เสริมสร้างความรัก ความสามัคคี เกิดความรักองค์กรของตนเอง เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิผล

8.2.2 บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้รับการพัฒนาสมรรถนะเข้าใจในหลักการ การคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบเพื่อการพัฒนา และได้รับความรู้ความเข้าใจมีทักษะในการทำงานเป็นทีม อย่างมีประสิทธิภาพ

9. ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน/ปี) ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566

10. สถานที่ดำเนินการ/พื้นที่ดำเนินการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

11. งบประมาณ 55,000 บาท (ห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

11.1 ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อ สนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ งบรายจ่ายอื่น : รายการค่าใช้จ่ายโครงการ เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด งบประมาณ 40,000 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน) รหัสงบประมาณ 2000234005200500035 รหัสกิจกรรม 20002659026600000 รหัสแหล่งเงิน 6611500

11.2 ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อ สนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ กิจกรรม การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษา ในส่วนภูมิภาค งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ จำนวน 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รหัสงบประมาณ 2000234005200200000 รหัสกิจกรรม 20002669026600000 รหัสแหล่งเงิน 6611200

หมวดงบรายจ่าย	งบประมาณ (บาท)
กิจกรรมที่ 1 บริหารจัดการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	11,880
• ค่าใช้สอย	
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และพาหนะ	11,880
กิจกรรมที่ 2 จัดอบรมพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	43,120
• ค่าตอบแทน	
- ค่าตอบแทนวิทยากร 3 คน ๆ ละ 3 ชั่วโมง ๆ ละ 500 บาท	4,500
• ค่าใช้สอย	
- ค่าที่พักข้าราชการดำรงตำแหน่ง ระดับ 9 จำนวน 1 คน	500
- ค่าที่พักบุคลากรทางการศึกษา 36 คน ๆ ละ 400 บาท 1 คืน	14,400
- ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิง 2 คัน ๆ ละ 800 บาท	1600
- ค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงวิทยากร	500
- ค่าอาหารกลางวัน 40 คน จำนวน 1 วัน ๆ ละ 1 มื้อ ๆ ละ 200 บาท	8,000

หมวดจ่าย	งบประมาณ (บาท)
- ค่าอาหารเย็น 40 คน จำนวน 1 วันๆ ละ 210 บาท	8,400
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 40 คน จำนวน 1 วัน 2 มื้อๆ ละ 50 บาท	4,000
- ค่าห้องประชุม	1,000
• ค่าวัสดุ	
- ค่าวัสดุในการจัดกิจกรรม	220
รวมทั้งสิ้น	55,000

หมายเหตุ ขอจ่ายทุกรายการ ทุกกิจกรรม

12. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

- ความเสี่ยง :
1. คอมพิวเตอร์ / อุปกรณ์สื่อสารที่ใช้ในการเรียนรู้มีความแตกต่างกัน
 2. ความรู้ความเข้าใจพื้นฐานและประสบการณ์ของบุคลากรมีไม่เท่ากัน
 3. บุคลากรอาจไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน

- การบริหารความเสี่ยง :
1. จัดทำคู่มือประกอบการอบรม
 2. จัดทำปฏิทินการทำงานของแต่ละกลุ่มงาน เพื่อไม่ให้ตรงกับช่วงเวลาที่ทำโครงการ

13. หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

14. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

14.1.1 บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้รับความรู้และความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น เสริมสร้างความรัก ความสามัคคี เกิดความรักองค์กรของตนเอง เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิผล

14.1.2 บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ได้รับการพัฒนาสมรรถนะเข้าใจในหลักการ การคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบเพื่อการพัฒนางาน และได้รับความรู้ความเข้าใจมีทักษะในการทำงานเป็นทีม อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้เสนอโครงการ

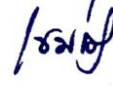
ลงชื่อ



(นางสาวสุพัตรา สอนเถื่อน)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ



(นางเขมกร นิมดิษฐ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้อนุมัติโครงการ

ลงชื่อ



(นายสุธีร์ คงคาลวง)
ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

ผู้รับผิดชอบโครงการ	ชื่อ-สกุล นางสาวสุพัตรา สอนเถื่อน	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
	โทรศัพท์ 0 3642 2108	โทรสาร 0 3677 6772
	โทรศัพท์เคลื่อนที่ 0909820812	E-mail : nam.lop2565@gmail.com



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

ที่ ๖๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี จะดำเนินโครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๒ อบรมพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ไร่กุสุมา รีสอร์ท อำเภอวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี มีผู้เข้าร่วม จำนวน ๔๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะเข้าใจในหลักการ การคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบเพื่อการพัฒนางาน เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะในการทำงานเป็นทีม อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายดุสิต คงคาหลวง	ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวสิริลักษณ์ วงษ์น้อม	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	กรรมการ
๑.๓ นางพัทธนันท์ ไพรคำ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศและติดตามฯ	กรรมการ
๑.๔ นางฐิติรัตน์ สุกงโฮง	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือและยุวกาชาดฯ	กรรมการ
๑.๕ นางนันทนวล หนูปั้น	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	กรรมการ
๑.๖ นางณิชา ปารมี	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๑.๗ นางสาวเกศกัญญา อยู่สุข	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๘ นางเขมกร นิมดิษฐ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙ นางสาวสุพัตรา สอนเถื่อน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ สนับสนุนและหรือแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางเขมกร นิมดิษฐ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวสิริลักษณ์ วงษ์น้อม	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	กรรมการ
๒.๓ นางพัทธนันท์ ไพรคำ	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศและติดตามฯ	กรรมการ
๒.๔ นางฐิติรัตน์ สุกงโฮง	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือและยุวกาชาดฯ	กรรมการ
๒.๕ นางนันทนวล หนูปั้น	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา	กรรมการ
๒.๖ นางณิชา ปารมี	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๒.๗ นางสาวเกศกัญญา อยู่สุข	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๒.๘ นางกมลทิพย์ เจือจันทร์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๙ นางสาวธัญญานัญญา บุญพิละ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๑๐ สิบเอกมนตรี พ่วงวงศ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

/๒.๑๑ นางสาวสมคิด...

๒.๑๑	นางสมคิด สังวรณ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๑๒	นายวิชัย ประสงค์เศษ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	กรรมการ
๒.๑๓	นางมณีนรีตนา พิภิตไพจิตร	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๒.๑๔	นางอรชร อาจสามารถศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๑๕	นางมัลลิกา พ่วงวงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๒.๑๖	นางสาวฉัตรวี ลี้มสกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
๒.๑๗	นายพิชญพงศ์ กิริตศานต์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการ
๒.๑๘	นางสาวชุตติภา ศรีเมฆ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ
๒.๑๙	นางทิพวรรณ ผ่องสุขใจ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๒.๒๐	นางเพ็ญทิพย์ คงชาติ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๒.๒๑	นางสาวธิดา บัวตุม	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๒.๒๒	นางฐิติยา พิมพ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๒.๒๓	สืบเอกกฤษฎากร โพธิ์ย้อย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๒.๒๔	นางสาวดลธิดา รัตนถาวร	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๒.๒๕	นางสาวภัทราภา พุนโพธิ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๒.๒๖	นายธนะรัชต์ ธาดุสะไห	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๒.๒๗	นางดวงกมล สลธิพัฒน์กุล	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๒.๒๘	นางสาววรางคณา สิทธิวรยศ	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๒.๒๙	นางสาวปรีชาต ดุ้ยหล้า	พนักงานจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๒.๓๐	นางสาวพรทิพย์ แก้วสุข	เจ้าหน้าที่สวัสดิการกองทุนสงเคราะห์ฯ	กรรมการ
๒.๓๑	นายอำนาจ บ่อมบุปผา	นิติกร	กรรมการ
๒.๓๒	นายเสนีย์ ศรีดี	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๒.๓๓	นางสาวเบญจวรรณ กิจสมโภชน์	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๒.๓๔	นางสาวพิชญ์สินี เลื่อนลอย	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๒.๓๕	นางสาวกานจเนศ กลิ่นส่ง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๒.๓๖	นางสาวพัชรี อรุณันท์	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
๒.๓๖	นายสุริยา อินธิแสน	พนักงานขับรถ	กรรมการ
๒.๓๗	นางสาวนฤนาถ ช่องम्म	แม่บ้าน	กรรมการ
๒.๓๘	นางสาวสุพัตรา สอนเถื่อน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๓๙	นายสหพล วิเศษศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ดำเนินงานให้มีความพร้อม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒. ประสานวิทยากร ให้ความรู้ ตามวัตถุประสงค์โครงการ

๓. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. จัดทำเอกสารโครงการและดำเนินงานขออนุมัติโครงการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายสื่อ โสตทัศนูปกรณ์ ประกอบด้วย

๒.๑	นายพิชญพงศ์ กิริตศานต์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ประธานกรรมการ
๒.๒	นายเสนีย์ ศรีดี	นักประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๒.๓	นายสหพล วิเศษศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตลอดกิจกรรม

/๔. คณะกรรมการ...

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง
บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ของโครงการ และบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายดุสิตhee คงคาหลวง)
ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี

Results by Salesperson

	UNITS SOLD
Andy	10
Chloe	13
Daniel	9
Grace	14
Sophia	21

Pie Chart

