

แผนกำลังคน

ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี



คำนำ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ตระหนักและให้ความสำคัญกับการวางแผนกำลังคน ซึ่งบุคลากรถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน จึงได้จัดทำแผนกำลังคนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีการทบทวนและประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังที่จำเป็นในแต่ละระดับ เพื่อตอบสนองต่อบทบาท ภารกิจ ยุทธศาสตร์ และการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเป็นการวางแผนกำลังคนในปัจจุบันและการคาดการณ์ในอนาคตเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผ่านการดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี โดยดำเนินการให้เป็นตามแผนกำลังคนที่กำหนดไว้ต่อไป

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
กันยายน ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ ๑ การวางแผนกำลังคนและการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	๑
การวางแผนกำลังคน	๑
การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	๒
ส่วนที่ ๒ อำนาจหน้าที่และโครงสร้างของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี	๖
ส่วนที่ ๓ การวางแผนกำลังคนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี	๒๐
ข้อมูลอัตรากำลังของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๒๐
การทบทวน/ประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลัง	๒๑
ส่วนที่ ๔ การดำเนินการ	๔๖
การดำเนินการวางแผนกำลังคน	๔๖
การบริหารอัตรากำลัง	๕๒
ส่วนที่ ๕ บทสรุปและข้อเสนอแนะ	๕๓
บทสรุป	๕๓
ข้อเสนอแนะ	๕๓
บรรณานุกรม	

ส่วนที่ ๑

การวางแผนกำลังคนและการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

การวางแผนกำลังคน

ความหมายของการวางแผนกำลังคน (Manpower Planning)

การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) คือ กระบวนการสรรหา วางแผน วิเคราะห์ และจัดการกับบุคลากรเพื่อให้มีความเหมาะสมต่อความต้องการขององค์กร เช่น การวางแผนจำนวนบุคลากรในอนาคต การจัดทำแผนการเลื่อนตำแหน่ง และการพัฒนาทักษะและความรู้ของบุคลากร

ความสำคัญของการวางแผนกำลังคน

การวางแผนกำลังคน หรือ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ มีความสำคัญกับทุกองค์กร เพราะจะช่วยให้องค์กรมีบุคลากรที่เพียงพอและมีความรู้ ความสามารถเหมาะสม ดังนั้น การวางแผนทรัพยากรมนุษย์จึงต้องบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถเตรียมพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตไว้ ซึ่งการวางแผนกำลังคนที่ดีประกอบด้วย

๑. การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร
๒. การวางแผนพัฒนาทักษะความรู้ให้แก่บุคลากร
๓. การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งหรือการย้ายตำแหน่ง
๔. การวางแผนเพื่อลดกำลังคน
๕. การวางแผนเพื่อเพิ่มกำลังคน
๖. การวางแผนเพื่อบริหารค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ขั้นตอนการวางแผนกำลังคน

๑. เข้าใจเป้าหมายขององค์กร

เป็นขั้นตอนแรกของการวางแผนกำลังคน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ HR ต้องทำความเข้าใจเป้าหมายขององค์กร เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์สรรหากลุ่มเป้าหมายที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร

๒. การวิเคราะห์กำลังคน

เมื่อเข้าใจเป้าหมายขององค์กรแล้ว การหากำลังคนทั้งในเชิงปริมาณ (จำนวนคน) และเชิงคุณภาพ (ทักษะ ความรู้ ความสามารถ) และบุคลากรที่สามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรได้ ซึ่งสิ่งสำคัญของการวางแผนกำลังคน องค์กรต้องทราบว่า การจะขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพนั้น ต้องใช้บุคลากรแบบไหน อย่างไร ลักษณะของบุคลากรทักษะที่ต้องการ และแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงในอนาคต

การจัดทำแผนกำลังคน (Workforce Plan)

๑. เตรียมข้อมูลกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
๒. คาดการณ์กำลังคนในอนาคต รวมถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์
๓. วางแผนกำลังคน (Manpower Plans) หรือแบบฟอร์มอัตรากำลัง โดยต้องมีข้อมูลประกอบการพิจารณา ได้แก่ เวลา ทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง ความพร้อมของบุคลากรในการต่อยอดทักษะและความรู้ใหม่ ๆ นโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่เปลี่ยนแปลงไป

การวางแผนอัตรากำลังคน ช่วยองค์กรได้อย่างไร

๑. เพื่อใช้กำลังคนให้สอดคล้องและเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าที่สุด โดยคำนึงถึงความรู้ ทักษะ และความสามารถตามตำแหน่งงานนั้นๆ
๒. เตรียมกำลังคนทั้งด้านปริมาณและด้านคุณภาพ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
๓. ทำให้เข้าใจความสำคัญของแผนกำลังคนที่มีผลกระทบต่อแผนปฏิบัติงานขององค์กรมากยิ่งขึ้น
๔. ทำให้องค์กรสามารถวางแผนสรรหาบุคลากร คัดเลือกบุคคลที่มีคุณภาพได้ล่วงหน้า
๕. สามารถวิเคราะห์และควบคุมต้นทุนของบุคลากรที่จะนำมาใช้ตามแผนได้
๖. ฝ่ายผู้บริหารสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับแผนการมอบหมายงานให้สัมพันธ์กับการพัฒนาบุคลากรได้

สรุป การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการคาดการณ์หรือวิเคราะห์กำลังคนในองค์กรทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพเพื่อการจัดวางและมอบหมายคนให้เหมาะสมกับงาน ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่องค์กรต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

๑. เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานในองค์กร (Recruitment and Selection)

การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ได้นั้น ควรเริ่มตั้งแต่ก่อนที่จะได้ทรัพยากรมนุษย์มาในองค์กร โดยการสรรหาและคัดสรร ซึ่งหากเราได้ทรัพยากรมนุษย์ที่ดีเยี่ยมทำให้องค์กรสามารถบริหารจัดการได้ดียิ่งขึ้นด้วย เมื่อพนักงานมีประสิทธิภาพ องค์กรขับเคลื่อนได้อย่างมีศักยภาพ ก็จะทำให้มีคนที่มีความสามารถอยากเข้ามาร่วมงานกับองค์กร ซึ่งนั่นย่อมทำให้องค์กรมีตัวเลือกที่ดีในการสรรหาและคัดสรรพนักงานในอนาคตด้วย หากการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์มีการวางแผนและสรรหา ตลอดจนมีความใส่ใจในกระบวนการสรรหาที่ดี ย่อมมีโอกาสที่จะได้ทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพสูง และทำให้การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์มีประสิทธิภาพได้มากยิ่งขึ้นด้วย

๒. เพื่อใช้ศักยภาพของพนักงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด (Utilization)

ทรัพยากรมนุษย์นั้นมีศักยภาพอย่างไม่น่าเชื่อ โดยเฉพาะศักยภาพที่ซ่อนอยู่ที่บางครั้งเราอาจมองไม่เห็น การมีแผนการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ดี จะทำให้เราสามารถส่งเสริมให้บุคลากรทำงานได้อย่างถูกต้อง

๓. เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรให้ก้าวหน้า (Development)

หนึ่งเป้าหมายสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์นั่นก็คือ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้นไปเรื่อย ๆ ซึ่งสิ่งนี้จะส่งผลให้องค์กรเกิดการพัฒนาตามไปด้วย มนุษย์ต้องการที่จะพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา ดังนั้นการมีแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่ดีจะทำให้ขีดความสามารถในด้านต่าง ๆ พัฒนาขึ้น รวมไปถึงขีดความสามารถใหม่ ๆ ที่สามารถค้นพบได้ด้วย ดังนั้น องค์กรไหนที่มีการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ยอดเยี่ยม ก็จะทำให้ทรัพยากรมนุษย์เกิดการพัฒนา เพิ่มมูลค่าให้กับทั้งตัวบุคลากรและองค์กรไปในตัว

๔. เพื่อบำรุงรักษาพนักงานที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรนาน ๆ (Maintenance)

การลาออก การเปลี่ยนงาน หรือย้ายองค์กร เป็นปัญหาที่ทุกองค์กรกำลังเผชิญอยู่ หนึ่งในกระบวนการที่องค์กรยุคใหม่กำลังให้ความสนใจมากเป็นพิเศษคือ การรักษาพนักงานให้ทำงานอยู่กับองค์กรให้นานที่สุด

บริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ (HRM) ไม่ใช่จำกัดอยู่แค่การบริหารจัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลตลอดจนบุคลากรให้ทำงานให้องค์กรให้ได้เท่านั้น แต่งานด้านนี้ยังครอบคลุมไปถึงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้นอยู่เสมออีกด้วย การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ดีนั้นยังมีส่วนเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพให้กับองค์กร ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้ง่ายและดียิ่งขึ้น นำองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้อย่างยอดเยี่ยมในที่สุดเช่นกัน

๕. เพื่อทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายสู่ความสำเร็จ (Success)

การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ดีนั้นย่อมจะพาองค์กรไปสู่เป้าหมายและทำให้บรรลุเป้าหมายสู่ความสำเร็จได้

ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๑. เพื่อให้องค์กรสามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต โดยสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี

๒. เพื่อให้องค์กรทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถภาพของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันเพื่อปรับการใช้กำลังคนให้ยืดหยุ่นกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๓. เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับการวางแผนขององค์กร

๔. เพื่อให้องค์กรสามารถวางแผนความก้าวหน้าอาชีพของบุคลากรในแต่ละระดับความรับผิดชอบ

๕. เพื่อให้องค์กรสามารถจัดปริมาณ ประเภท และระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดได้ ซึ่งจะเป็นผลทำให้องค์กรและบุคลากรบรรลุวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

๖. เพื่อให้องค์กรสามารถพยากรณ์เกี่ยวกับเงื่อนไขต่าง ๆ ในอนาคต เพื่อการกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการ ตลอดจนการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่าง ๆ

หลักการและกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์

การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) ให้ความสำคัญกับคนซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในองค์กร ซึ่งกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารองค์กรร่วมกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบุคลากรใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งดำเนินการธำรงรักษาและพัฒนาให้บุคลากรมีศักยภาพเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ซึ่งการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร สามารถแบ่งได้ ๓ ลักษณะ ดังนี้

๑. ก่อนเข้าร่วมงาน

ต้องทำการวางแผนโดยการสรรหาและจงใจบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงานที่องค์กรต้องการให้เกิดความสนใจที่จะมาร่วมงาน ซึ่งการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่องค์กรต้องการเป็นเรื่องที่มีความสำคัญในการสรรหาบุคลากร ดังนั้น ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรมนุษย์ในแต่ละองค์กรต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถเข้าถึงกลุ่มบุคคลที่องค์กรต้องการให้ร่วมงานได้อย่างเหมาะสม โดยที่การจงใจอาจเกิดจากปัจจัยหลายอย่าง ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่คัดเลือกบุคคลจะต้องคัดบุคคลที่เหมาะสมกับงานที่สุดเข้ามาทำงานในองค์กร เนื่องจากบุคลากรที่มีคุณภาพจะช่วยส่งเสริมให้องค์กรสามารถก้าวหน้าได้อย่างมั่นคง

๒. ขณะปฏิบัติงาน

นอกจากการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้าร่วมงานกับองค์กรแล้ว ผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลยังมีหน้าที่ธำรงรักษาให้สมาชิกขององค์กรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร โดยการให้ผลตอบแทนที่ยุติธรรมและเหมาะสม จัดการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จัดสรรสวัสดิการและเสริมสร้างสุขอนามัยในการปฏิบัติงาน ตลอดจนช่วยกำหนดแนวทางความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร เพื่อให้มีความพร้อมในการทำงานทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ส่งผลให้สามารถทุ่มเทกำลังกายและกำลังใจในการทำงานในองค์กรอย่างเต็มที่

๓. ภายหลังจากการร่วมงาน

การจัดการทรัพยากรมนุษย์จะต้องคำนึงถึงบุคลากรที่ทำงานกับองค์กรจนครบเกษียณอายุ หรือบุคลากรที่มีความจำเป็นที่ต้องออกจากงานด้วยเหตุผลบางประการ ยกเว้นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง โดยการจัดเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข อาทิ การให้บำเหน็จ บำนาญ พุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินทดแทนหรือผลตอบแทนในรูปแบบอื่น

กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ประกอบไปด้วย ๔ ขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

๑. การกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

องค์กรจะกำหนดเป้าหมายและแผนการดำเนินงานในระยะยาว โดยนำปัจจัยสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ เข้ามาพิจารณา ได้แก่ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี การประเมินสถานการณ์ทางภูมิศาสตร์ ระดับการศึกษาที่เพิ่มมากขึ้น สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ การเมืองและกฎหมาย

๒. การคาดการณ์กำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

การวางแผนกำลังคน ต้องมีการศึกษาข้อมูลเดิมภายในองค์กรว่ามีปริมาณกำลังเท่าใด สภาพของบุคลากรเป็นอย่างไร ทำการวิเคราะห์แต่ละตำแหน่ง โดยพิจารณาจากขอบเขตในการทำงาน คุณสมบัติของบุคลากร ความรู้ความสามารถ รวมทั้งการคาดการณ์ความสูญเสียกำลังคนในอนาคต เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการดำเนินงานให้มีความถูกต้อง สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและเทคโนโลยี

๓. การคาดการณ์กำลังคนในอนาคต

เป็นการหาจำนวนของบุคลากรที่ต้องการในอนาคตในช่วงระยะเวลาต่าง ๆ ซึ่งจะมีเทคนิควิธีการหาแตกต่างกัน ซึ่งแนวทางหรือแหล่งที่มาของความต้องการอาจมาจาก ๒ แหล่ง ดังนี้

๓.๑ การวางแผนจากบนลงล่าง (Top-down Approach) เป็นการวางแผนจากระดับบริหารและสั่งการลงมาถึงระดับปฏิบัติว่าจะให้ปฏิบัติอย่างไร ซึ่งอาจอยู่ในรูปของนโยบายนั่นเอง

๓.๒ การวางแผนจากล่างขึ้นบน (Bottom-up Approach) การวางแผนจากส่วนล่าง หมายถึง ระดับปฏิบัติการหรือแต่ละฝ่ายในองค์กรจะเป็นผู้ประมาณการโดยใช้ข้อมูลต่าง ๆ มาช่วยในการตัดสินใจ และอาจใช้เทคนิคการพยากรณ์มาช่วยในการคำนวณ จากนั้นแต่ละฝ่ายจะทำการเสนอให้แก่เบื้องบนหรือระดับบริหารต่อไป ส่วนจะได้รับการอนุมัติตามที่เสนอไปหรือไม่ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของผู้บริหาร

๔. การจัดทำแผนกำลังคนเพื่อสรรหาคัดเลือก

เป็นการกำหนดแผนหรือโครงการ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อใช้เป็นโครงการในการสรรหาคัดเลือก รวมถึงกิจกรรมอื่น ๆ เช่น การคัดเลือก การพัฒนา การใช้ และการธำรงรักษาบุคลากร

สรุป การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เป็นกลยุทธ์ในการจัดการบุคลากรที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนให้องค์กรดำเนินไปข้างหน้าอย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรพัฒนาได้อย่างมีศักยภาพ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่องค์กรต้องดำเนินการอย่างรอบคอบเพื่อให้การปฏิบัติงานในองค์กรเกิดปัญหาน้อยที่สุดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่ ๒

อำนาจหน้าที่และโครงสร้างของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี เกิดขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อปฏิบัติการกิจของกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มอบหมาย มีหน้าที่และอำนาจตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. รับผิดชอบงานธุรการของ กศจ. อศจ. คณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย
๒. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติราชการ
๓. สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
๔. จัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และ อศจ.
๗. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศ และแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินระบบบริหารและการจัดการศึกษา
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
๙. ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา
๑๐. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชน
๑๑. ปฏิบัติภารกิจตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติการกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานงานต่าง ๆ ในจังหวัด

เมื่อมีคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ ใช้บังคับ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ โดยได้แบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยแบ่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดออกเป็น ๘ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มอำนวยการ
 ๒. กลุ่มบริหารงานบุคคล
 ๓. กลุ่มนโยบายและแผน
 ๔. กลุ่มพัฒนาการศึกษา
 ๕. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
 ๖. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 ๗. กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
 ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน
- และให้แต่ละกลุ่มมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กลุ่มอำนวยการ

- (๑) รับผิดชอบงานธุรการของ กศจ. คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย
- (๒) ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานงานต่าง ๆ ในระดับจังหวัด
 - (๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป
 - (๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ
 - (๕) ดำเนินงานเกี่ยวกับระบบบริหารงานและการควบคุมภายใน
 - (๖) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมและผลงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ
 - (๗) ดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ
 - (๘) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
 - (๙) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานพัฒนาองค์กร
 - (๑๐) ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานงานต่าง ๆ ในระดับจังหวัด
 - (๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มบริหารงานบุคคล

- (๑) รับผิดชอบงานธุรการของ อศจ. และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ อศจ. และตามที่ อศจ. มอบหมาย
- (๒) เสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่ง การเกลี่ยอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- (๓) เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดีความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๔) เสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาการเสริมสร้างและการปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๕) เสนอแนะเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เช่น การบรรจุ และการแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้หรือผู้ได้รับการคัดเลือก การย้าย การโอน การเปลี่ยนตำแหน่งและการเลื่อนตำแหน่ง การบรรจุกลับเข้ารับราชการ เป็นต้น

(๖) นำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัด

(๗) เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๘) ดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๙) จัดทำแผนและส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ

(๑๐) จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ

(๑๑) จัดทำมาตรฐานคุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำ และเกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ

(๑๒) ประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคลและจัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลเสนอ อศจ. เพื่อเสนอ ก.ค.ศ.

(๑๓) ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ

(๑๔) ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

(๑๕) ดูแลและควบคุมผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริม ยกย่องและพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ

(๑๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มนโยบายและแผน

(๑) ร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย ร่วมกับกลุ่มพัฒนาการศึกษา

(๒) จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

(๓) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด

(๔) จัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

(๕) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(๖) จัดระบบ ส่งเสริมและประสานงานระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุมถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการศึกษา การติดตาม ประเมินและรายงานผล

(๗) ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มพัฒนาการศึกษา

(๑) ร่วมรับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษาและคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย ร่วมกับกลุ่มนโยบายและแผน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๓) จัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา พัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพและสามารถให้บริการได้สะดวก รวมถึงการพัฒนาบุคลากรให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

(๔) ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

(๕) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

(๖) ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา

(๗) จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือ และการรายงานเหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤตทางการศึกษาในจังหวัด

(๘) ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

(๙) ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา

(๑๐) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท ประสานและส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษาเพื่อสร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม

(๑๑) ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะกลุ่ม และเฉพาะพื้นที่

(๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

(๑) รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

(๒) ขับเคลื่อน ประสาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

(๔) ประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

(๖) ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

(๗) สั่งการ กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และยุทธศาสตร์ชาติ

(๘) จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วมของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

(๙) ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

(๑) กำกับ ดูแล ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน และการเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนเอกชน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์และเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนและที่กฎหมายอื่นกำหนด

(๔) ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับงานการศึกษาเอกชนตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๗. กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการและประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนา นักเรียน นักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

(๓) ส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

(๔) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์

(๕) สร้างจิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม มีคุณธรรมจริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

(๖) ส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

หลังจากที่มีคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ ก.ค.ศ. ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ได้มีมติอนุมัติกรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยกำหนดขนาดจังหวัดเป็น ๔ ขนาด คือ ขนาดใหญ่พิเศษ ขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก ซึ่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ถูกกำหนดให้เป็นจังหวัดขนาดกลาง มีกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๖๕ ตำแหน่ง ดังนี้

กรอบอัตรากำลังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จังหวัดราชบุรี

จำนวน ๖๕ ตำแหน่ง

กลุ่มอำนวยการ (๗ ตำแหน่ง)

ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง/ระดับ	หมายเหตุ
รบ๑๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ	ผู้อำนวยการกลุ่ม
รบ๑๐๐๖	นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ	
รบ๑๐๐๘	นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๐๙	นักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๑๐	นักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	

กลุ่มบริหารงานบุคคล (๑๓ ตำแหน่ง)

ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง/ระดับ	หมายเหตุ
รบ๑๐๑๒	นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ	ผู้อำนวยการกลุ่ม
รบ๑๐๑๓	นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ	
รบ๑๐๑๔	นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๑๕	นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๑๖	นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๑๗	นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๑๘	นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๑๙	นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๒๐	นิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ	
รบ๑๐๒๑	นิติกร ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๒๒	นิติกร ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	
รบ๑๐๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	

กลุ่มนโยบายและแผน (๗ ตำแหน่ง)

ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง/ระดับ	หมายเหตุ
รบ๑๐๒๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ	ผู้อำนวยการกลุ่ม
รบ๑๐๒๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๒๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๒๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๒๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ หรือ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๓๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ หรือ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	

กลุ่มพัฒนาการศึกษา (๖ ตำแหน่ง)

ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง/ระดับ	หมายเหตุ
รบ๑๐๓๒	นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการพิเศษ	ผู้อำนวยการกลุ่ม
รบ๑๐๓๓	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๓๔	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๓๕	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๓๖	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน (๔ ตำแหน่ง)

ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง/ระดับ	หมายเหตุ
รบ๑๐๓๘	นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการพิเศษ	ผู้อำนวยการกลุ่ม
รบ๑๐๓๙	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๔๐	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล (๒๑ ตำแหน่ง)

ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง/ระดับ	หมายเหตุ
รบ๑๐๔๒	ศึกษานิเทศก์	ผู้อำนวยการกลุ่ม
รบ๑๐๔๓	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๔๔	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๔๕	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๔๖	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๔๗	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๔๘	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๔๙	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๕๐	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๕๑	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๕๒	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๕๓	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๕๔	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๕๕	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๕๖	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๕๗	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๕๘	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๕๙	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๖๐	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๖๑	ศึกษานิเทศก์	
รบ๑๐๖๒	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	

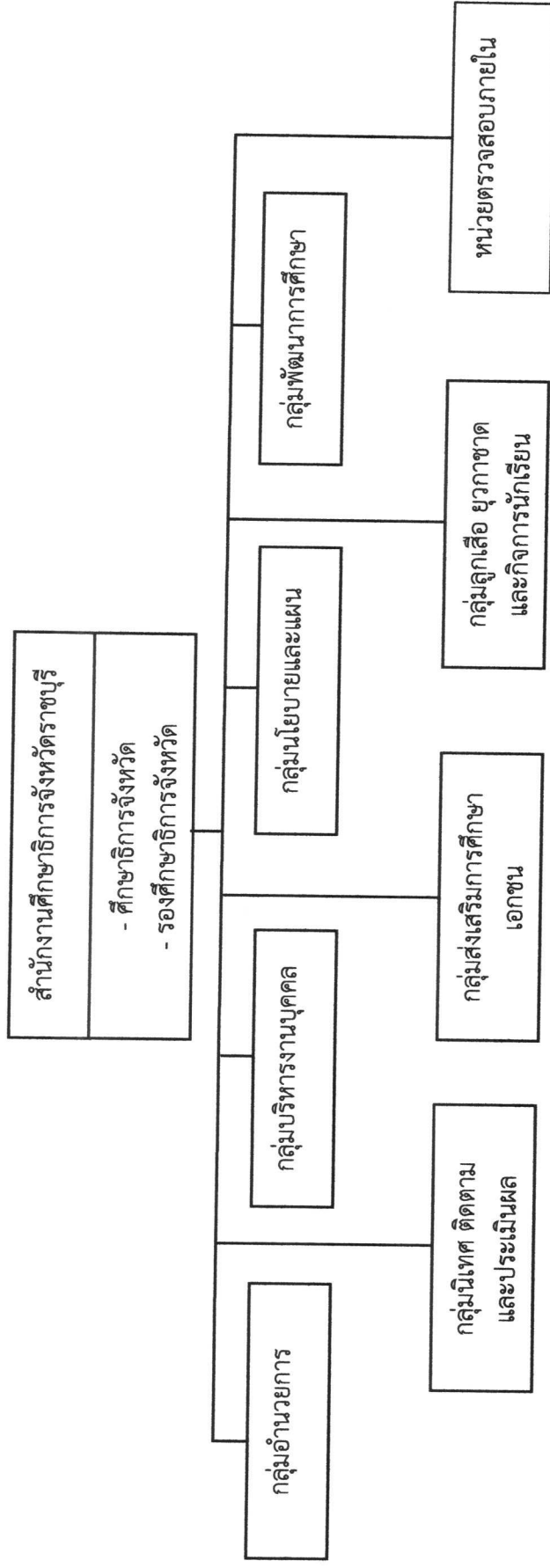
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน (๕ ตำแหน่ง)

ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง/ระดับ	หมายเหตุ
รบ๑๐๖๓	นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการพิเศษ	ผู้อำนวยการกลุ่ม
รบ๑๐๖๔	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๖๕	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๖๖	นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	
รบ๑๐๖๗	เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	

หน่วยตรวจสอบภายใน (๒ ตำแหน่ง)

ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง/ระดับ	หมายเหตุ
รบ๑๐๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ	ผู้อำนวยการกลุ่ม
รบ๑๐๖๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	

โครงสร้างและการแบ่งงานภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี



ต่อมาได้มีราชกิจจานุเบกษา ประกาศพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ส่งผลให้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เปลี่ยนแปลงไป สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดหน้าที่และอำนาจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยแบ่งกลุ่มงานภายในออกเป็น ๘ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มอำนวยการ
 ๒. กลุ่มบริหารงานบุคคล
 ๓. กลุ่มนโยบายและแผน
 ๔. กลุ่มพัฒนาการศึกษา
 ๕. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล
 ๖. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
 ๗. กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
 ๘. หน่วยตรวจสอบภายใน
- และให้แต่ละกลุ่มมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. กลุ่มอำนวยการ

๑.๑ รับผิดชอบงานธุรการของ กศจ. รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

๑.๒ รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งงานธุรการกับหน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๓ ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการและประสานงานต่าง ๆ ในระดับจังหวัด

๑.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน บัญชี พัสดุ และสินทรัพย์ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งการเบิกจ่ายของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับระบบบริหารงาน การพัฒนาองค์กร และการควบคุมภายใน

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างเครือข่าย ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมและผลงาน

๑.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ

๑.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ระบบดิจิทัลเพื่อการบริหารและการบริการ

๑.๙ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มบริหารงานบุคคล

๒.๑ จัดทำแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานการศึกษาในจังหวัดให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ

๒.๒ เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด

๒.๓ พัฒนาเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

๒.๔ สนับสนุน ประสานงาน วิจัย ให้ความเห็น และบูรณาการความร่วมมือ เกี่ยวกับการจัดระบบ กลไก การบริหารทรัพยากรบุคคลในพื้นที่รับผิดชอบ

๒.๕ ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒.๖ เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดีความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่อง เชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒.๗ ดำเนินงานเกี่ยวกับการให้บริการด้านกฎหมาย นิติกรรม และงานคดีอื่น ๆ ของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด

๒.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ตามพระราชบัญญัติการศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๙ จัดระบบ กลไก การสร้างองค์กรคุณธรรมและความโปร่งใส ระบบคุณธรรม และเครือข่ายต่อต้าน การทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๒.๑๐ ดำเนินการให้บริการ รับเรื่องราวร้องเรียน ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาจาก ผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

๒.๑๑ ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

๒.๑๒ ดูแลและควบคุมผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ ของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริม ยกย่องและพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและ จรรยาบรรณของวิชาชีพ

๒.๑๓ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มนโยบายและแผน

๓.๑ รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้งปฏิบัติราชการ ที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

๓.๒ จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

๓.๓ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผลตามแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด

๓.๔ จัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

๓.๕ วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๓.๖ พัฒนาระบบคลังข้อมูล ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลการศึกษาระดับจังหวัดที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเพื่อการวางแผน การบริหาร จัดการศึกษา การติดตามประเมินผลและรายงานผล

๓.๗ วิเคราะห์ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และให้ข้อเสนอแนะหรือให้ข้อสังเกตการบริหารงบประมาณ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๓.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มพัฒนาการศึกษา

๔.๑ รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย

๔.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก เปลี่ยนชื่อ และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๓ พัฒนาข้อมูล สถิติและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเป็นข้อมูลการพัฒนาและแก้ปัญหาการจัดการศึกษาในระดับจังหวัด

๔.๔ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกช่วงวัย การจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ และการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๕ ส่งเสริม สนับสนุน และบูรณาการการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

๔.๖ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา

๔.๗ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนากิจกรรมการศึกษาทุนการศึกษา สถานศึกษาปลอดภัยเพื่อการพัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา

๔.๘ จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือ และการรายงานเหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤตทางการศึกษาในระดับจังหวัด

๔.๙ ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา

๔.๑๐ ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา

๔.๑๑ ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะกลุ่ม และเฉพาะพื้นที่

๔.๑๒ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

๕.๑ ขับเคลื่อน ประสานงาน เร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหาร การจัดการของหน่วยงานการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

๕.๒ ส่งเสริม สนับสนุน วิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ การนิเทศและแนะแนวการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท รวมทั้งติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

๕.๓ ประสานและสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๕.๔ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการ จัดทำแผนการรองรับการตรวจราชการ และดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ ติดตาม และประเมินผลตามนโยบายและแผนการตรวจราชการของกระทรวง

๕.๕ ส่งเสริม วิจัย และพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กระบวนการเรียนรู้แหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๕.๖ กำกับ ติดตาม ประเมินผล นิเทศ และรายงานผลตามนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและยุทธศาสตร์ชาติ

๕.๗ บูรณาการ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด

๕.๘ จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานในลักษณะตัวชี้วัดร่วม การนิเทศการศึกษาของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด

๕.๙ ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

๕.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๖.๑ ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคล และพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาเอกชน

๖.๒ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม การศึกษาเอกชน

๖.๓ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ขยาย ย้าย โอน ยุบ รวม เลิก เพิกถอน ควบคุม เปลี่ยนแปลงกิจการของสถานศึกษาเอกชนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖.๔ กำกับ ติดตาม และดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจการของโรงเรียน ประกอบด้วย หลักสูตร คณะกรรมการบริหารโรงเรียน การครอบครองที่ดิน และสวัสดิการครูโรงเรียนเอกชน

๖.๕ ประสาน ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เงินกองทุนสงเคราะห์ และสวัสดิการของสถานศึกษาเอกชน ประเภทสามัญศึกษา

๖.๖ ประสาน ส่งเสริม ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศการศึกษาของสถานศึกษาเอกชนในจังหวัด และบริหารจัดการโดยใช้ระบบดิจิทัลเพื่อประโยชน์ของผู้รับบริการ

๖.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน (ปส.กข.) ในระดับจังหวัดที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ ปส.กข. โรงเรียนเอกชนในระบบ และ ปส.กข. โรงเรียนเอกชนนอกระบบ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย

๖.๘ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน

๖.๙ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

๗.๑ ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน และดำเนินการกิจการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

๗.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนา นักเรียน นักศึกษา โดยผ่านกระบวนการ ลูกเสือและยุวกาชาด

๗.๓ ส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

๗.๔ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิของนักเรียน นักศึกษา

๗.๕ ส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแส ด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๗.๖ ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์

๗.๗ สร้างจิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม มีคุณธรรมจริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติงานในการดำเนินงาน

๗.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

๘.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ

๘.๒ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓

การวางแผนกำลังคนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

ข้อมูลอัตรากำลังของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่ม/หน่วย	อัตรากำลัง ตามกรอบ	มีตัว อยู่จริง	ว่างมีเงิน	ว่าง ไม่มีเงิน	ช่วย ราชการ	ตัดไปกำหนด เป็น ๓๘ ค.(๒)	รวม	หมายเหตุ
อำนาจการ	๗	๔	-	๒	๑	-	๗	
บริหารงานบุคคล	๑๓	๖	๑	๖	-	-	๑๓	ว่างมีเงิน รอแต่งตั้ง ผอ.กลุ่ม
นโยบายและแผน	๗	๓	-	๔	-	-	๗	
พัฒนาการศึกษา	๖	๔	-	๒	-	-	๖	
สุกเสื่อ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	๔	๒	-	๒	-	-	๔	
นิเทศ ติดตาม และประเมินผล	๒๑	๗	-	๑๐	-	๔	๒๑	
ส่งเสริมการศึกษาเอกชน	๕	๒	-	๓	-	-	๕	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๒	๑	-	๑	-	-	๔	
รวม	๖๕	๒๙	๑	๓๐	๑	๔	๖๕	

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

การทบทวน/ประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังที่จำเป็นในแต่ละระดับเพื่อตอบสนองต่อบทบาทภารกิจ ยุทธศาสตร์ และการเปลี่ยนแปลงของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และอำนาจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี จึงให้แต่ละกลุ่ม/หน่วย ทบทวน/ประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังที่จำเป็นในแต่ละระดับเพื่อตอบสนองต่อบทบาท ภารกิจ ยุทธศาสตร์ และการเปลี่ยนแปลงของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามหน้าที่และอำนาจ รายละเอียดดังนี้

กลุ่มอำนวยการ

หน้าที่และอำนาจตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถที่จำเป็นของบุคลากรตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๑. รับผิดชอบงานธุรการของ กศจ. รวมทั้งปฏิบัติงานราชการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ.มอบหมาย ๒. รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งงานธุรการกับหน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบ ๓. ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการและประสานงานด้านต่าง ๆ ในระดับจังหวัด	ได้รับมอบหมายภาระงานใหม่ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ซึ่งต้องมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานการศึกษาในระดับจังหวัด ต้องอาศัยความร่วมมือและบูรณาการร่วมกัน	นักจัดการฯ ขพ. ๑ คน นักวิชาการเงินฯ ขพ. ๑ คน นักวิชาการเงินฯ ปก. ๑ คน นักวิชาการพัสดุ ปก. ๑ คน นักจัดการฯ ปก./ชก. (ช่วยราชการ) ๑ คน	-นักจัดการฯ ขพ. จำนวน ๑ อัตรา -นักจัดการฯ ปก./ชก. จำนวน ๒ อัตรา -นักวิชาการเงินฯ ขพ. จำนวน ๑ อัตรา -นักวิชาการเงินฯ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา -จพง.การเงิน จำนวน ๑ อัตรา -นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา -นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา -นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา	๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ๒. การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติการรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน ๓. ความสามารถในการประสานงาน การติดต่อภายในและภายนอกและงานพิธีต่าง ๆ ๔. ความสามารถในการจัดการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ	ช่วยราชการ ๑ คน

หน้าที่และอำนาจตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหาร การเงิน บัญชี พัสดุ และสินทรัพย์ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการ ที่ได้รับมอบหมาย ๕. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบบริหารงาน การพัฒนาระบบองค์กรและการควบคุม ภายใน ๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการสร้าง เครือข่าย ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ กิจกรรมและผลงาน ๗. ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ ๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ระบบ ดิจิทัลเพื่อการบริหารและการบริการ ๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย			- জন. ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา - พนักงานขับรถ จำนวน ๓ อัตรา - พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ อัตรา	๕. ความสามารถในการติดตาม รวบรวมผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร ๖. ความรู้ความสามารถ ในงานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี ๗. ความรู้ความสามารถในการ ดำเนินงานพัสดุ ๘. ทักษะการใช้โปรแกรม นำเสนอข้อมูลในรูปแบบ สื่อประชาสัมพันธ์ ๙. ความรู้ความสามารถ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และ การจัดทำระบบฐานข้อมูล ของหน่วยงาน	

กลุ่มบริหารงานบุคคล

หน้าที่และอำนาจตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๑. จัดทำแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงาน การศึกษาในจังหวัดให้มีความเป็นเลิศ ทางวิชาการและวิชาชีพ	ได้รับมอบหมายหน้าที่ และอำนาจใหม่ ตามประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงาน ภายในสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด สังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นงานที่ต้องมีการติดต่อ ประสานงาน กับหน่วยงาน การศึกษาในจังหวัด ต้องอาศัยความร่วมมือ และบูรณาการการทำงาน ร่วมกัน	- นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่ม) ๑ คน - นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ ๓ คน - นิติกร ระดับชำนาญการ พิเศษ ๑ คน - เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน ๑ คน	- นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่ม) ๑ คน - นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ ๔ คน - นิติกร ระดับชำนาญการ พิเศษ ๑ คน - เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน ๑ คน	มีความสามารถในการจัดทำ แผนพัฒนา จัดทำหลักสูตร และแนวทางการพัฒนา ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา และจัดทำ รายงาน/การติดตาม การดำเนินการตามแผน ที่วางไว้	
๒. เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่อง เชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่น ของข้าราชการครู บุคลากร ทางการศึกษา และผู้ประกอบการวิชาชีพ ทางการศึกษาในระดับจังหวัด					

หน้าที่และอำนาจตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตราค่าจ้าง		ชี้ความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๓. พัฒนาเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของข้าราชการครู บุคลากร ทางการศึกษา และผู้ประกอบการวิชาชีพ ทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึง พัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของ กระทรวงศึกษาธิการให้ใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทัน การเปลี่ยนแปลง				มีความรู้ ความสามารถ ในการคิดวิเคราะห์ การพัฒนาระบบเครือข่าย ข้อมูลต่าง ๆ และสามารถ ประสานความร่วมมือ กับหน่วยงานระดับจังหวัด รวมทั้งมีความสามารถ ในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อรองรับการทำงาน ผ่านระบบและการทำงาน ที่เปลี่ยนแปลงไป ตามนโยบายของหน่วยงาน ต้นสังกัด	
๔. สนับสนุน ประสานงาน วิจัย ให้ความเห็น และบูรณาการ ความร่วมมือเกี่ยวกับการจัดระบบ กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล ในพื้นที่รับผิดชอบ					
๕. ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด					

หน้าที่และอำนาจตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๖. เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณา วิทยฐานะ ความเป็นดีความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่อง เชิดชูเกียรติและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด					
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ ตามพระราชบัญญัติการศึกษา เอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐					
๘. จัดระบบ กลไก การสร้างองค์กร คุณธรรม และความโปร่งใส ระบบ คุณธรรม และเครือข่ายต่อต้าน การทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด					
๙. ดำเนินการให้บริการรับเรื่องราว ร้องเรียน ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้อง กับการจัดการศึกษาจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ทุกภาคส่วน					

หน้าที่และอำนาจตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๑๐. ดำเนินการให้บริการและ อำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการ แบบเบ็ดเสร็จ					
๑๑. ดูแลและควบคุมผู้ประกอบวิชาชีพ ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและ จรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภา กำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริม ยกย่องและพัฒนางานวิชาชีพตามมาตรฐาน วิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ					
๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย					

กลุ่มนโยบายและแผน

หน้าที่และอำนาจตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๑. รับผิดชอบงานธุรการของ คณะอนุกรรมการบริหารราชการ เชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้ง ปฏิบัติงาน ราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ ของ กคจ. และตามที่ กคจ. มอบหมาย ๒. จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัด ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๓. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ของจังหวัดและแผนปฏิบัติการ ของจังหวัด รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผลตามแผนพัฒนา การศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการ ของจังหวัด ๔. จัดทำแผนปฏิบัติการ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งติดตามประเมินผล และ รายงานผล	ได้รับมอบหมายภาระงานใหม่ ตามประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ซึ่งต้องมีการติดต่อประสานงาน กับหน่วยงานการศึกษาในระดับ จังหวัดต้องอาศัยความร่วมมือ และบูรณาการร่วมกัน	นักวิเคราะห์ฯ ขพ. ๑ คน นักวิเคราะห์ฯ ปก. ๑ คน จพง.ธุรการ ขง. ๑ คน	นักวิเคราะห์ฯ ขพ. ๑ คน นักวิเคราะห์ฯ ปก./ขก. ๓ คน นักคอมพิวเตอร์ ปก/ขก. ๒ คน จพง.ธุรการ ปง./ขง. ๑ คน	๑. ความรู้ความสามารถ และ ความเชี่ยวชาญในการคิด วิเคราะห์ จัดทำแผนฯ ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษาระดับจังหวัด ๒. ความรู้ความสามารถ และ ความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี ดิจิทัล และการจัดทำระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษาระดับจังหวัด ๓. ทักษะการประสานงาน การให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการให้คำแนะนำแก่ ผู้มารับบริการ ๔. ทักษะการประยุกต์ใช้ การเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศ ๕. ทักษะการใช้โปรแกรม นำเสนอข้อมูลในรูปแบบ สื่อวีดิโอเพื่อการประชาสัมพันธ์ ๖. ทักษะการสื่อสารที่สร้างสรรค์ ในการบูรณาการความร่วมมือ	

หน้าที่และอำนาจตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นถึงมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๕. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ ส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด					
๖. พัฒนาระบบคลังข้อมูล ระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศ และเครือข่าย เทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลการศึกษา ระดับจังหวัด ที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อการวางแผน การบริหารจัดการการศึกษา การติดตาม ประเมินผลและรายงานผล					
๗. วิเคราะห์ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ และให้ข้อเสนอแนะ หรือให้ข้อสังเกตการบริหารงบประมาณ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด กระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด					
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย					

กลุ่มพัฒนาการศึกษา

หน้าที่และอำนาจตามประกาศ สำนักงานเลขาธิการกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๑. รับผิดชอบงานธุรการของ คณะกรรมการการศึกษาร่วมทั้งปฏิบัติงาน การพัฒนาการศึกษา รวมไปถึงปฏิบัติงาน ราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย	ได้รับมอบหมายภาระงาน ใหม่ตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ซึ่งต้องมีการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงาน การศึกษาระดับจังหวัดต้อง อาศัยความร่วมมือและ บูรณาการร่วมกัน	นักวิชาการศึกษา ชพ. ๑ คน นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ๒ คน จพง.ธุรการ ปง./ชง. ๑ คน	นักวิชาการศึกษา ชพ. ๑ คน นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ๔ คน นักคอมพิวเตอร์ ปก/ชก. ๒ คน จพง.ธุรการ ปง./ชง. ๑ คน	๑. มีความรู้ความสามารถ ในการศึกษาและนำระบบ เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารมาใช้ในการ ปฏิบัติงานรับ-ส่งหนังสือราชการ ๒. ออกแบบและพัฒนา ระบบงานสารบรรณให้มี ความเหมาะสม และสอดคล้อง กับระบบงานสารบรรณ ของสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด และข้อมูลสารสนเทศ ของกลุ่มพัฒนาการศึกษา ๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ให้แก่คณะกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง ๔. จัดทำแผนและปฏิทิน การประชุมคณะกรรมการ เกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา ตามกรอบอำนาจหน้าที่ และบทบาทการดำเนินงาน	

หน้าที่และอำนาจตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
				ของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา รวมทั้งแจ้งให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ ๕. ศึกษาวิเคราะห์ กลั่นกรองให้ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการตัดสินใจโดยอ้างอิงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา ข้อมูลเชิงวิชาการ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการพิจารณา ๖. จัดประชุม และจัดทำรายงานการประชุม คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา เสนอเข้าที่ประชุมการประชุม กศจ.	

หน้าที่และอำนาจตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		จิตความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก เปลี่ยนชื่อ และโอน สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				๗. ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบแผนการจัดตั้งสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและให้ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการตัดสินใจ โดยอ้างอิงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาข้อเท็จจริงทางวิชาการและกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๘. ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบแผนการยุบสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและให้ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการตัดสินใจ โดยอ้างอิงข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาข้อเท็จจริงเชิงวิชาการและกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๙. ประสานงาน การให้บริการข้อมูลข่าวสารการศึกษา และการให้คำแนะนำแก่ผู้มารับบริการ ๑๐. ทักษะการประยุกต์ใช้การเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศ	

หน้าที่และอำนาจตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตราค่าจ้าง		ชี้ความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
				๑๑. ทักษะการใช้โปรแกรม นำเสนอข้อมูลในรูปแบบ สื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์ ๑๒. ทักษะการสื่อสาร ที่สร้างสรรค์ในการบูรณาการ ความร่วมมือ ๑๓. ประสบการณ์ข้อมูล ด้านการศึกษาในภาพรวมกับ หน่วยงานทางการศึกษา ในจังหวัด เพื่อสรุปข้อมูล นำเสนอในภาพรวมของจังหวัด	
๓. การพัฒนาข้อมูล สถิติและ สารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ด้วยเทคโนโลยี ดิจิทัล เพื่อเป็นข้อมูลการพัฒนาและ แก้ปัญหาการจัดการศึกษาในระดับ จังหวัด					

หน้าที่และอำนาจตามประกาศ สำนักงานเลขาธิการกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตราค่าจ้าง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต่อมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๔. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกช่วงวัย การจัดการศึกษา เพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถ พิเศษ การบริหารและการจัดการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การประสานความร่วมมือ กับหน่วยงานภายนอก ยังไม่สมบูรณ์ ขาดการ บูรณาการร่วมกับ หน่วยงานนอก				
๕. ส่งเสริม สนับสนุน และบูรณาการ การจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กร วิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา					
๖. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และ ดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้าง องค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา					
๗. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนากิจกรรม การศึกษา ทักษะการศึกษา สถานศึกษา ปลอดภัย เพื่อการพัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา	ระยะเวลาในการดำเนินงาน คัดเลือกทุนต่าง ๆ จะให้ ดำเนินการด่วน มีระยะ เวลาจำกัด				

หน้าที่และอำนาจตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ชี้ความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๘. จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือ และการรายงาน เหตุภัยพิบัติ และภาวะวิกฤต ทางการศึกษาในระดับจังหวัด					
๙. ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการ เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญห ยาเสพติดในสถานศึกษา					
๑๑. ส่งเสริม และพัฒนาการจัด การศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะกลุ่ม เฉพาะพื้นที่	ไม่มีประมาณ ในการดำเนินงาน				
๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย					

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

หน้าที่และอำนาจตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๑. ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการ เกี่ยวกับการบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคล และพัฒนาครู และบุคลากรในสถานศึกษาเอกชน ๒. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และ ดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้าง องค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษา เอกชน ๓. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดตั้ง ขยาย ย้าย โอน/ยุบ รวม เลิก เพิกถอน ควบคุม เปลี่ยนแปลงกิจการของสถานศึกษา เอกชนตามพระราชบัญญัติโรงเรียน เอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	ได้รับมอบหมายภาระงาน ใหม่ตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ซึ่งต้องดำเนินการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน รวมถึง กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของโรงเรียน เอกชนในกำกับ รวมถึง การดำเนินการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงาน การศึกษาระดับจังหวัด โดยต้องอาศัยความร่วมมือ และบูรณาการร่วมกัน	นักวิชาการฯ ขพ. ๑ คน นักวิชาการฯ ปก. ๑ คน นักวิชาการการเงินและบัญชี ปก./ขก. ๑ คน จพงธุรการ ปง./ขง. ๑ คน	นักวิชาการฯ ขพ. ๑ คน นักวิชาการฯ ปก./ขก. ๓ คน นักวิชาการการเงินและบัญชี ปก./ขก. ๑ คน จพงธุรการ ปง./ขง. ๑ คน	๑. มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ ในการบริหารจัดการ บริหาร งานบุคคล งานวิจัยและ พัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้ ให้กับโรงเรียนเอกชนในกำกับ ๒. มีความรู้ ความสามารถและ ความเชี่ยวชาญ ในกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เพื่อกำกับ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุนและ ติดตามการดำเนินงาน ของโรงเรียนเอกชนในกำกับ ๓. มีความรู้ ความสามารถ ในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ด้านการเงินและบัญชี หลักฐานการเบิกจ่ายเงินของ โรงเรียนเอกชน	

หน้าที่และอำนาจตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๔. กำกับ ติดตาม และดำเนินการ เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด กิจการของโรงเรียน ประกอบด้วย หลักสูตร คณะกรรมการบริหารโรงเรียน การครอบครองที่ดิน และสวัสดิการครู โรงเรียนเอกชน ๕. ประสาน ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เงินกองทุนสงเคราะห์ และสวัสดิการ ของสถานศึกษาเอกชนประเภท สามัญศึกษา ๖. ประสาน ส่งเสริม ตรวจสอบ และ จัดทำข้อมูลสารสนเทศการศึกษา ของสถานศึกษาเอกชนในจังหวัด และบริหารจัดการโดยใช้ระบบดิจิทัล เพื่อประโยชน์ของผู้รับบริการ				๔. ความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในการคิด วิเคราะห์ จัดทำระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ๕. ทักษะการประสานงาน การให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการให้คำแนะนำแก่ผู้มา รับบริการ ๖. ทักษะการสื่อสาร ที่สร้างสรรค์ในการบูรณาการ ความร่วมมือ ๗. มีความรู้ ความสามารถ ในงานด้านเอกสารหลักฐาน งานเลขานุการ	

หน้าที่และอำนาจตามประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต่องานของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการ คณะกรรมการประสานและส่งเสริม การศึกษาเอกชน (ปส.กช.) ในระดับ จังหวัดที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ของ ปส.กช. โรงเรียนเอกชนในระบบ และ ปส.กช. โรงเรียนเอกชน นอกระบบตามที่สำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย ๘. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรม การพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษาเอกชน ๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย					

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

หน้าที่และอำนาจตามประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ชี้ความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๑. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน และดำเนินการกิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	ได้รับมอบหมายภาระงานใหม่ ตามประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ ซึ่งต้องมีการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงาน การศึกษาในระดับจังหวัด ต้องอาศัยความร่วมมือ และบูรณาการร่วมกัน	นักวิชาการศึกษา ชพ. ๑ คน นักวิชาการศึกษา ปก. ๑ คน	นักวิชาการศึกษา ชพ. ๑ คน นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. ๒ คน เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชง. ๑ คน	๑. ความรู้ความสามารถ และ ความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี ดิจิทัล และการจัดระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศ ด้านกิจการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ๒. ทักษะการประสานงาน การให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการให้คำแนะนำ แก่ผู้มารับบริการ ๓. ทักษะการประยุกต์ใช้ การเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศ ๔. ทักษะการใช้โปรแกรม นำเสนอข้อมูลในรูปแบบ สื่อดิจิทัลเพื่อการประชาสัมพันธ์ ๕. ทักษะการสื่อสาร ที่สร้างสรรค์ในการบูรณาการ ความร่วมมือ	

หน้าที่และอำนาจตามประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนาแก่นักเรียน นักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและ ยุวกาชาด					
๓. ส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครอง ความปลอดภัยแก่นักเรียน นักศึกษา					
๔. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงาน การดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครอง สิทธิของนักเรียน นักศึกษา					
๕. ส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำ พระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่อง มาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา					
๖. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลัก ของชาติ และความปรองดอง สมานฉันท์					

หน้าที่และอำนาจตามประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๗. สร้างจิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม มีคุณธรรมจริยธรรม และนำแนวคิด ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต					
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย					

หน่วยตรวจสอบภายใน

หน้าที่และอำนาจตามประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ ๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ปัจจุบันอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในมีเพียงคนเดียว ทำให้หน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามประกาศฯ ได้ครอบคลุมทุกพื้นที่ และทำให้หน่วยรับตรวจขาดความเชื่อมั่นในองค์กรอีกด้วย	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ๑ คน	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ๑ คน ๒. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒ คน	๑. รวบรวม ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญาและเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง ๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานและประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริตเพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	

หน้าที่และอำนาจตามประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ชี้ความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
				๓. จัดทำรายงานการตรวจสอบ รายเดือน เพื่อเสนอข้อเท็จจริงพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้ ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงาน ต้นสังกัดรับทราบผล การดำเนินงาน ๔. ออกแบบและประเมิน ความเกี่ยวข้องการจัดวางระบบ การควบคุมภายในของ หน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไป ตามระเบียบคณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการ ควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทาง ปฏิบัติเพื่อป้องกันและ ลดความเสี่ยงต่อไป ๕. จัดทำกระดาดำการและ รายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อเท็จจริงพบและ ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบ ผลการดำเนินงาน	

หน้าที่และอำนาจตามประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ชี้แจงรายละเอียด ที่จำเป็นของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
				๖. ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตร และฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และข้อกำหนดประจำสำหรับการฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และข้อกำหนด วางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ๗. วางแผนหรือร่วมดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

หน้าที่และอำนาจตามประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ชี้ความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
				๘. วางแผนหรือร่วมดำเนินการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ๘. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๙. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

หน้าที่และอำนาจตามประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๗	ปัจจัย/องค์ประกอบ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)	หมายเหตุ
		ปัจจุบัน	อนาคต		
				๑๐. ให้คำแนะนำ ต่อปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงาน ที่ตนรับผิดชอบ ในระดับ เบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็น ประโยชน์ ๑๑. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติปรับปรุง หรือจัดทำ ฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานเพื่อให้สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจ ของหน่วยงาน และใช้ ประกอบการพิจารณา กำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ	

ส่วนที่ ๔

การดำเนินการ

การดำเนินการวางแผนกำลังคน

พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ส่งผลให้หน้าที่และอำนาจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เปลี่ยนแปลงไป

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ให้ความสำคัญกับการวางแผนกำลังคน จึงให้แต่ละกลุ่ม/หน่วย ทำแบบ ทบทวน/ประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังที่จำเป็นในแต่ละระดับ เพื่อตอบสนองต่อบทบาท ภารกิจ ยุทธศาสตร์ และการเปลี่ยนแปลง ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สรุปรายละเอียดได้ ดังนี้

สรุปผลการทบทวน/ประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังที่จำเป็นในแต่ละระดับ
เพื่อตอบสนองต่อบทบาท ภารกิจ ยุทธศาสตร์ และการเปลี่ยนแปลงของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ตามหน้าที่และอำนาจตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

ปัจจัย/องค์ประกอบที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ได้รับมอบหมายภาระงานใหม่ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

กลุ่ม/หน่วย	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)
	ปัจจุบัน	อนาคต	
กลุ่มอำนวยการ	- นักจัดการงานทั่วไป ๑ คน - ชำนาญการพิเศษ (ผอ.กลุ่มอำนวยการ) - นักวิชาการเงินและบัญชี - ชำนาญการพิเศษ ๑ คน - นักวิชาการเงินและบัญชี - ปฏิบัติการ ๑ คน - นักวิชาการพัสดุ - ปฏิบัติการ ๑ คน - นักจัดการงานทั่วไป - ปฏิบัติการ ๑ คน (ช่วยราชการ สป.)	ต้องการบุคลากรเพิ่ม ๓ อัตรา - เจ้าหน้าที่งานธุรการ - ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา - นักประชาสัมพันธ์ - ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา - เจ้าหน้าที่ธุรการ - ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา	- มีความรู้ ความสามารถ - เกี่ยวกับงานบริหารจัดการ - ภายในสำนักงานและ - งานบริหารทั่วไป - มีความสามารถ - ในการวิเคราะห์ข้อมูล - สถิติ การวางแผน ติดต่อ - ประสานงาน จัดทำรายงาน - การประชุม วาระการประชุม - มีความสามารถ - ในการบริหารงบประมาณ - การเงิน พัสดุ - มีทักษะการใช้โปรแกรม - นำเสนอข้อมูลในรูปแบบ - สื่อประชาสัมพันธ์ และ - ด้านสมารถด้านเทคโนโลยี - ดิจิทัลและการจัดทำ - ฐานข้อมูลของหน่วยงาน

กลุ่ม/หน่วย	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)
	ปัจจุบัน	อนาคต	
กลุ่มบริหารงานบุคคล	- นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่ม) ๑ คน - นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ ๓ คน - นิติกร ระดับชำนาญการ พิเศษ ๑ คน - เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน ๑ คน	ต้องการบุคลากรเพิ่ม ๑ อัตรา - นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา	- มีความสามารถในการ จัดทำแผนพัฒนา จัดทำ หลักสูตร และแนวทาง การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และจัดทำรายงาน/ การติดตาม การดำเนินการ ตามแผนที่วางไว้ - มีความรู้ ความสามารถ ในการคิดวิเคราะห์ การพัฒนาระบบเครือข่าย ข้อมูลต่าง ๆ และสามารถ ประสานความร่วมมือ กับหน่วยงานระดับจังหวัด รวมทั้งมีความสามารถ ในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อรองรับการทำงาน ผ่านระบบและการทำงาน ที่เปลี่ยนแปลงไป ตามนโยบายของหน่วยงาน ต้นสังกัด

กลุ่ม/หน่วย	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)
	ปัจจุบัน	อนาคต	
กลุ่มนโยบายและแผน	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (ผอ.กลุ่มฯ) ๑ คน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ๑ คน - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๑ คน	ต้องการบุคลากรเพิ่ม ๔ อัตรา - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒ อัตรา - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒ อัตรา	- มีความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญในการคิดวิเคราะห์ จัดทำแผนฯ ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ - มีทักษะการประสานงาน การให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการให้คำแนะนำแก่ผู้มารับบริการ - มีทักษะการประยุกต์ใช้การเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศ การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูลในรูปแบบสื่อวิดีโอเพื่อการประชาสัมพันธ์ - มีทักษะการสื่อสาร ที่สร้างสรรค์ในการบูรณาการความร่วมมือ
กลุ่มพัฒนาการศึกษา	- นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ (ผอ.กลุ่มฯ) ๑ คน - นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ๑ คน - นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ๑ คน - เจ้าพนักงานธุรการ ๑ คน	ต้องการบุคลากรเพิ่ม ๔ อัตรา - นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒ อัตรา - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒ อัตรา	- มีความรู้ความสามารถด้านระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการรับส่งหนังสือราชการ - ออกแบบและพัฒนาระบบงานสารบัญ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และแผนปฏิบัติการ วาระการประชุม การจัดประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเกี่ยวกับคณะกรรมการพัฒนาการศึกษา - การจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาและการประยุกต์ใช้ โดยการทำงานแบบบูรณาการความร่วมมือ

กลุ่ม/หน่วย	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)
	ปัจจุบัน	อนาคต	
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	- นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ (ผอ.กลุ่มฯ) ๑ คน - นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ๑ คน	- ต้องการบุคลากรเพิ่ม ๕ อัตรา - นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒ อัตรา - นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒ อัตรา - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา	- มีความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการบริหารงานบุคคล งานวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้ให้กับโรงเรียนเอกชนในกำกับ - มีความเชี่ยวชาญในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อกำกับ ดูแลส่งเสริม สนับสนุนและติดตามการดำเนินงานของโรงเรียนเอกชนในกำกับ - มีความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี หลักฐานการเบิกจ่ายเงินของโรงเรียนเอกชน - มีความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญในการคิดวิเคราะห์ จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านเทคโนโลยีดิจิทัล - มีทักษะในการประสานงาน การสื่อสาร และการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร และการให้คำแนะนำแก่ผู้มารับบริการ - มีความรู้ ความสามารถในการงานด้านเอกสารหลักฐานและงานเลขานุการ

กลุ่ม/หน่วย	อัตรากำลัง		ขีดความสามารถ ที่จำเป็นต้องมีของบุคลากร ตามภารกิจของหน่วยงาน (อนาคต)
	ปัจจุบัน	อนาคต	
กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	- นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ (ผอ.กลุ่มฯ) ๑ คน - นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ๑ คน	ต้องการบุคลากรเพิ่ม ๒ อัตรา - นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑ อัตรา - เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๑ อัตรา	- มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และ การจัดทำระบบฐานข้อมูล สารสนเทศด้านกิจการ ลูกเสือ ยุวกาชาดและ กิจการนักเรียน - มีทักษะการประสานงาน การให้บริการข้อมูลข่าวสาร และการให้คำแนะนำแก่ผู้มา รับบริการ - มีทักษะการประยุกต์ใช้ การเชื่อมโยงข้อมูล สารสนเทศ - มีทักษะการใช้โปรแกรม นำเสนอข้อมูลในรูปแบบ สื่อดิจิทัลเพื่อการ ประชาสัมพันธ์ - มีทักษะการสื่อสาร ที่สร้างสรรค์ในการบูรณา การความร่วมมือ
หน่วยตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ (ผอ.หน่วยฯ) ๑ คน	ต้องการบุคลากรเพิ่ม ๒ อัตรา - นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๒ อัตรา	- มีความรู้ ความสามารถ ในการรวบรวม ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ และ ตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของ ข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญาและเอกสาร ต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีเพื่อให้การ ตรวจสอบ ดำเนินไป อย่างถูกต้อง

จากสรุปผลการทบทวน/ประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังที่จำเป็นในแต่ละระดับเพื่อตอบสนองต่อบทบาท ภารกิจ ยุทธศาสตร์ และการเปลี่ยนแปลงของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหน้าที่และอำนาจตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ พบว่า แต่ละกลุ่ม/หน่วย ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ต้องการอัตรากำลังเพิ่มขึ้นในอนาคต และต้องการบุคลากรที่มีขีดความสามารถที่จำเป็นต้องมีตามภารกิจของหน่วยงานในอนาคต แต่เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีใช้อำนาจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดังนั้น การวางแผนกำลังคนในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี เพื่อเตรียมทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับภาระงานตามเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้ขับเคลื่อนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการพัฒนาทักษะความรู้ให้แก่บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี โดยวิเคราะห์ความเชื่อมโยงในการพัฒนาบุคลากรกับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แผนพัฒนาบุคลากร HRD Plan สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี โดยวางแผนในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่จำเป็น และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน ผ่านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสมรรถนะในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ด้านทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อรองรับการทำงานผ่านระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ

๒. โครงการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

การบริหารอัตรากำลัง

นอกจากการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ได้วางแผนการบริหารอัตรากำลังในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. กรณีมีตำแหน่งว่างลง รายงานไปสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการโดยทันที เพื่อให้ได้บุคลากรมาทดแทน

๒. กรณีมีตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มว่างลง พิจารณาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่ม ก่อนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการสรรหา

๓. จ้างเหมาบริการให้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานที่มีความจำเป็น

ส่วนที่ ๕

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

บทสรุป

บุคลากร เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดของหน่วยงาน เพราะการดำเนินการในเรื่องใดก็ตาม ต้องใช้บุคลากรในการขับเคลื่อนเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี ตระหนักและให้ความสำคัญกับการวางแผนกำลังคน โดยวิเคราะห์ความเชื่อมโยงด้านการพัฒนาบุคลากรกับแผนกลยุทธ์และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผ่านการดำเนินงานโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพให้บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการบริหารอัตรากำลังเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว รวมทั้งเป็นการวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทั้งในปัจจุบันและอนาคต อีกทั้งยังสร้างเสริมให้บุคลากรมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ในอนาคต

ข้อเสนอแนะ

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ควรจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานผ่านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
๒. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ควรมีการจัดทำแผนกำลังคนในระยะ ๓ - ๕ ปี เพื่อเป็นแนวทางให้สำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ในการวางแผนกำลังคนเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งในปัจจุบันและอนาคต และเป็นการเตรียมรองรับกับยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ

บรรณานุกรม

สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี. (๒๕๖๕). ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์.

สืบค้น ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗, จาก https://www.tpa.or.th>writer>read_this_book_topic
Gen Z Manpower. (๒๐๒๔). การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning).

สืบค้น ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗, จาก <https://genzmanpower.com>>
HREX.asia. (๒๐๒๔). วัตถุประสงค์ของ Human Resource Management (HRM).

สืบค้น ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗, จาก <https://th.hrnote.asia>๑๙๐๕๓๐-hrm-objective>
HumanSoft. (๒๐๒๔). การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning). สืบค้น ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗,
จาก <https://www.humanica.com>th-manpower-planning>

ThaiJo. (๒๐๒๐). การจัดการทรัพยากรมนุษย์หัวใจสำคัญของการขับเคลื่อนองค์กรยุคใหม่.

สืบค้น ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗, จาก <https://so๐๖.tci-thaijo.org>article>>

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ว่าที่ร้อยตรี สมชาย งามสุขสวัสดิ์
นางสาวปิยะดา ม่วงอิม

ศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
รองศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

คณะผู้จัดทำ

นางสาวพรทิพย์ แท่นอ่อน

นางสาวเพ็ญพักตร์ ชื่นจำรัส
นางสาวอรรัมภา นาคผจญ
นางสาวอภิญญา สามล
นางสาวชญานิศ หัสเถื่อน

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



โทรศัพท์

032-332-177

Website

<https://rbrpeo.moe.go.th>

ถนนไกรเพชร ตำบลหน้าเมือง

อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี 70000

**กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี**