

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ (ดำเนินการสำเร็จ)	ผู้รับผิดชอบ
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	การจัดทำแผนการบริหารให้สามารถสนองตอบต่อภารกิจเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้และบุคลากรมีขีดสมรรถนะที่เหมาะสม	การวางแผนส่งเสริมและสนับสนุนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานให้สามารถสนองตอบต่อภารกิจ			
		1. การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-	ดำเนินการเสร็จสิ้น กันยายน 2568	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
		2. การประเมินผลและทบทวนแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-	ดำเนินการเสร็จสิ้น เดือนสิงหาคม 2568	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
		3. การนำเทคโนโลยีมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	-	ภายในปีงบประมาณ 2568	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
อัตรากำลังบุคลากรมีความสอดคล้องเหมาะสมต่อภารกิจ	วางแผนอัตรากำลังปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับงานที่จะเกิดขึ้นในอนาคต	การวิเคราะห์อัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลังต้องให้สอดคล้องกับภาระงานตามความจำเป็น ตลอดจนการวางแผนที่เหมาะสม			
		1. การบริหารจัดการอัตรากำลังสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	-	ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายในปีงบประมาณ 2568	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
		2. การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2570)	-	ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายในปีงบประมาณ 2568	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรได้ตรงตามความเหมาะสม	จัดการรับสมัครบุคลากรที่สอดคล้องกับตำแหน่งและอัตรากำลัง รวมถึงการประเมินบุคคลที่	การสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถเข้ามาทำงานในองค์การตั้งแต่การแสวงหาคนเข้าปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม			
		1. การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ	180,000	ดำเนินการเสร็จสิ้น สิงหาคม 2568	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
		2. การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ		24 พฤศจิกายน 2568	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ (ดำเนินการสำเร็จ)	ผู้รับผิดชอบ
	สอดคล้องกับการปฏิบัติงานเพื่อการเลื่อนขั้นในตำแหน่งที่สูงขึ้น	3. การดำเนินการคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้	-	ดำเนินการธันวาคม 2568 - มกราคม 2569	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
		4. การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน	80,000	ดำเนินการเสร็จสิ้น กันยายน 2568	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรได้ตรงตามความเหมาะสม (ต่อ)	จัดการรับสมัครบุคลากรที่สอดคล้องกับตำแหน่งและอัตรากำลัง รวมถึงการประเมินบุคคลที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานเพื่อการเลื่อนขั้นในตำแหน่งที่สูงขึ้น	5. การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/ทรงคุณวุฒิ	200,000	ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายในปีงบประมาณ 2568	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
		6. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง	23,000	ดำเนินการมกราคม 2568	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
การประเมินผล การปฏิบัติงาน บุคลากร	การประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้พัฒนาคุณภาพงานที่ดียิ่งขึ้น	การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรพนักงาน เพื่อสร้างแนวทางการพัฒนาผลลัพธ์จากการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ			
		1. การประเมินผลปฏิบัติราชการและการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการพลเรือนสามัญ	6,900	มีนาคม 2568 และ กันยายน 2568	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
		2. การประเมินผลปฏิบัติราชการและการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ	3,175	มีนาคม 2568 และ กันยายน 2568	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
การให้ทุนและการสร้างขวัญกำลังใจ	การส่งเสริม สนับสนุน และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากร	สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมั่นคง มีสัมพันธภาพที่ดีภายในองค์กร			
		1. การพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ปี 2568	3,565	ดำเนินการเสร็จสิ้น กุมภาพันธ์ 2568	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
		2. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น/ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2567 (ผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา)	3,410	ดำเนินการเสร็จสิ้น กุมภาพันธ์ 2568	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายเหตุ: 1. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน

ข้อมูลสถิติอัตรากำลังสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	กรอบมีเงิน	กรอบคนครอง	หมายเหตุ
1. ตำแหน่งประเภทบริหาร (ระดับต้น/สูง)	4	4	4	
- เลขาธิการสภาการศึกษา	1	1	1	
- รองเลขาธิการสภาการศึกษา	2	2	2	
- ผู้ช่วยเลขาธิการสภาการศึกษา	1	1	1	
2. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ (ระดับต้น/สูง)	6	6	6	
- ผู้อำนวยการสำนัก	6	6	6	
3. ตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ)	166	166	149	
- นักวิชาการศึกษา	135	135	121	
- นักจัดการงานทั่วไป	9	9	8	
- นักทรัพยากรบุคคล	3	3	3	
- นิติกร	8	8	7	
- นักวิชาการเงินและบัญชี	6	6	5	
- นักวิชาการพัสดุ	1	1	1	
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	1	1	
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	1	1	1	
- นักประชาสัมพันธ์	2	2	2	
4. ตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน)	23	23	21	
- เจ้าพนักงานธุรการ	19	19	18	
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2	2	2	
- เจ้าพนักงานสถิติ	1	1	0	
- เจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	
5. ลูกจ้างประจำ	11	11	11	