



## ศิกษณัฐก์ มานูวงศ์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

sikhanat@mhesi.go.th | 0 2333 3744



หัวหน้างานบริหารทั่วไป



## สุกัญญา ศรีไชโย

หัวหน้างานระบบงานและอัตราค่าจ้าง

suganya.s@mhesi.go.th | 0 2333 3745



## ศิริรัตน์ นิสันเกษะ

หัวหน้างานสรรหาและสารสนเทศบุคลากร

sirirat.n@mhesi.go.th | 0 2333 3751



## พงษ์เทพ เจริญสวัสดิ์

หัวหน้างานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

pongthep.j@mhesi.go.th | 0 2333 3746



## ประวีณา สว่างจิตต์

หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร

praweena@mhesi.go.th | 0 2333 3755





กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลทั้งที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมและกระทรวง
2. งานพัฒนาข้าราชการตลอดจนสวัสดิการต่างๆ ของสำนักปลัดกระทรวงและเจ้าหน้าที่สัมพันธ
3. งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และทะเบียนประวัติข้าราชการและลูกจ้างประจำทั้งที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมและกระทรวง
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานออกเป็น 5 งาน ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานระบบงานและอัตรากำลัง
3. งานสรรหาและสารสนเทศบุคลากร
4. งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล
5. งานพัฒนาบุคลากร





1. ตรวจสอบเรื่องส่งออกก่อนนำเสนอ ผบค. พิจารณา
2. ออกเลข รับ - ส่ง หนังสือภายใน ภายนอก หนังสือลับ
3. ออกเลขคำสั่ง สป.อว. และ อว. และบริหารจัดการระบบคำสั่ง
4. บริหารจัดการ งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง ของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
5. แจ่งเวียนบันทึก ประกาศ คำสั่ง
6. เบิก - จ่าย ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง
7. ตรวจสอบและสรุปวันลาของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
8. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ในเว็บไซต์ของ บค.
9. ประสานงาน รวบรวมจัดทำงบกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล





# งานบริหารทั่วไป

Our Team

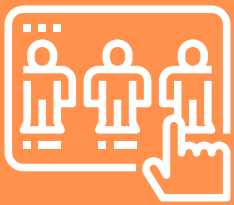


หัวหน้างานบริหารทั่วไป



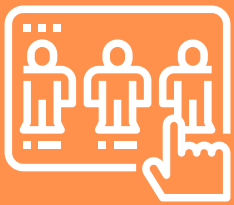
[www.ops.go.th/th/personnel](http://www.ops.go.th/th/personnel) | HR Office of the Permanent Secretary

Update as of June 2022



1. จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
2. วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง
3. จัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน
4. ดำเนินการขอปรับปรุงการเปลี่ยนแปลง การกำหนดตำแหน่ง การขอกำหนดตำแหน่ง
5. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งระดับสูง
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งและจัดประชุม อ.ก.พ. กรม และ อ.ก.พ. กระทรวง
7. จัดทำเรื่องการมอบหมายข้าราชการปฏิบัติงาน หรือช่วยราชการ
8. ดำเนินการขอกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ
9. บันทึกข้อมูลในระบบอัตรากำลังและรายงานสรุปอัตรากำลัง
10. สำนวจความพึงพอใจผู้รับบริการของ บค.
11. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน เร่งรัด รวบรวม รายงานตามแบบที่กำหนด (รายงาน คปร.1-7/  
รายงาน PMQA/รายงานสถานภาพ/รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล/รายงาน IS/รายงาน ITA
12. การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ





## สุกัญญา ศรีไชโย

หัวหน้างานระบบงานและอัตรากำลัง

suganya.s@mhesi.go.th | 0 2333 3745



## สุภัทรา โพธิ์รัมย์

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

suphattra.p@mhesi.go.th | 0 2333 3759



## พรพิมล ห้วยจันทร์หอม

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

pornpimon.k@mhesi.go.th | 0 2333 3754



## วัลย์ลิยา ชนะพันธ์

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

wanliya.c@mhesi.go.th | 0 2333 3759



## ชลธิชา นัคราบัณฑิตย์

นักทรัพยากรบุคคล

cholthicha.n@mhesi.go.th | 0 2333 3758





- 1.สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ข้าราชการ และพนักงานราชการ
- 2.สรรหาและคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
- 3.ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนระดับ และเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง
- 4.ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างต่างประเทศ
- 5.ตรวจสอบและปรับคุณวุฒิข้าราชการ
- 6.ดำเนินการเกี่ยวกับการโอน ย้าย ลาออก เกษียณอายุของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
- 7.ดำเนินการเกี่ยวกับการจ้าง ลาออก ของพนักงานราชการ
- 8.ดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างและการลาออกของลูกจ้างโครงการและลูกจ้างชั่วคราวต่างประเทศ
- 9.บริหารจัดการบันทึก ปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
- 10.ดำเนินการเกี่ยวกับจ้างงานคนพิการ
- 11.ดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษาฝึกงาน
- 12.การสืบเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรระดับกรม





## ศิริรัตน์ นีสันเทียะ

หัวหน้างานสรรหาและสารสนเทศบุคลากร

sirirat.n@mhesi.go.th | 0 2333 3751



## ปัทมาพร บุนนุน

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

pattamaporn.b@mhesi.go.th | 0 2333 3750



## กาญจนา สิงห์ทวิศักดิ์

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

kanjana.s@mhesi.go.th | 0 2333 3743



## อนนต์พร ศรีลาจันทร์

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

anontporn.s@mhesi.go.th | 0 2333 3756



## ปกิตตา สังข์เงิน

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

pakitta.s@mhesi.go.th | 0 2333 3757



## ปิยาภรณ์ โรจน์เจียง

นักทรัพยากรบุคคล

piyaporn.r@mhesi.go.th | 0 2333 3756



## อารีรัตน์ แต่งเทียง

นักทรัพยากรบุคคล

areerat.t@mhesi.go.th | 0 2333 3743



## เนศรา ทวีรัตนปัญญา

เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

netsara.t@mhesi.go.th | 0 2333 3757



## วิชุดา จันทรวงค์

พนักงานจ้างเหมาบริการ

wichuda.c@mhesi.go.th | 0 2333 3757







## งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

Our Mission

1. ดำเนินการเกี่ยวกับขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จตกทอด การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษ กรณีถึงแก่ความตาย
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการลาข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างโครงการ
4. บริหารจัดการข้อมูลในระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลและการขอจัดทำบัตรสวัสดิการรักษายาบาล
5. ดำเนินการประสานงาน จัดทำ รวบรวมแบบ รพท. บุคลากร สป.อว. และ สร.
6. จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติบุคลากร
7. ดำเนินการเกี่ยวกับ สวัสดิการ สป.อว.
8. จัดทำหนังสือผ่านสิทธิ์สวัสดิการธนาคารอาคารสงเคราะห์
9. ดำเนินการเกี่ยวกับประกันสังคม กบข. กสจ.
10. จัดทำบันทึกขออนุมัติการเดินทางไปต่างประเทศ และรายงานการเดินทางไปต่างประเทศ
11. ออกหนังสือรับรองอาชีพและรายได้ให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และข้าราชการบำนาญ
12. จัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรผ่านเข้า – ออก อาคาร และบัตรสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล



[www.ops.go.th/th/personnel](http://www.ops.go.th/th/personnel) | HR Office of the Permanent Secretary

Update as of July 2021



# งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

Our Team



## พงษ์เทพ เจริญสวัสดิ์

หัวหน้างานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

pongthep.j@mhesi.go.th | 0 2333 3746



[www.ops.go.th/th/personnel](http://www.ops.go.th/th/personnel) | HR Office of the Permanent Secretary

Update as of April 2022



1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ สป.อว.
2. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม
3. จัดฝึกอบรมให้กับบุคลากร สป.อว. และจัดส่งบุคลากร สป.อว. เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก
4. จัดทำคำของบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากร สป.อว.
5. การบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ
6. บริหารจัดการสัญญานักเรียนทุน
7. การจัดการความรู้ (KM) ภายใน สป.อว.
8. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
9. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านความเสมอภาคหญิงชาย
10. ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น และมอบใบประกาศให้กับข้าราชการพลเรือนดีเด่น / คนดีศรี อว.
11. ดำเนินการมอบประกาศเกียรติคุณผู้เกษียณอายุราชการ อว.
12. บันทึกข้อมูลการฝึกอบรมลงในระบบ DPIS
13. จัดทำบันทึกขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม/อนุมัติการเดินทางไปฝึกอบรมในและต่างประเทศ ของหัวหน้าส่วนราชการในสังกัด อว.
14. จัดทำบันทึกขออนุมัติการจัดโครงการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาของหน่วยงานในสังกัด อว.
15. แจ่งเวียนหนังสือขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามจากภายนอก





## ประวีณา สว่างจิตต์

หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร

praweena@mhesi.go.th | 0 2333 3755



**จันทนา จิมแฉ่ง**  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

juntana.ch@mhesi.go.th | 0 2333 3752



**พารดา ดินสอดใสวัฒน์**  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

parada.t@mhesi.go.th | 0 2333 3749



**ขวัญชนก ศรีค่านวล**  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

kwanchanok.s@mhesi.go.th | 0 2333 3749



**ณัฐชยา บุญมี**  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

natchaya.b@mhesi.go.th | 0 2333 3755



**กฤติพงศ์ สีดา**  
พนักงานจ้างเหมาบริการ

krittipong.s@mhesi.go.th | 0 2333 3749





กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ถนนพระราม 6 ซอยโยธี อาคารอเนกประสงค์ ชั้น 7



[www.ops.go.th/th/personnel](http://www.ops.go.th/th/personnel)



HR Office of the Permanent Secretary