



คำนำ

รัฐบาลมีนโยบายในการปฏิรูปการศึกษา โดยให้พัฒนาระบบการผลิตและพัฒนาครูที่มีคุณภาพ และมีจิตวิญญาณของความเป็นครู เน้นครูผู้สอนให้มีผู้ติดตามวิชาที่สอน นำเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือ ที่เหมาะสม มาใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งปรับระบบการประเมินสมรรถนะที่สะท้อนประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการเล็งเห็นความสำคัญ จึงได้นำนโยบายดังกล่าวมากำหนดเป็นแนวทางในการปฏิรูประบบการศึกษาไทยเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล คือ มุ่งเน้นการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ

เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสอดคล้องกับการพัฒนานโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ จึงได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี ๖๙ เล่มนี้ ประกอบไปด้วยข้อมูลสภาพอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นรายปี ซึ่งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการผลิตครูของหน่วยงานที่รับผิดชอบและนำไปเป็นข้อมูลประกอบการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการได้

ขอขอบคุณคณะทำงาน ผู้ให้คำปรึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องที่ทำให้แผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เล่มนี้สำเร็จด้วยดี

กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒

สารบัญ

๑. ความสำคัญและความหมาย	๑
๒. แนวคิดที่เกี่ยวข้อง	๓
๓. ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๕
๔. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมเพื่อรองรับการบริหารงานบุคคล	๑๔
๕. การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน	๑๕

การบริหารทรัพยากรบุคคลแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒

๑. ความสำคัญและความหมาย

ปัจจุบันทุกหน่วยงานไม่ว่าภาครัฐหรือเอกชนให้ความสำคัญกับ “คน” โดยถือว่าคนเป็นทรัพยากร อันมีค่าที่สุดเป็นทุนมนุษย์ “Human Capital” ที่ส่งผลให้หน่วยงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย กำลังคนเป็นทรัพยากรที่มีชีวิตจิตใจและไม่สามารถนำมาทดแทนกันได้แบบคนต่อคน เนื่องจากศักยภาพของคนแต่ละคนมีความแตกต่างกัน ดังนั้นหัวใจสำคัญในการดำเนินงานของหน่วยงาน จึงขึ้นอยู่กับ “คุณภาพของคนและจำนวนกำลังคนที่เหมาะสม” (สำนักงาน ก.พ. ๒๕๕๐: ๑)

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนอัตรากำลังคน ไว้ว่า “การวางแผนกำลังคน หมายถึงการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่กลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

การวางแผนเพื่อบริหารทรัพยากรบุคคล จึงเป็นการเริ่มต้นกระบวนการตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลังการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง และการให้ขวัญกำลังใจ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ ให้เหมาะสมกับงานทั้งด้านปริมาณและ คุณภาพของงาน ในระยะเวลาที่เหมาะสมในตำแหน่งที่มีความรู้ความสามารถตรงตามความต้องการของ สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งนี้ ตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่ละปี ก.ค.ศ. จะกำหนดให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานแผนกำลังคนเพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลระดับประเทศอีกครั้งหนึ่ง นอกจากนั้น มาตรา ๒๓ (๑) กำหนดให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา “กำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่ง และเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล ระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด” และมาตรา ๒๓ (๒) “จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” ดังนั้น การวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อวางแผนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในด้านปริมาณและความสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจ

๒.๒ เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด

๒.๓ เพื่อให้หน่วยงานการศึกษามีอัตรากำลังครูเพียงพอครบตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๓. การกำหนดแผนการบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ กำหนดแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นแผนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งกำหนดแนวทางการดำเนินการในประเด็นต่างงานไว้ดังนี้

- ๓.๑ การวางแผนกำลังคน
- ๓.๒ การสรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- ๓.๓) การพัฒนาบุคลากร
- ๓.๔ การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๓.๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ๓.๖ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- ๓.๗ การประเมินผลงานการปฏิบัติงาน และ
- ๓.๘ การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

เมื่อดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเสร็จเรียบร้อยแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ประกาศใช้ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นแผนระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ มีแผนการดำเนินการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๔.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ มีระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
- ๔.๓ บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ ทั้งด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ
- ๔.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ มีเครื่องมือในการกำกับติดตาม ประเมินผลด้านการพัฒนาบุคลากร
- ๔.๕ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

บทที่ ๒ แนวคิดที่เกี่ยวข้อง

๑. พระบรมราโชบายด้านการศึกษา ในหลวงรัชกาลที่ ๑๐ การศึกษาต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน ๔ ด้าน

๑. มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง
๒. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง – มีคุณธรรม
๓. มีงานทำ – มีอาชีพ
๔. เป็นพลเมืองที่ดี

๑. มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

- ๑.๑ ความรู้ความเข้าใจต่อชาติบ้านเมือง
- ๑.๒ ยึดมั่นในศาสนา
- ๑.๓ มั่นคงในสถาบันกษัตริย์
- ๑.๔ มีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและ ชุมชนของตน

๒. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง – มีคุณธรรม

- ๒.๑. รู้จักแยกแยะสิ่งที่ดี – ชอบ / ชั่ว – ดี
- ๒.๒. ปฏิบัติแต่สิ่งที่ชอบ สิ่งที่ดีงาม
- ๒.๓ ปฏิเสธสิ่งที่ไม่ดี สิ่งที่ไม่ดี
- ๒.๔ ช่วยกันสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง

๓. มีงานทำ – มีอาชีพ

- ๓.๑ การเลี้ยงดูลูกหลานในครอบครัว หรือการฝึกฝนอบรมในสถานศึกษาต้องมุ่งให้เด็ก และเยาวชน รักงาน สู้งาน ทำผลงานสำเร็จ
- ๓.๒ การฝึกฝนอบรมทั้งในหลักสูตร และนอกหลักสูตรต้องมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียน ทำงานเป็นและมีงานทำในที่สุด
- ๓.๓ ต้องสนับสนุนผู้สำเร็จหลักสูตร มีอาชีพ มีงานทำ จนสามารถเลี้ยงตนเอง และครอบครัว

๔. เป็นพลเมืองที่ดี

- ๔.๑ การเป็นพลเมืองดี เป็นหน้าที่ของทุกคน
- ๔.๒ ครอบครัว – สถานศึกษาและสถาน ประกอบการต้องส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาสทำหน้าที่ เป็นพลเมืองดี
- ๔.๓ การเป็นพลเมืองดี คือ “เห็นอะไรที่จะ ทำเพื่อบ้านเมืองได้ ก็ต้องทำ” เช่นงานอาสาสมัคร งานบำเพ็ญประโยชน์ งานสาธารณกุศลให้ทำด้วย ความมีน้ำใจ และความเอื้ออาทร

๒. แนวคิดในการวางแผนบริหารทรัพยากรบุคคล

ประกอบด้วย กระบวนการที่สำคัญ ดังนี้

๒.๑ กำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Manpower Inventory) โดยหน่วยงานต้องมีข้อมูลกำลังคนที่เป็นปัจจุบันทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

๒.๒ การคาดการณ์กำลังคนในอนาคต (Manpower Forecast) หน่วยงานต้องมีการคาดการณ์ในอนาคตว่าต้องการบุคคลจำนวนเท่าใด ประเภทใดบ้าง ตลอดจนระบุรายละเอียดถึงคุณสมบัติ ต่าง ๆ

๒.๓ การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง ให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง

๒.๔ การให้ความชอบ เมื่อปฏิบัติงานเป็นผลสำเร็จตามที่คาดหวัง

บทที่ ๓

ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. สภาพทั่วไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ตั้งอยู่ติดกับบริเวณที่ว่าการอำเภออินทร์บุรี เลขที่ ๙๙๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลอินทร์ อำเภออินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี รหัสไปรษณีย์ ๒๕๑๑๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๗ - ๒๘๐๒๘๖ - ๗ หมายเลขโทรสาร ๐๓๗ - ๒๘๐๒๗๒ เว็บไซต์ <http://www.prachinburi2.go.th> มีพื้นที่ดูแลรับผิดชอบ ๒ อำเภอ ในจังหวัดปราจีนบุรี ประกอบด้วย ๑) อำเภออินทร์บุรี พื้นที่ ๑,๓๓๐.๔๔๒ ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วย ๑๔ ตำบล ๑๙๓ หมู่บ้าน ๒) อำเภอนาดี พื้นที่ ๑,๑๔๑.๓๖๙ ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วย ๖ ตำบล ๖๓ หมู่บ้าน โดยมีเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับอำเภอวังน้ำเขียวและอำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา
ทิศใต้	ติดต่อกับอำเภอเขาฉกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว และอำเภอสนมชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับอำเภอเมือง จังหวัดสระแก้ว
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับอำเภอศรีมหาโพธิ์และอำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี



๒. อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ เป็นส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ และมีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ นอกจากนี้ยังมีอำนาจหน้าที่ ตามที่กำหนดในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๕๕ ง ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ และประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๕ ตอนพิเศษ ๒๑๘ ง ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้ไปเป็นตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการและมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
๒. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
๓. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
๔. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา
๕. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
๖. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
๗. จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
๘. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
๙. ดำเนินการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
๑๐. ประสาน ส่งเสริม การดำเนินงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา
๑๑. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ข้อ ๖ ตามกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๑๐) ของข้อ ๖ แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ แบ่งเพิ่มเป็น ๑๐ กลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) กลุ่มอำนวยการ
- (๒) กลุ่มนโยบายและแผน
- (๓) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๔) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- (๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล
- (๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๗) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- (๘) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- (๙) กลุ่มกฎหมายและคดี
- (๑๐) หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) กลุ่มอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - ก) ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 - ข) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ
 - ค) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ
 - ง) จัดระบบบริหารงาน การควบคุมภายใน และพัฒนาองค์กร
 - จ) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการ ผลงาน และบริการข้อมูลข่าวสาร
 - ฉ) ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา
 - ช) ดำเนินการเลือกตั้งและสรรหากรรมการและอนุกรรมการ
 - ซ) ประสาน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพ
 - ณ) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ที่มีใช่งาน ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

- ๒) กลุ่มนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(ข) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

(ค) ตรวจสอบติดตามประเมินและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน

(ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอน สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการ การศึกษา

(ค) ดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

(ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

(จ) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน

(ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบัญชี

(ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานพัสดุ

(ง) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารสินทรัพย์

(จ) ให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และงานบริหารสินทรัพย์

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕) กลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

(ข) ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

(ค) วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการ ลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ง) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อน เงินเดือน การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(จ) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

(ฉ) จัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

(ช) ปฏิบัติการบริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ การออก บัตรประจำตัว และการขออนุญาตต่าง ๆ

(ซ) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนิน คดีของรัฐ

(ณ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
 (ข) ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
 (ค) ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

(ง) ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ หรือต่างประเทศ

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓) กลุ่มนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผลการศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง ประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อวัตกรรมการนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา

(ข) ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(ค) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

(ง) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา

(จ) ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

(ฉ) ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพ อนามัย กีฬา และนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็ก และเยาวชน และ งานกิจการนักเรียนอื่น

(ช) ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(ซ) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไข และคุ้มครอง ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(ณ) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์

(ญ) ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

(ฎ) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(ฏ) ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

(ฐ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๙) หน่วยตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และตรวจสอบระบบการดูแลทรัพย์สิน

(ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด

(ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินการบริหารความเสี่ยง

(ง) ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐) กลุ่มกฎหมายและคดี ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย

(ข) ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

(ค) ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องทุกข์

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

(ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ

(ซ) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(ณ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และ งานคดีของรัฐ

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 2

13

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 2

- หน่วยตรวจสอบภายใน

- 1) งานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และตรวจสอบระบบการดูแลทรัพย์สิน
- 2) งานตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด
- 3) งานประเมินการบริหารความเสี่ยง
- 4) งานตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด

โรงเรียนในสังกัด 109 โรงเรียน

คณะกรรมการ ก.ต.ป.น.

- กลุ่มกฎหมายและคดี

- 1) งานพัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย
- 2) งานสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- 3) งานสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย
- 4) งานการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
- 5) งานการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องทุกข์
- 6) งานความรับผิดชอบและคดีของเจ้าหน้าที่
- 7) งานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ ของรัฐ
- 8) งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 9) งานจัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผล เพื่อพัฒนางานฯ

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

- 1) งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา
- 2) งานส่งเสริมกิจการนักเรียน
- 3) งานส่งเสริมกิจการพิเศษ/งานจิตวิทยา
- 4) งานธุรการ

- กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 1) งานฝึกอบรมการพัฒนาครูและบุคลากร
- 2) งานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพ
- 3) งานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรฯ
- 4) งานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติฯ

- กลุ่มบริหารงานบุคคล

- 1) งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 2) งานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- 3) งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
- 4) งานเลขานุการ และงานธุรการ

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

- 1) งานบริหารการเงิน
- 2) งานบริหารงานบัญชี
- 3) งานบริหารงานพัสดุ
- 4) งานบริหารงานสินทรัพย์

- กลุ่มอำนวยการ

- 1) งานสารบรรณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 2) งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- 3) งานการจัดระบบบริหาร
- 4) งานยานพาหนะ
- 5) งานสวัสดิการสวัสดิภาพครูและบุคลากรฯ
- 6) งานประชาสัมพันธ์
- 7) งานการประสานงาน
- 8) งานเลือกตั้งและสรรหากรรมการและฯ

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

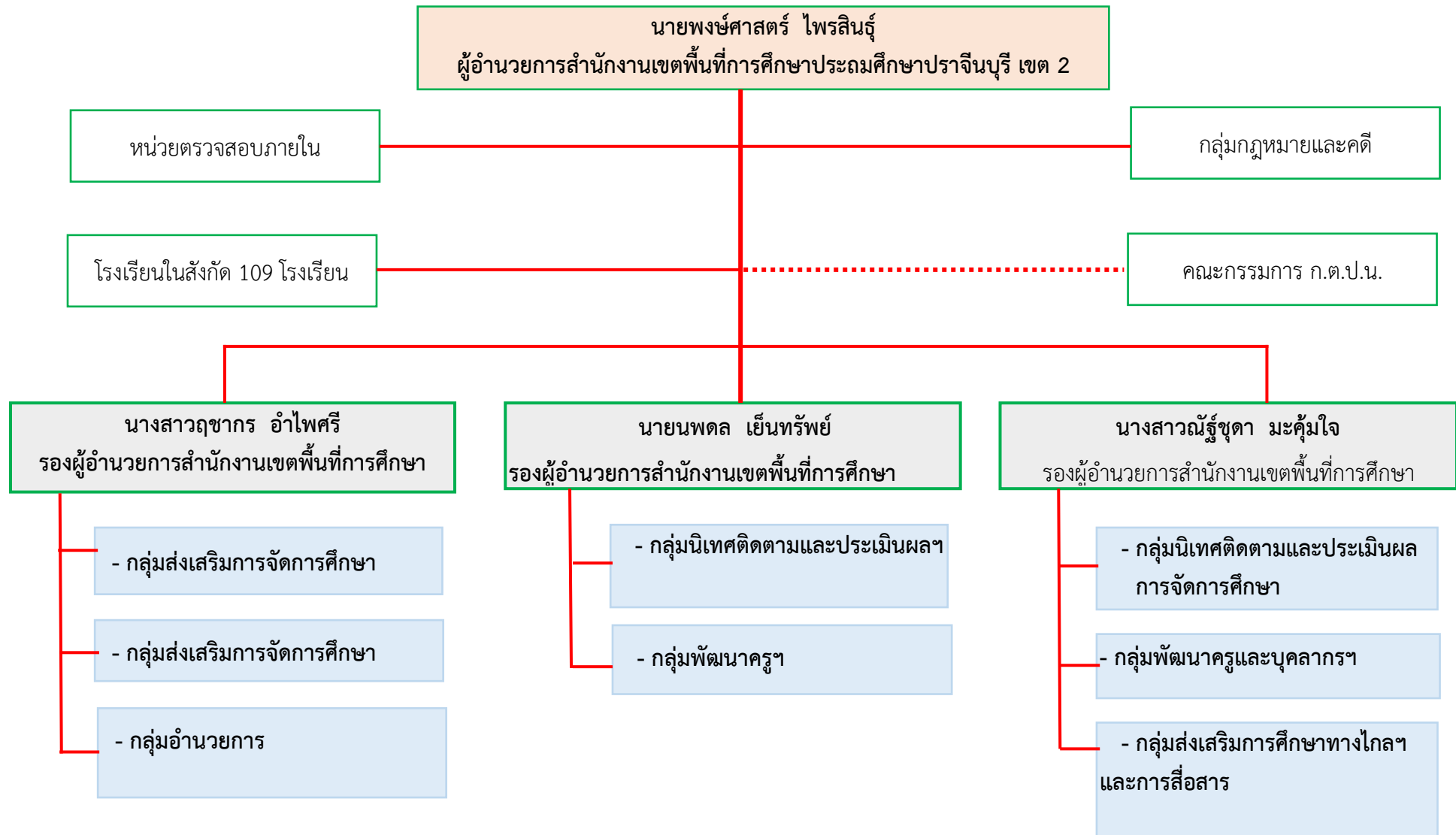
- 1) งานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานฯ
- 2) งานวัดผลและประเมินผลการศึกษา
- 3) งานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมฯ
- 4) งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารฯ
- 5) งานส่งเสริมพัฒนาระบบประกันคุณภาพฯ
- 6) งานเลขานุการ คณะกรรมการ ก.ต.ป.น.
- 7) งานธุรการ

- กลุ่มนโยบายและแผน

- 1) งานนโยบายและแผน
- 2) งานวิเคราะห์งบประมาณ
- 3) งานติดตามประเมินผลและรายงาน
- 4) งานธุรการ

- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศฯ

- 1) งานส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล
- 2) งานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีฯ
- 3) งานข้อมูลสารสนเทศ



๓) ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ มีข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา มาวิเคราะห์เพื่อนำข้อมูลประกอบการบริหารและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้กับสถานศึกษาในสังกัด เพื่อปฏิบัติการกิจบริหารจัดการงานวิชาการ งานบุคลากร งานงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายละเอียดดังนี้

๓.๑ ข้อมูลบุคลากร และนักเรียน

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ จำแนกรายอำเภอ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘)

อำเภอ	จำนวน โรงเรียน	จำนวนโรงเรียน ขยายโอกาส	จำนวนโรงเรียน ประถมศึกษา	จำนวนห้องเรียน (ห้อง)
กบินทร์บุรี	๘๕	๒๓	๖๐	๗๓๗
นาดี	๒๘	๗	๒๑	๒๖๗
รวมทั้งสิ้น	๑๑๓	๓๐	๖๒	๑,๐๐๔

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ข้อมูล ณ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘)

ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	จำนวน (คน)		รวมทั้งสิ้น
	ชาย	หญิง	
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๑	-	๑
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๓	-	๓
ศึกษานิเทศก์	๒	๘	๑๐
บุคลากรทางการศึกษา ๓๘ ค (๒)	๕	๒๒	๒๗
พนักงานราชการ	๑	๒	๓
จ้างเหมาบริการ	๗	๖	๑๓
รวมทั้งสิ้น	๑๙	๓๘	๕๗

บทที่ ๔

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อรองรับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	การดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ผู้รับผิดชอบ
๑	โครงการส่งเสริมระบบบริหารราชการ และการมีส่วนร่วมในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๐๒,๘๒๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่มบุคคล
๒	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กิจกรรมที่ ๑ การคัดเลือกครูผู้ช่วยและการสรรหาบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต ๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๖๘,๙๐๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่มบุคคล
	กิจกรรมที่ ๒ พัฒนาศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ด้วยการให้ คำแนะนำปรึกษาและการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา ๑ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐,๕๖๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่มบุคคล
	กิจกรรมที่ ๓ การดำเนินการประชุมตัดสินใจการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การแจ้ง หลักเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการและแนวปฏิบัติในการบริหารงานบุคคล	๓๔,๑๕๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กลุ่มบุคคล

บทที่ ๕

การติดตามและรายงานผลการดำเนินการ

การปฏิบัติงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ประจำปี ๒๕๖๘ จะเป็นไปตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ ต้องมีการติดตาม และประเมินผลเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานได้ทราบผลของการดำเนินการและแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นและนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดกรอบแนวทาง ในการติดตามและการรายงานผลการประเมินไว้ ดังนี้

๑ การติดตามผลการดำเนินงาน

การติดตามผลการดำเนินงานของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จะเป็นเครื่องมือให้ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลทราบ ความก้าวหน้าของการดำเนินการตามกำหนดโดยดำเนินการติดตามผลการดำเนินการเป็นรายเดือน รายไตรมาสและรายปี

๒ การรายงานผล

การรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน ในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามโครงการ/กิจกรรมภายใต้ แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒.๒ ผลการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

๒.๓ ข้อขัดข้อง ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

แบบรายงานการสิ้นสุดโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ชื่อโครงการ/กิจกรรม

การตอบสนองยุทธศาสตร์/นโยบาย/กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์/นโยบาย/กลยุทธ์ ของ..... ข้อที่.....

หลักการความเป็นมาของโครงการ/กิจกรรม

.....

.....

กระบวนการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรม ในรูปแบบวงจรPDCA Plan (P)

.....

.....

Do (D)

.....

.....

Check (C)

.....

.....

Action (A)

.....

.....

ผลการดำเนินงานที่ได้จากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม (ระบุผลตามเป้าหมาย ด้านปริมาณและคุณภาพ)

๑. เชิงปริมาณ

๑.๑

๑.๒

๑.๓

๒. เชิงคุณภาพ

๒.๑

๒.๒

๒.๓

๓. ความสำเร็จในการดำเนินการโครงการนี้ คิดเป็นร้อยละ..... ..

งบประมาณ (ระบุการใช้งบประมาณตามแหล่งที่มาของเงิน)

๑. งบ สพป.ชร ๓ บาท

๒. งบ สพฐ. บาท

งบประมาณที่ใช้ไป บาท

คงเหลืองบประมาณ บาท

ระยะเวลาที่ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม (ระบุวันเดือนปีการที่ดำเนิน)

ระหว่าง (วัน/เดือน/ปี) ถึง รวม..... ..วัน

ปัญหา/อุปสรรค (สิ่งที่ทำให้โครงการ/กิจกรรมไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย ระบุเป็นข้อ ๆ)

