



รายงานผลการ บริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

2569



พัฒนา



สร้างสรรค์



ก้าวหน้า



ยั่งยืน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2



บทนำ

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2553 ข้อ 3 มาตรา 37 ในแต่ละเขตพื้นที่ การศึกษา ให้มีคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล จัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนสถานศึกษาเอกชน ในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน และส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ข้างต้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง มาตรา 37 ให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตามที่กำหนดไว้ใน มาตรา 36 และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงนี้ หรือกฎหมายอื่นและมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. อำนาจหน้าที่ในการบริหารและการจัดการศึกษาและพัฒนาสาระของหลักสูตร การศึกษาให้สอดคล้อง กับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. อำนาจหน้าที่ในการพัฒนางานด้านวิชาการและจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาร่วมกับสถานศึกษา
3. รับผิดชอบในการพิจารณาแบ่งส่วนราชการ ภายในสถานศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด และประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. 2560 ข้อ 5 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้
 - (1) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
 - (2) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
 - (3) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
 - (4) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

(5) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(6) ประสานระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(7) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(8) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบมีหลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

(9) ดำเนินงานและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(10) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา

(11) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กร หรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(12) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

5. ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2560 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2561 ออกเป็น 9 กลุ่ม 1 หน่วย ได้กำหนดให้กลุ่มบริหารงานบุคคลมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

(ข) ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

(ค) วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ง) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(จ) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

(ฉ) จัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

(ช) ปฏิบัติการบริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่างๆ การออกบัตรประจำตัว และการขออนุญาตต่างๆ

(ณ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐาน

๑. สภาพทั่วไป

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

โดยมีเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับอำเภอวังน้ำเขียวและอำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดนครราชสีมา
ทิศใต้	ติดต่อกับอำเภอเขาฉกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว และอำเภอสนามชัยเขต 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 มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 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
 - ฌ) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ที่มีใช้งาน 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) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง

- (ข) ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน
- (ค) ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ
 - (ง) ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - (จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ หรือต่างประเทศ
 - (ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - (ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) กลุ่มนิเทศ ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา 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 รวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
 - (จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
 - (ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การนิเทศทางการศึกษา
 - (ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา
 - (ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - (ก) ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา
 - (ข) ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
 - (ค) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูลการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น
 - (ง) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้อง กับนโยบาย 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) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด 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

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) งานความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- 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

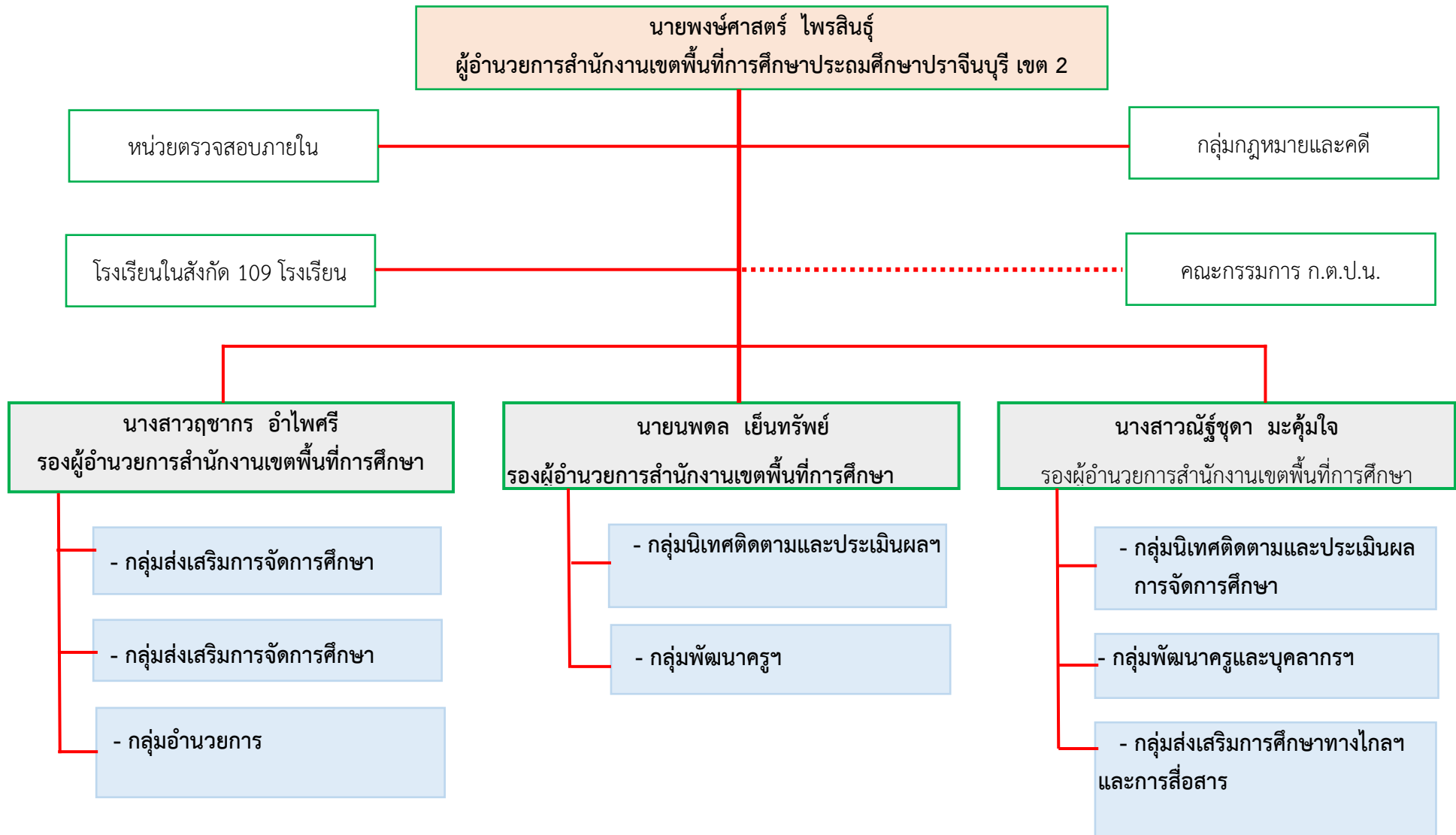
- กลุ่มนโยบายและแผน

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

- กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศฯ

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

โครงสร้างการบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2



๓) ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา

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

๓.๑ ข้อมูลบุคลากร และนักเรียน

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี 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

ตารางที่ ๓ แสดงสถิติข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
(ข้อมูล ณ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓)

ตำแหน่ง	กรอบตามเกณฑ์ ก.ค.ศ./ สพฐ.	อัตราคนครอง	อัตราว่างมีเงิน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1	1	-
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	3	3	-
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	111	90	21
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	8	5	3
ครู	962	883	79
ศึกษานิเทศก์	19	7	12
บุคลากรอื่น 38 ค.(2)	42	33	9
ลูกจ้างประจำ	26	20	-
พนักงานราชการ	76	74	2
จ้างเหมาบริการ	232	218	4

ตารางที่ ๔ แสดงสถิติข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
(ข้อมูล ณ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔)

ตำแหน่ง	กรอบตามเกณฑ์ ก.ค.ศ./ สพฐ.	อัตราคนครอง	อัตราว่างมีเงิน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1	1	-
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	3	3	-
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	111	92	19
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	8	5	3
ครู	963	936	27
ศึกษานิเทศก์	19	9	10
บุคลากรอื่น 38 ค.(2)	42	32	10
ลูกจ้างประจำ	12	12	-
พนักงานราชการ	73	72	1
จ้างเหมาบริการ	228	214	14

ส่วนที่ 2

นโยบายการดำเนินงาน

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 โดยได้ดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจการดำเนินการบริหารทรัพยากรเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 ได้พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยนำหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย หลักการมีส่วนร่วมของสาธารณชน หลักความสุจริตและโปร่งใส หลักพันธะความรับผิดชอบต่อสังคม หลักเกณฑ์ที่ยุติธรรมและชัดเจน หลักประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมถึงการนำระบบคุณธรรมมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ หลักความเสมอภาคในโอกาส หลักความสามารถ หลักความมั่นคงในอาชีพ หลักความเป็นกลางทางการเมือง และสิ่งที่ผู้บริหารจะต้องมีคือหลักธรรมสำหรับผู้บริหารประกอบด้วย พรหมวิหาร 4 อุดมคติ 4 สังคหวัตถุ 4 ฯลฯ รวมถึงหลักการทำงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 ได้แก่ การเป็นข้าราชการที่ดีปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ เป็นแนวทางในการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายการวางแผนอัตรากำลัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 ได้กำหนดนโยบายวางแผนอัตรากำลังเพื่อรองรับการปฏิบัติ ตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 และสถานศึกษา ในสังกัด ภายใต้ฐานข้อมูลอัตรากำลังคนและบริหารอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การบริหาร อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ข้าราชการครูและบุคลากรสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 และสถานศึกษาในสังกัด โดยกำหนดให้มีการดำเนินการดังนี้

1) การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

1. 1 ดำเนินการศึกษาอัตรากำลังครูเพื่อการทดแทนการสูญเสียอัตรากำลัง การกำหนดความต้องการรายวิชาทดแทนและจัดทำข้อมูล เพื่อการจัดทำแผนความต้องการครูขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 ปี 2558 - 2572 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ในระยะยาว

1.2) ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปีงบประมาณ

พ.ศ.2565 - 2568 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด ในระยะปานกลาง

1.3 คำเนิรการจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด ในระยะสั้น

1.4. จัดทำข้อมูลอัตรากำลังครูตามมาตรฐานวิชาเอก ที่ ก.ศ.ศ. กำหนด

1.5. มาตรฐานวิชาที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา

1.6 สรุปรวิชาเอกที่มีและควรมีในสถานศึกษา

2) การบริหารอัตรากำลัง

2.1.แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การบริหาร

อัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีความบริสุทธิ์ยุติธรรม เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ ที่กำหนด มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปราชินบุรี เขต 2 และสถานศึกษาในสังกัดมีอัตราว่างลง ให้ดำเนินการตรวจสอบ อัตราว่างแล้วเกลี่ยอัตราว่าง ให้ตามเกณฑ์ที่กำหนด แล้วดำเนินการสรรหาทันที

2.2.นโยบายการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชินบุรี เขต 2 ได้กำหนดนโยบายด้านการสรรหาคน ดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยการสรรหาคนที่มีความรู้ ความสามารถเพื่อเป็นทีมงาน ในการบริหารงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชินบุรี เขต 2 เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติงานตามภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

2.3. เมื่อมีอัตราว่างลง ให้ดำเนินการตรวจสอบอัตราว่างแล้วเกลี่ยอัตราว่าง ให้เป็นไปตาม เกณฑ์ที่กำหนด แล้วดำเนินการสรรหาทันที

2. นโยบายการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชินบุรี เขต 2 ได้กำหนดนโยบายด้านการสรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยการสรรหาคนที่มีความรู้ ความสามารถเพื่อเป็นทีมงาน ใน การบริหารงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชินบุรี เขต 2 เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง งานตามภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชินบุรี เขต 2 โดยได้ดำเนินการสรรหาข้าราชการผู้มีความรู้ความสามารถเพื่อ ปฏิบัติงาน มีความประพฤติ เป็นแบบอย่างที่ดี โดยพิจารณา ตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน เป็นผู้ได้รับการพิจารณาเป็นข้าราชการที่ดี

3. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 ได้กำหนดนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร โดยดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ และสอดคล้อง กับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และภาระงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 โดย

3.1 ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี

3.2 ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการ ความจำเป็นในการพัฒนาของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาตามความต้องการและความจำเป็น

3.3 ส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองให้สูงขึ้น โดยใช้วิธีการ ดำเนินการที่หลากหลาย ตามความต้องการจำเป็น เช่น การพัฒนาครูผู้ช่วยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ให้มีสมรรถนะการปฏิบัติงาน การประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานวิชาชีพครู ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น และมีโอกาสเข้ารับการอบรมพัฒนาจากหน่วยงานอื่นเติมความรู้และต่อยอดประสบการณ์ให้ครบทุกด้าน

4. นโยบายการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 ได้กำหนดนโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในวิชาชีพโดยสนับสนุนการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถก้าวหน้าโดยอาศัยการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง รวมถึงภารกิจหน้าที่ที่ได้ปฏิบัติ ประสพผลสำเร็จเป็นที่ยอมรับของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถก้าวหน้าได้อย่างหลากหลาย อาทิ เช่น การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ การเปลี่ยนตำแหน่ง และสายงาน ฯลฯ

5. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 ได้กำหนดให้มีนโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจต่อบทบาท สภาพแวดล้อมและบรรยากาศการทำงานตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้พัฒนาศักยภาพ อย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว รวมถึง มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการ อาทิเช่น มีการจัดสวนหย่อมภายในอาคารและบริเวณโดยรอบ เป็นต้น

6. นโยบายการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 2 ได้กำหนดนโยบายด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง บุคลากรเป็นกิจกรรมหนึ่งของการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นงานขั้นแรกในการทำงาน การสรรหาที่มีความสำคัญต่อองค์กรอย่างยิ่ง ถ้าองค์กรสามารถสรรหา บุคคลผู้มีความสามารถ เข้ามาปฏิบัติงาน ในองค์กรจะส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน สำหรับการสรรหา บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ปัจจุบัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 2 ดำเนินการ ดังนี้

6.1.1 เมื่อมีตำแหน่งที่จะลงให้รีบดำเนินการตรวจสอบอัตรากำลังมาตรฐานวิชาเอก และ แจ้ง อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการสรรหาทันที

6.1.2 เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ตามประกาศ แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเข้ารับการสรรหา หรือรับ การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการ พลเรือนสามัญไปบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) โดย ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทราบ ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราชญ์บุรี เขต 2 หรือช่องทางอื่นๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึง ข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียม ตามองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง เช่น คะแนนประเมินตาม องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด และแบบประเมิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ การศึกษา หรือ และ/หรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานและ/หรือ ก.ค.ศ. กำหนด

7. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 2 ได้กำหนดนโยบายด้านการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการประเมินค่าของบุคคลผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทั้งผลงาน และคุณลักษณะอื่น คุณค่าต่อการปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน การประเมิน ต้องอยู่ บนพื้นฐานของความเป็นธรรมและมาตรฐานแบบเดียวกัน มีเกณฑ์การประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ในทางปฏิบัติและแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 2 ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างเพื่อเสริมสร้างขวัญ กำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัด ดังนี้

7.1 การประเมินผลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ปฏิบัติงานบนสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา โดยกำหนดให้มีการประเมิน แบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการ ประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้าน ผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรม

ส่วนที่ 3 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 4 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป กลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น

7.2 ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเลื่อนลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการเป็นไปตามปฏิทินที่กำหนด โดยมี คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

7.3 ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน ยกย่อง เชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

8. นโยบายการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราชญ์บุรี เขต 2 นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย โดยให้ความสำคัญอย่างมากในการส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากร เป็นข้าราชการที่ดี โดยสร้างความตระหนัก ปลุกจิตสำนึกในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยต่อตนเอง ต่อหน่วยงาน และผู้มารับบริการ โดยส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยต่อตนเอง โดยสร้างความตระหนักปลุกจิตสำนึกในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยต่อตนเอง ต่อหน่วยงาน และผู้มารับบริการ โดย

8.1 ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยต่อตนเอง โดยสร้างความตระหนักถึง ความซื่อสัตย์ ต่อตนเอง การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ การประหยัด และเก็บออม การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงชีวิต มีความจงรัก รักดี ต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

8.2 ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัยต่อหน่วยงาน ได้แก่ มีความสุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ทำงานเต็มความสามารถ รวดเร็ว ขยัน ถูกต้อง ตรงต่อเวลา มีความริเริ่มสร้างสรรค์และ ดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรของทางราชการอย่างประหยัด ละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

8.3 ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยต่อผู้มาใช้บริการ ได้แก่ ให้ความเป็นธรรมให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความเสมอภาคไม่เลือกปฏิบัติ เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ สุภาพอ่อนโยน ประพฤติตนให้ผู้นั้นที่เชื่อถือแก่บุคคลทั่วไปละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด การให้ข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ทันเหตุการณ์ ไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง

ส่วนที่ 3

ผลการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 ได้ดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยยึดปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด และยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ข้อมูลอัตรากำลังจำแนกประเภทตามตำแหน่ง	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/ประชุม	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1	โครงการส่งเสริมระบบบริหารราชการ และการมีส่วนร่วมในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สพป. ปราจีนบุรี เขต 2 มีการจัดประชุม อ.ก.ค.ศ.ได้ครบทุกครั้งที่เกิดประโยชน์แก่การบริหารงานบุคคล และทางราชการ และ คณะอนุกรรมการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมไร้คำร้องเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 ได้จัดการประชุม อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาฯ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 จำนวน 14 ครั้ง ตามที่ตั้งไว้	ได้รับงบประมาณ... 180,000 บาท ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 180,000 บาท	จัดการประชุม อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาฯ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2567 – เดือนกันยายน 2568 จำนวน 14 ครั้ง	อ.ก.ค.ศ. จำนวน 13 คน	เข้ารับการประชุม 15 คน	ในบางครั้ง อนุกรรมการติดภารกิจส่วนตัวทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ครบทุกราย	ควรรวมเรื่องพิจารณาในคราวเดียวกัน เพื่อจะพิจารณาข้อราชการได้ต่อเนื่องในคราวเดียวกัน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรและการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ข้อมูลอัตรากำลัง จำแนกประเภท ตามตำแหน่ง	จำนวนผู้เข้า รับการอบรม	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
2	โครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สพป.ปราจีนบุรี เขต 2 มีการ ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ ตามแผน และดำเนินการ ดังนี้ -ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการ ขับเคลื่อนการประเมินสัมฤทธิผล การปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนา การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ จำนวน ๑ ครั้ง - การคัดเลือกครูผู้ช่วย และการ สรรหาบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๑) สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒ ครั้ง	ได้รับงบประมาณ... 159,460 บาท ผลการใช้จ่าย งบประมาณ 94,617.5 บาท - ไม่ใช้งบประมาณ - จำนวน 88,042.50 บาท	- กุมภาพันธ์ 2568 จำนวน 1 วัน - พฤศจิกายน - ธันวาคม 2567 และ - มิถุนายน 2568 - สิงหาคม 2568	- ผู้อำนวยการ สถานศึกษา จำนวน 4 คน -ศึกษานิเทศก์ จำนวน 3 คน - ครูผู้ช่วย จำนวน 47 คน	-เข้ารับการ ประชุม จำนวน 8 คน -เป็นผู้ขึ้นบัญชี จำนวน 3 คน -เป็นผู้ขึ้นบัญชี จำนวน 47 คน	สพท.ไม่สามารถ กำหนดปฏิทินใน การสรรหาได้เอง ต้องรอ สพฐ. เป็น ผู้กำหนดจึงมี ภาระงานทับซ้อน ในบางครั้ง	จัดลำดับ ความสำคัญในการ ดำเนินงานให้ ครอบคลุมทุก ภารกิจ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรและการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ข้อมูลอัตรากำลัง จำแนกประเภท ตามตำแหน่ง	จำนวนผู้เข้า รับการอบรม	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
2	โครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	- พัฒนาศักยภาพข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ด้วยการให้คำปรึกษาแนะนำและ การประเมินสัมฤทธิ์ผลการ ปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนา การศึกษา เป็นระยะเวลา ๓ ครั้ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ประชุมเพื่อตัดสินใจการ บริหารงานบุคคล จำนวน 15 ครั้ง	- ไม่ใช้งบประมาณ -จำนวน 6,575 บาท	- มกราคม 2568 – 30 กันยายน 2568 -ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	- ผู้อำนวยการ สถานศึกษา จำนวน 4 คน -ผอ.สพท. 1 -รอง ผอ.สพท. 2 - ผอ. สถานศึกษาที่ 90 คน - ศึกษานิเทศก์ 7 คน - 38 ค.(2) 9 คน	-เข้ารับการ ประชุม จำนวน 4 คน -เข้าประชุม 110 คน	บางครั้งมีภาระ งานต่อเนื่อง ทำ ให้เป็นอุปสรรค ในการจัดสรร เวลา	จัดลำดับ ความสำคัญในการ ดำเนินงานให้ ครอบคลุมทุก ภารกิจ

